Bulletin des actes administratifs

Université Claude Bernard Lyon 1

Numéro 159 du 9 mars 2020

Université Claude Bernard Lyon 1

Bulletin des actes administratifs
Université Claude Bernard Lyon 1
9 mars 2020

Arrêté n° DS 2020-10 portant délégation de signature, UFR Faculté des Sciences

Arrêté n° DS 2020-11 portant délégation de signature, Mission Handicap

Arrêté n° DS 2020-12 portant délégation de signature, Vice-président conseil d'administration

Arrêté n° DS 2020-13 portant délégation de signature, relations internationales et européennes

Arrêté n° DS 2020-14 portant délégation de signature, gouvernance

Arrêté n° DS 2020-15 portant délégations de signature, gestion administrative, affaires générales et institutionnelles

Arrêté n° DS 2020-16 portant délégation de signature, vétérinaire

Arrêté n° DS 2020-17 portant délégation de signature, mission culture

Arrêté n° DS 2020-18 portant délégation de signature, SLP Lyon Est

Arrêté n° DS 2020-19 portant délégation de signature, Cellule congrès

Arrêté n° DS 2020-20 portant délégation de signature, SLP Gerland

Arrêté n° DS 2020-21 portant délégation de signature, DIRPAT

Arrêté n° DS 2020-22 portant délégation de signature, affaires financières

Arrêté n° DS 2020-23 portant délégation de signature, ressources humaines

Arrêté n°DS 2020-24 portant délégation de signature, Directeur du CISR

Arrêté n°DS 2020-25 portant délégation de signature, Directeur du SIUAPS

Arrêté n°DS 2020-26 portant délégation de signature, Directrice du service ICAP

Arrêté n°DS 2020-27 portant délégation de signature, Directrice du SSU

Arrêté n°DS 2020-28 portant délégation de signature, Directrice du SCEL

Arrêté n°DS 2020-29 portant délégation de signature, Directeur du SUAPS

Arrêté n°DS 2020-30 portant délégation de signature, Directeur du CLASUP

Arrêté n°DS 2020-31 portant délégation de signature, Directrice du SCD

Arrêté n°DS 2020-32 portant délégation de signature, scolarité commune 3ème cycle études médicales

Arrêté n°DS 2020-33 portant délégation de signature, Directeur de FOCAL

Arrêté n° DS 2020-41 portant délégation de signature, agent comptable

Université Claude Bernard Lyon 1

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES

Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex

Mél. : affaires.juridiques@univ-lyon1.fr

Arrêté n° DS 2020-10

portant délégation de signature au directeur et aux agents de catégorie A de l'UFR Faculté des Sciences

***

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;

Vu les statuts de l'Université Claude Bernard Lyon1 ;

Vu l'arrêté du Recteur de la région académique Auvergne – Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'Université Claude Bernard Lyon 1

Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Bruno ANDRIOLETTI, directeur de l'UFR Faculté des Sciences, à l'effet de signer au nom de l'administrateur provisoire, les actes établis par l'UFR dans les domaines suivants :

1.1. En matière d'affaires financières et de marchés publics :

1.1.1. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre de l'UB ou du CBF 07 ;

1.1.2. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers rattachés à leur UFR dans l'UB 933 (Activités Industrielles et Commerciales) ;

1.1.3. En l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000€ HT dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

1.2. En matière de scolarité et de vie universitaire :

- **Pour la première année de licence du portail Mathématiques-Informatique**
- **Pour la première année de licence du portail Physique-Chimie-Sciences de l'Ingénieur (PCSI)**
- **Pour les autres formations relevant de l'UFR Faculté des Sciences**

1.2.1. Tous les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs aux candidatures, à l'inscription et à la scolarité des étudiants relevant de la composante, à l'exclusion des diplômes ;

1.2.2. Les conventions de stages concernant les étudiants ainsi que les stagiaires en formation continue de la composante et les conventions d'accueil en stage dans les services de la composante ou les laboratoires rattachés à la composante.

1.3. En matière de gestion de personnels :

1.3.1. Les convocations et ordres de mission concernant les personnels de l'UFR pour les missions en France et au sein de l'Union Européenne. Il est rappelé que sont exclus de la présente délégation : les déplacements à l'étranger (hors Union Européenne) et les ordres de mission permanents ;

1.3.2. Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de l'UFR ;

1.3.3. Les certificats de prise en charge des accidents du travail.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno ANDRIOLETTI, directeur de l'UFR Faculté des Sciences, les directeurs des départements suivants :

Mme Caroline FELIX, département de Chimie, CF 962DEP02
M. Jean-Claude PLENET, département de Physique, CF 968DEP08
M. Itaï BEN YAACOV, département de Mathématiques, CF 965DEP05

reçoivent délégation pour leur département respectif et pour les actes mentionnés à l'article 1er :

- au point 1.1.1. relatif à leur centre financier,
- aux points 1.2.1 et au 1.2.2 à l'exception des conventions d'accueil en stage des étudiants non UCBL,
- aux points 1.3.1 et au 1.3.2 de l'article 1er.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur ou des délégataires mentionnés à l'article 2, Mme Sylvie VIGUIER, Directrice administrative de la Faculté des Sciences, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés au point 1.2.1. de l'article 1er.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur ou des délégataires mentionnés aux articles 1 à 2, M. Oiasfi CHAABNIA, DGS Adjoint - Finances, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés aux points 1.1.1 et 1.1.2. de l'article 1er.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur ou des délégataires mentionnés aux articles 1 à 4, Mme Jeannine CREUNET, responsable de Pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés aux points 1.1.1 et 1.1.2. de l'article 1er.

Article 6 : L'arrêté n° DS 2019-06 du 24 janvier 2019 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

Article 7 : Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 9 mars 2020

L'Administrateur provisoire,

Frédéric FLEURY

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES

Bureau des Affaires Juridiques
Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex

Arrêté n° DS 2020-11

portant délégation de signature pour les actes relevant de la mission Handicap

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Education notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;

Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire

ARRETE

Article 1 : Délégation est donnée à Mme Heather HARKER, à l'effet de signer les actes relevant du domaine de compétence de la mission Handicap:

- ✓ Les actes, décisions, certificats, procès-verbaux, documents de toute nature relatifs à la mission Handicap [1];
- ✓ Les actes financiers relevant du CF 9901321.

Article 2 : Les fonctionnaires et agents publics bénéficiaires d'une délégation de signature dans les conditions prévues aux articles précédents doivent, à peine de retrait immédiat de cette délégation :

- ✓ Produire un spécimen de signature manuscrit en deux exemplaires, qui seront conservés auprès de la Direction des Services Financiers et de l'Agent Comptable de l'Université.

[1] Il est rappelé que les conventions sont exclues de cette délégation.

- ✓ Rendre compte sans délai de manière exhaustive et répondre à toute requête qui leur est adressée concernant l'utilisation de cette délégation.
- ✓ Tout acte signé par délégation devra comporter obligatoirement le nom, prénom et qualité du signataire ainsi que la mention « Pour l'administrateur provisoire et par délégation ».

Article 3: L'arrêté n° DS 2016-14 du 8 avril 2016 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

Article 4: Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 9 mars 2020

L' administrateur provisoire

Frédéric FLEURY

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES

Bureau des Affaires Juridiques
Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex

Arrêté n° DS 2020-12

portant délégation de signature au Vice-Président du Conseil d'administration

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Education notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;

Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Didier REVEL**, Vice-Président du Conseil d'administration aux fins de signer les actes relevant du domaine suivant:

Gestion du conseil d'administration :
Gestion, convocation, ordre du jour, compte rendu et relevés de décisions du conseil d'administration

Article 2 : L'arrêté n° DS 2017-16 du 6 juillet 2017 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

Article 3: Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 9 mars 2020

L'administrateur provisoire

Frédéric FLEURY

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

Université Claude Bernard Lyon 1

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES

Bureau des Affaires Juridiques
Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex

Arrêté n° DS 2020-13

portant délégation de signature pour les actes relevant des Relations Internationales et Européennes

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Education notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;

Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Hélène COURTOIS**, à l'effet de signer au nom de l'administrateur provisoire les actes suivants:

1.1 En matière administrative :

1.1.1 Les accords Erasmus + avec les Universités partenaires

1.1.2 Les convocations et ordres de mission concernant les personnels de la Direction des Relations Internationales (DRI) pour les missions en France et au sein de l'Union Européenne. Il est rappelé que sont exclus de la présente délégation : les déplacements à l'étranger (hors Union Européenne) et les ordres de mission permanents.

1.1.3 Les contrats personnels de mobilité ERASMUS +

1.1.4 Les contrats étudiants et pédagogiques ERASMUS + comprenant le montant de prise en charge de la bourse ERASMUS par l'université

1.1.5 Les lettres de refus de participation au programme ERASMUS

1.1.6 Les lettres portant admission ou refus d'admission des étudiants pour étudier un semestre ou à l'année à l'Université Claude Bernard Lyon 1 dans le cadre du programme ERASMUS +

1.1.7 Les fiches de mise en paiement des étudiants tutorés, des contractuels recrutés sur CF99010021, CF99010022

Article 2 : Sont expressément exclus de la présente délégation les actes suivants :

2.1 La signature d'accords de coopération, sauf délégation temporaire de signature accordée par l'administrateur provisoire

2.2 La signature du contrat financier Erasmus et ses avenants

Article 3 : L'arrêté n° DS 2017-20 du 6 juillet 2017 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

Article 4: Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 9 mars 2020

L'administrateur provisoire

Frédéric FLEURY

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

Université Claude Bernard Lyon 1

DIRECTION DES AFFAIRES
JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES

Bureau des Affaires Juridiques

Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex

Arrêté n° DS 2020-14
portant délégation de signature pour les actes relevant des affaires académiques,
&
portant délégation de signature en cas d'absence ou d'empêchement de l'administrateur provisoire

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Education notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;

Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire

ARRETE

I) Délégation à titre permanent :

Article 1er: Délégation de signature est donnée à M. Hamda BEN HADID pour signer les actes relevant des domaines suivants :

- **Des affaires financières :**

Actes relatifs à l'exécution du budget, à l'exclusion du droit de réquisition de l'agent comptable et des actes modificatifs du budget initial en cours d'exercice pour lesquels l'administrateur provisoire disposant de l'intégralité des pouvoirs attachés aux fonctions qui lui sont confiées, a reçu délégation du CA (par délibération n° 2016-228 du 25.10.2016).

- **De la formation et de la vie universitaire :**

Tous les actes, décisions, arrêtés et procès-verbaux de toute nature relatifs à la formation initiale et continue et à la vie universitaire, notamment ceux liés à l'inscription, à la césure, aux stages et à la délivrance d'un diplôme,
Les décisions relatives à l'exonération de droits d'inscription des étudiants, les décisions de remboursement de droits d'inscription. Est exclue la signature des diplômes.
Les contrats et conventions relevant des compétences de la CFVU dans la limite de la délégation accordée par le conseil d'administration, à l'exclusion des conventions de coopération internationale.

- **Des études doctorales et des habilitations à diriger des recherches (HDR)**

Tous les actes, décisions, arrêtés et procès-verbaux de toute nature relatifs aux études doctorales : notamment ceux liés à l'inscription, renouvellement, prolongation, césure, désignation du jury de thèse, autorisation de soutenance, dérogation à la publicité de la soutenance.
Les contrats et conventions relatives aux doctorants,
Tous les actes, décisions, arrêtés et procès-verbaux de toute nature relatifs aux HDR : notamment ceux liés à l'inscription, autorisation de se présenter devant le jury, désignation des rapporteurs, désignation des jurys. Sont exclus les signatures de diplômes.

- **De la recherche et de sa valorisation :**

Les contrats et conventions liés à la recherche et à sa valorisation, dans la limite de la délégation accordée par le conseil d'administration.
Les formulaires de réponse, lettres d'engagement dans le cadre des appels à projets recherche nationaux et internationaux
Les actes liés à la valorisation de la recherche et aux transferts de technologie en lien avec la SATT Pulsalys

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hamda BEN HADID, délégation est donnée à M. Philippe CHEVALIER, Vice-Président de la Commission Formation et Vie Universitaire (VP CFVU), aux fins de signer les actes relevant du domaine suivant :

- Les actes relatifs à la gestion de la CFVU : gestion, convocation, ordre du jour, compte-rendu et relevés de décisions relatifs au fonctionnement de la CFVU
- Formation et de la vie universitaire dans les conditions visées à l'article 1, à l'exclusion des contrats et conventions relevant des compétences de la CFVU
- Les décisions d'aide sociale (notamment FSDIE...).

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hamda BEN HADID et du VP CFVU, Mme Anne-Christine HENK, directrice administrative, reçoit délégation pour signer les actes relevant du domaine suivant :

- Les actes de gestion en matière de ressources humaines pour la DEVU relevant des CF suivants : 9900201, 9900206 et 9900230 (étudiants salariés, vacataires OVE...).

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hamda BEN HADID, délégation est donnée à M. Jean-François MORNEX, Vice-Président de la Commission Recherche (VP CR), aux fins de signer les actes relevant du domaine suivant :
Les actes relatifs à la gestion de la CR : gestion, convocation, ordre du jour, compte-rendu et relevés de décisions de la CR
Etudes doctorales et habilitations à diriger des recherches (HDR) dans les conditions visées à l'article 1.

II) Délégation à M. Hamda BEN HADID en cas d'absence ou d'empêchement de l'administrateur provisoire

Article 4 : Sans préjudices des dispositions de l'article1, en cas d'absence ou d'empêchement du Président, délégation est donnée **à M. Hamda BEN HADID,** pour signer :
Tous actes, décisions, arrêtés et procès-verbaux nécessaires à la gestion administrative de l'établissement à l'exclusion des actes relatifs à l'organisation des élections au sein de l'Université et à l'exclusion des mémoires, conclusions, dires devant les juridictions administratives et civiles et des décisions relatives à l'engagement en justice de l'établissement.

Tous les actes se rapportant à la gestion des ressources humaines de l'université,
Les contrats et conventions de coopération internationale

Article 5 : L'arrêté n° 2019-34 du 9 décembre 2019 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du délégataire.

Article 6 : Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 9 mars 2020

L'administrateur provisoire

Frédéric FLEURY

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

Université Claude Bernard Lyon 1

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTITUTIONNNELLES

Bureau des Affaires Juridiques

Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex

Arrêté n° DS 2020-15

portant délégations de signature en matière de gestion administrative, d'affaires générales et institutionnelles

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Education notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;

Vu le décret n° 2010-175 du 23 février 2010 relatif à l'emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur

Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire

ARRETE

Article 1er : Délégation est donnée à **M. Damien VERHAEGHE**, Directeur Général des Services, dans la limite de ses attributions, toutes pièces dans les matières et conditions suivantes :

- **gestion administrative de l'établissement** :
  - Actes relatifs à l'organisation et au fonctionnement des services administratifs, financiers et technique de l'établissement
  - Attestations et certificats administratifs
  - Autorisations de mise à disposition de locaux
  - Ordres de mission ponctuels et permanents

- Mémoires, conclusions, dires devant les juridictions administratives et civiles à l'exception des décisions relatives à l'engagement en justice de l'établissement
- les actes relatifs à l'organisation des élections au sein de l'Université
- les actes individuels ou réglementaires nécessaires à la gestion de l'établissement à l'exception des actes du conseil d'administration ou du conseil académique et de ses commissions et de la saisine de la section disciplinaire

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général des Services, délégation est donnée à **M. Paul POUILHE**, Directeur Général des Services adjoint, pour signer les actes mentionnés à l'article 1er.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général des Services, délégation est donnée à **Mme Fabienne DUREUIL**, Directrice Générale des Services adjointe, pour signer les actes mentionnés à l'article 1er relevant du Pôle Santé Est et/ou de l'unité budgétaire 06.

Article 4 : L'arrêté n° DS 2020-08 du 25 février 2020 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du délégataire.

Article 5 : Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, Chancelier des universités.

Villeurbanne, le 9 mars 2020

L'administrateur provisoire

Frédéric FLEURY

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTITUTIONNNELLES

Bureau des Affaires Juridiques

Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex

Arrêté n° DS 2020-16

portant délégations de signature au vétérinaire

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Education notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;

Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire

ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à **Mme Catherine VOGT,** vétérinaire, à l'effet de signer les actes relevant du domaine de compétence « Vétérinaire » au sein de la Direction générale des services:

- ✓ Les actes, les décisions, les certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs au domaine « vétérinaire »[1],
- ✓ Les actes financiers relevant du CF 1301.VETER.

Article 2 : Les fonctionnaires et agents publics bénéficiaires d'une délégation de signature dans les conditions prévues aux articles précédents doivent, à peine de retrait immédiat de cette délégation :

- ✓ Produire un spécimen de signature manuscrit en deux exemplaires, qui seront conservés auprès de la Direction des Services Financiers et de l'Agent Comptable de l'Université.

[1] Il est rappelé que les conventions sont exclues de cette délégation.

- ✓ Rendre compte sans délai de manière exhaustive et répondre à toute requête qui leur est adressée concernant l'utilisation de cette délégation.
- ✓ Tout acte signé par délégation devra comporter obligatoirement le nom, prénom et qualité du signataire ainsi que la mention « Pour l'administrateur provisoire et par délégation ».

Article 3: L'arrêté n° DS 2016-15 du 8 avril 2016 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

Article 4: Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 9 mars 2020

L'administrateur provisoire

Frédéric FLEURY

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DIRECTION DES AFFAIRES
JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES

Bureau des Affaires Juridiques

Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Lotarjet
69622 VILLEURBANNE cedex

Arrêté n° DS 2020-17

portant délégations de signature pour les actes relevant de la mission Culture

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Education notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;

Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire

ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Mme Ingeborg RABENSTEIN-MICHEL, à l'effet de signer les actes relevant du domaine de compétence de la mission Culture :

- ✓ Les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs à la mission Culture [1];
- ✓ Les actes financiers relevant du CF9900600.

Article 2 : Les fonctionnaires et agents publics bénéficiaires d'une délégation de signature dans les conditions prévues aux articles précédents doivent, à peine de retrait immédiat de cette délégation :

- ✓ Produire un spécimen de signature manuscrit en deux exemplaires, qui seront conservés auprès de la Direction des Services Financiers et de l'Agent Comptable de l'Université.

[1] Il est rappelé que les conventions sont exclues de cette délégation.

- ✓ Rendre compte sans délai de manière exhaustive et répondre à toute requête qui leur est adressée concernant l'utilisation de cette délégation.
- ✓ Tout acte signé par délégation devra comporter obligatoirement le nom, prénom et qualité du signataire ainsi que la mention « Pour l'administrateur provisoire et par délégation ».

Article 3: L'arrêté n° DS 2016-103 du 18 octobre 2016 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

Article 4: Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 9 mars 2020

L'administrateur provisoire

Frédéric FLEURY

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES

Bureau des Affaires Juridiques

Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex

Arrêté n° DS 2020-18

portant délégations de signature à la Directrice administrative du Service Logistique de Proximité Pôle Est (SLP EST)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Education notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;

Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire

ARRETE

Article 1er : Délégation est donnée à Madame Anne-Lise MOUROT, directrice administrative du SLP Pôle EST, pour les actes financiers relatifs aux centres financiers 06SLPE201, 06SLPE202, 06SLPE204, 06SLPE205.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Lise MOUROT, Mme Fabienne DUREUIL, directrice générale des services adjointe Santé, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1er.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1er.

Article 4: L'arrêté n° DS 2017-35 du 25 octobre 2017 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en

cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

Article 4: Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 9 mars 2020

L'administrateur provisoire

Frédéric FLEURY

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES

Bureau des Affaires Juridiques

Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex

Arrêté n° DS 2020-19

portant délégation de signature au Directeur de la Cellule Congrès

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Education notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;

Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire

ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à M. Christophe GRANDJEAN, Directeur de la Cellule Congrès, aux fins de signer les actes relevant du domaine de compétence de la Cellule Congrès :

- En matière d'actes administratifs
  - Tous les actes, certificats et documents de toute nature relatifs à l'activité de la Cellule Congrès.

Article 2: L'arrêté n° DS 2018-13 du 24 avril 2018 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

Article 3: Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 9 mars 2020

L'administrateur provisoire

Frédéric FLEURY

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

Université Claude Bernard Lyon 1

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES

Bureau des Affaires Juridiques

Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex

Arrêté n° DS 2020-20

portant délégation de signature à M. Nicolas LEBOISNE, Directeur de l'ISFA pour le SLP GERLAND

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Education notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;

Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire

ARRETE

Article 1 : Délégation est donnée à Monsieur Nicolas LEBOISNE, directeur de l'ISFA, reçoit délégation pour les actes financiers relatifs à l'UB991, CF SLPG301 et SLPG302.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas LEBOISNE, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1er.

Article 3 : L'arrêté n° DS 2018-17 du 16 mai 2018 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

Article 4: Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, chancelier des

universités.

Villeurbanne, le 9 mars 2020

L'administrateur provisoire

Frédéric FLEURY

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

Université Claude Bernard Lyon 1

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES

Bureau des Affaires Juridiques

Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex

Arrêté n° DS 2020-21

portant délégation de signature au directeur et au directeur adjoint de la Direction du Patrimoine (DIRPAT)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Education notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;

Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire

ARRETE

Article 1er : Délégation est donnée à M. David TINE, directeur de la Direction du Patrimoine, aux fins de signer :

1.1. En matière d'urbanisme :
Les déclarations préalables d'urbanisme ;

1.2. En matière d'hygiène et de sécurité :
Les bordereaux de suivi des déchets amiantés ;

1.3. En matière de marchés publics de travaux :
Décisions du pouvoir adjudicateur pour les phases diag, APS, PRO DCE ;
Décision du pouvoir adjudicateur pour la phase APD ;
Les ordres de service de travaux supplémentaires et de prolongations de délais ;

Réception des travaux.

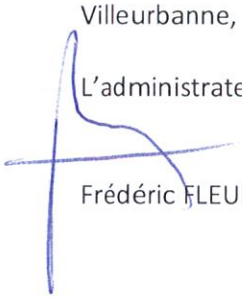
Article 2: En cas d'absence ou d'empêchement de la personne mentionnée à l'article 1, délégation est donnée à M. Clément BERNARDET, directeur adjoint, pour signer les actes mentionnés à l'article 1er.

Article 3 : L'arrêté n° DS 2018-26 du 25 juin 2018 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

Article 4: Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 9 mars 2020

L'administrateur provisoire



Frédéric FLEURY

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES

Bureau des Affaires Juridiques

Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex

Arrêté n° DS 2020-22

portant délégations en matière financière, contrats et marchés publics

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Education notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;

Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire

ARRETE

I) Délégation en matière financière.

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Damien VERHAEGHE**, Directeur Général des Services dans la limite de ses attributions, à l'effet de signer toutes pièces en matières financières dans les conditions suivantes :

- **affaires financières :**

▫ Actes relatifs à l'exécution du budget de l'université, à l'exclusion du droit de réquisition de l'agent comptable et des actes modificatifs du budget initial en cours d'exercice pour lesquels l'administrateur provisoire disposant de l'intégralité des pouvoirs attachés aux fonctions qui lui sont confiées, a reçu délégation du CA (par délibération n° 2016-228 du 25.10.2016).

- **contrats et marchés publics :**

Tous les contrats et conventions, ainsi que les actes relatifs aux marchés publics, à l'exception des conventions de partenariats internationaux et conventions de recherche et dans les limites de montant fixés dans la délégation accordée par le conseil d'administration à l'administrateur provisoire.

Article 2 : en cas d'absence ou d'empêchement de la personne mentionnée à l'article 1, délégation de signature est donnée à **M. Paul POUILHE**, Directeur Général des Services Adjoint à l'effet de signer les actes mentionnés à l'article 1 et dans les mêmes conditions.

II) Délégation en matière financière pour les services centraux et communs

Article 3: Délégation de signature est donnée à **M. Oiasfi CHAABNIA**, Directeur Général des Services Adjoint Finances - Directeur de la DSF, à l'effet de signer les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers relevant :

UB concernés	**services centraux et communs situés à la Doua concernés**	**Domaines concernés :**
UB 990/991	DRH DIRPAT DAJI DEVU/UO DRED DRI DSF Cellule Congrès DSI SOIE CLASUP Communication SUAPS ICAP SUMPPS SCEL Service Sécurité Service Prévention des Risques SUMPPS SLP Doua	En matière de dépenses : les bons de commande d'un montant ne dépassant pas 500 k€ HT pour les marchés de travaux 300 k€ HT pour les marchés de fournitures et de services, la liquidation en fonction du bon de livraison ou de l'attestation de service fait.
		En matière de recettes : la constatation des droits de l'établissement à l'égard des tiers, la liquidation de ces droits.
		Les ordres de missions

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Oiasfi CHAABNIA,** DGSA finances et Directeur de la DSF, délégation est donnée à **M. Teddy KAINDOH**, responsable du pilotage financier, pour signer les actes financiers des services centraux et communs mentionnés à l'article 3 et relatifs à l'exécution du budget propre des UB et/ou centres financiers 990/991.

Article 5: En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Oiasfi CHAABNIA** et de **M. Teddy KAINDOH**, délégation est donnée aux agents désignés ci-dessous par ordre de priorité et pour les actes suivants :

a) les ordres de mission

1- Mme Valérie POPULO, responsable du service des relations partenariales et du suivi des opérations contractuelles

2- Mme Lydwine MINOT, responsable du service de l'achat,

b) les actes relatifs à l'exécution du budget propre des UB et/ou des centres financiers 990/991 dont les bons de commande dont le montant est inférieur à 150k€ HT

1- Mme Jeannine CREUNET, responsable du Pôle de Gestion Financier de la Doua

2- Mme Valérie POPULO, responsable du service des relations partenariales et du suivi des opérations contractuelles

3- Mme Lydwine MINOT, responsable du service de l'achat

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. CHAABNIA et de M. KAINDOH, délégation est donnée à **M. Christophe GRANDJEAN**, directeur de la Cellule Congrès, pour signer les actes de la cellule congrès relatifs à l'exécution du budget du CF 990CONGRES, dont les bons de commande dont les montants sont inférieurs à 150k€, et à l'exclusion des marchés de fourniture et de services ainsi que les ordres de mission des conférenciers extérieurs intervenant pour le compte de la cellule congrès.

III) Délégation en cas d'absence ou d'empêchement des délégataires mentionnés dans les arrêtés en vigueur:

Article 7 : Sans préjudice des dispositions de l'article 1, délégation est donnée à **M. Oiasfi CHAABNIA** pour signer tous les actes relatifs à l'exécution des UB/CF suivants en cas d'absence ou d'empêchement des délégataires indiqués dans les arrêtés portant délégation de signature en vigueur :

7.1. Pour le pôle Doua :

- Arrêté portant délégation de signature à M. Hamda BEN HADID, au VP CFVU et VP CR : notamment UB 990/991.
- Arrêté portant délégation de signature au DGS et DGSA : UB 990/991 UB06
- Arrêté portant délégation de signature à l'administratrice provisoire et aux agents de catégorie A de l'UFR Biosciences : UB ou CBF 08, 933
- Arrêté portant délégation de signature à l'administrateur provisoire et aux agents de catégorie A de l'UFR Faculté des Sciences : UB ou CBF 07, 933
- Arrêté portant délégation de signature à l'administrateur provisoire du département-composante Mécanique : CF 967DEP07, UB 933

- Arrêté portant délégation de signature à l'administratrice provisoire du département-composante GEP : CF 963DEP03, UB 933

- Arrêté portant délégation de signature à l'administrateur provisoire du département-composante Informatique : CF 964DEP04, UB 933

- Arrêté portant délégation de signature au Directeur de l'ISFA pour le SLP GERLAND : UB 991, CF SLPG301 et SLPG302

- Arrêtés portant délégation de signature au responsable de l'Unité de recherche pour les unités dont le nom suit et pour lesquels les CF relèvent de l'UB 05 et 933 :

    - UMS 3721 COMET : CF R273721
    - UMR 5276 LGTPE : CF R275276
    - UMR 5574 CRAL : R275574
    - FED 4161 OTHU : CFR614161
    - UMR 5023 LEHNA : CFR615023
    - UMR 5240 MAP : CF R615240
    - UMR 5242 IGFL : CF R615242
    - UMR 5310 INMG : CFR615310
    - UMR 5557 Ecologie Microbienne : CF R615557
    - UMR 5558 LBBE : CFR615558
    - UMR 5667 RDP : CFR615667
    - FR 3023 ICL : CFR62-ICL
    - EA 3733 BIODYMIA : CFR623733
    - UMR 5182 Laboratoire de Chimie : CFR625182
    - UMR 5223 IMP : CFR625223
    - UMR 5246 ICBMS (DGG UCBL) : CFR625246
    - UMR 5265 C2P2 : CFR625265
    - UMR 5278 Hydrazines et composés Energétiques Polyazotés : CF R625278
    - UMR 5280 ISA : CFR625280
    - UM 5615 LMI (DGG UCBL) : CF R625615
    - FR 3411 Ingénierie et Interface à Lyon : CF R633411
    - UMR 5005 Laboratoire Ampère : CF R635005
    - UMR 5007 LAGEP (DGG UCBL) : CF R635007
    - UMR 5220 CREATIS : CF R635220
    - UMR 5270 INL : CFR635270
    - EA 3083 ERIC : CF R643083
    - EA 4147 ELICO : CF R644147
    - EA 4570 DISP : CF R644570
    - UMR 5205 LIRIS : CFR645205
    - UMR 5668 LIP : CF R645668
    - EA 4148 S2HEP : CF R654148
    - UMR 5208 ICJ : R655208
    - FR 3403 FLMSN : R373403
    - EA 7427 LMC2 : CF R674126
    - UMR 5008 CETHIL : CF R675008
    - UMR 5509 LMFA : CF R675509

- UMR T 9406 LMBC : CF R679406
- FR 3127 FRAMA : CF R683127
- UMR 5306 IILM : CF R685306
- UMR 5822 IPNL : CF R685822
- FR 3728 Bio-environnement et santé : CF R01FR41
- FED 4271 CERESE : CF R01CERESE
- UMR 5285 LGPC : CF R625285
- FR 3411 INGELYSE : CF 633411
- FR 2000 FIL CFR642000
- FRE 2034 CRMN : CF R622034 CRM
- EA 7428 L-ViS : CF R09LVIS

7.2. Pour le pôle Santé (site de Rockefeller/ La Buire/Lyon sud)

- Arrêté portant délégation de signature à la DGS et DGSA : UB 06

- Arrêté portant délégations de signature au responsable du SLP Pôle Est : CF 06 SLPE

- Arrêté portant délégations de signature à la responsable de la Scolarité Commune de 3ème cycle des études médicales : CF 06 SCOLCOM

- Arrêté portant délégation de signature au Directeur et aux agents de catégorie A de l'UFR Odontologie : UB 914 et 933

- Arrêté portant délégation de signature au Directeur et aux agents de catégorie A de l'UFR Médecine Lyon Est : UB 02 et 933

- Arrêté portant délégation de signature à la Directrice et aux agents de catégorie A du Département de Formation et centre de recherche en Biologie Humaine : UB 925 et UB 933

- Arrêté portant délégation de signature à la Directrice et aux agents de catégorie A de l'UFR Lyon Sud : UB 03 & 933

- Arrêtés portant délégation de signature au responsable de l'Unité de recherche pour les unités dont le nom suit et pour lesquels les CF relèvent de l'UB 05 et 933 :

  - UMR 5292 CRNL : CF R25CRNL
  - UMR S 1033 LYOS : CF R021033
  - UMR 5308 CIRI : CF R251111ADM
  - EA 4129 P2S : CF R254129
  - UMR 5286 CRCL : CF R11CRCL
  - EA 3738 CIBLAGE THERAPEUTIQUE EN ONCOLOGIE : CF R033738
  - UMR T 9405 UMRESTTE : R029405
  - UMR 5510 MATEIS : CFR115510
  - EA 4446 B2MC : CF R11BCCH
  - UMR S 1213 NUTRITION ET CERVEAU : CFR021213
  - UMR S 1060 CARMEN : CF R03CARMEN
  - UMR A 754 IVPC : CF R25A754
  - EA 7425 HESPER : CF R25HESPER

- UMR 5310 INMG : CF R615310
- EA 4609 HEMOSTASE, INFLAMMATION ET SEPSIS : CF R024174
- UMR 5304 L2C2 : CFR25L2C2
- UMS 3453 SANTE LYON-EST - Louis Léopold OLLIER : CF R25SFRLE
- EA 7426 PI2 : CF R25PIASEI
- EA 4130 IMMUNOGENOMIQUE ET INFLAMMATION : CF R024130
- UMS 3444 BIOSCIENCES - GERLAND LYON SUD : CF R25SFRGS

Article 8: En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Oiasfi CHAABNIA,** en sus des délégataires mentionnés dans les arrêtés en vigueur, délégation est donnée à **M. Teddy KAINDOH**, pour signer les actes relatifs à l'exécution du budget des services et composantes mentionnés à l'article 7.

Article 9: En cas d'absence ou d'empêchement de **M. CHAABNIA** et de **M. KAINDOH**, en sus des délégataires mentionnés dans les arrêtés en vigueur, délégation est donnée à **Mme Jeannine CREUNET**, responsable du Pôle de Gestion Financier de la Doua, pour signer les actes financiers les actes relatifs à l'exécution du budget des services et composantes au point 7.1 de l'article 7.

Article 10: L'arrêté n° DS 2019-25 du 25 septembre 2019 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

Article 11: Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 9 mars 2020

L'administrateur provisoire

Frédéric FLEURY

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES

Bureau des Affaires Juridiques

Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex

Arrêté n° DS 2020-23

portant délégations en matière de Ressources Humaines (DRH)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Education notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;

Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Damien VERHAEGHE**, DGS pour signer les actes suivants :

- Tous les actes se rapportant à la gestion des ressources humaines de l'Université notamment :

  -1 : les actes relatifs à la gestion de la paie :
  - -la liste des mouvements de paie des personnels de l'établissement,
  - -les états liquidatifs ;

  -2 : les actes relatifs à la gestion des congés :
  - -les arrêtés de congés de maladie ordinaire,
  - -les arrêtés de congés de grave maladie,
  - -les arrêtés de congés de longue maladie,
  - -les arrêtés de congés de longue durée,
  - -les arrêtés de temps partiel thérapeutique,
  - -les arrêtés de congé parental,
  - -les arrêtés de congé maternité et de congé paternité,

-les arrêtés de congés bonifiés,
-les arrêtés de congé de formation syndicale ;

-3 : les actes relatifs à la gestion de la carrière :

- les arrêtés de changement d'échelon,
-les arrêtés de temps partiel,
-les arrêtés de changement de résidence,
-les arrêtés de mise en disponibilité,
-les arrêtés de réintégration,
- les procès-verbaux d'installation,
-les demandes de mutations externes de personnels BIATSS,
-les demandes de détachements,
-les rapports de fin de stage des personnels BIATSS,
-les dossiers de promotion,
-les arrêtés de titularisation,
-les arrêtés de délégation des enseignants-chercheurs,
-les congés pour recherches ou conversations thématiques,
-les arrêtés de mutations,
-les arrêtés de promotion de grade,
-les arrêtés de classement dans le corps des enseignants-chercheurs et personnels assimilés,
-les arrêtés de recul de la limite d'âge pour les enseignants-chercheurs et personnels assimilés,
-les arrêtés de maintien dans l'intérêt du service pour les enseignants-chercheurs et personnels assimilés.

-4 : les actes de recrutement des contractuels :

-les contrats de travail et les avenants,
-les conventions et arrêtés de contrats uniques d'insertion,
-les procès-verbaux d'installation ;

-5 : les actes relatifs à la gestion des accidents du travail :

-les certificats de prise en charge des accidents du travail,
-les décisions d'imputabilité au service des accidents du travail,
-les déclarations et arrêtés d'accidents du travail ;

-6 : les actes relatifs à la gestion courante :

- les attestations de travail,
-les demandes d'immatriculation à la Sécurité Sociale ;

-7 : les actes relatifs à la gestion de la formation tout au long de la vie des personnels.

- Tous les actes relatifs aux instances de concertation et dialogue social de l'établissement.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de la personne mentionnée à l'article 1, délégation est donnée à **Mme Frédérique WOLFF**, DGSA Ressources Humaines et DRH, pour signer les actes mentionnés à l'article 1.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, délégation est donnée à **Mme Audrey MAYOL**, adjointe à la DRH, pour signer les actes mentionnés à l'article 1.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, délégation est donnée à **M. Benoît BESSENAY**, chef du service paie, masse salariale et aide au pilotage des Ressources Humaines pour signer la liste des mouvements de paye des personnels de l'établissement.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, délégation est donnée à **Mme Malika TOUIMI BENJELLOUN**, chef du service de gestion des personnels BIATSS, pour signer les actes suivants :

-1: les actes relatifs à la gestion des congés :

-les arrêtés de congés de maladie ordinaire,
-les arrêtés de congés de grave maladie,
-les arrêtés de congés de longue maladie,
-les arrêtés de congés de longue durée,
-les arrêtés de temps partiel thérapeutique,
-les arrêtés de congé parental,
-les arrêtés de congé maternité et de congé paternité,
-les arrêtés de congés bonifiés ;

-2 : les actes relatifs à la gestion des accidents du travail :

-les certificats de prise en charge des accidents du travail,
-les décisions d'imputabilité au service des accidents du travail,
-les déclarations et arrêtés d'accidents du travail ;

-3 : les actes relatifs à la gestion courante :

-les demandes d'immatriculation à la Sécurité Sociale ;

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, délégation est donnée à **Mme Valérie PIETROFORTE**, chef du service de gestion des personnels enseignants, pour signer les actes suivants :

1 : les actes relatifs à la gestion des congés :

-les arrêtés de congés de maladie ordinaire,
-les arrêtés de grave maladie,
-les arrêtés de congés de longue maladie,
-les arrêtés de congés de longue durée,
-les arrêtés de temps partiel thérapeutique,
-les arrêtés de congé parental,
-les arrêtés de congé maternité et de congé paternité,
-les arrêtés de congés bonifiés ;

2 : les actes relatifs à la gestion des accidents du travail :

-les certificats de prise en charge des accidents du travail,
-les décisions d'imputabilité au service des accidents du travail,
-les déclarations et arrêtés d'accidents du travail ;

3 : les actes relatifs à la gestion courante :

-les demandes d'immatriculation à la Sécurité Sociale ;

4 : les contrats et les actes relatifs à la gestion des vacataires

Article 7: L'arrêté n° DS 2019-13 du 11 juillet 2019 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

Article 8: Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 9 mars 2020

L'administrateur provisoire

Frédéric FLEURY

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

Université Claude Bernard Lyon 1

DIRECTION DES AFFAIRES
JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES

Bureau des Affaires Juridiques

Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex

Arrêté n° DS 2020-24

portant délégations de signature au Directeur du Centre inter-établissement pour les Services Réseaux (CISR)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Education notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;

Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté de nomination en date du 10 janvier 2020 portant nomination de M. Philippe MALBOS en qualité de Directeur du CISR ;

Vu l'arrêté du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Philippe MALBOS, directeur du CISR, à l'effet de signer au nom de l'administrateur provisoire les actes relevant des domaines suivants :

- **1.1. Marché publics**

1.1.1. En l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000€ HT dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

- **1.2. En matière de gestion de personnels :**

1.2.1. Les convocations et ordres de mission concernant les personnels du CISR pour des missions en France et dans l'Union Européenne. Il est rappelé que sont exclus de la présente délégation les déplacements à l'étranger (hors Union Européenne) et les ordres de mission permanents.

- **1.3. En matière de gestion administrative :**

1.3.1. Les actes, décisions, certificats, procès-verbaux, documents de toute nature relatifs à l'activité et aux missions du CISR[1].

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe MALBOS, Directeur du CISR, M. Thomas PETIT, Directeur technique du CISR, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1er.

Article 3 : Les fonctionnaires et agents publics bénéficiaires d'une délégation de signature dans les conditions prévues aux articles précédents doivent, à peine de retrait immédiat de cette délégation :

- ✓ Produire un spécimen de signature manuscrit en deux exemplaires, qui seront conservés auprès de la Direction des Services Financiers et de l'Agent Comptable de l'Université.
- ✓ Rendre compte sans délai de manière exhaustive et répondre à toute requête qui leur est adressée concernant l'utilisation de cette délégation.
- ✓ Tout acte signé par délégation devra comporter obligatoirement le nom, prénom et qualité du signataire ainsi que la mention « Pour l'administrateur provisoire et par délégation ».

Article 4: L'arrêté n° DS 2016-27 du 8 avril 2016 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

Article 5: Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 9 mars 2020

L'administrateur provisoire

Frédéric FLEURY

Ordonnateur secondaire de droit pour l'exécution de son budget : le directeur peut déléguer sa signature en matière financière à un agent placé sous son autorité, sous réserve que la décision de délégation qui sera prise définisse les matières déléguées et les montants. Cette décision sera transmise dans les plus brefs délais au Président de l'Université.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

[1] Il est rappelé que les conventions sont exclues de cette délégation.

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES

Bureau des Affaires Juridiques

Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex

Arrêté n° DS 2020-25

portant délégations de signature au Directeur du Service Inter Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SIUAPS)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Education notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;

Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté de nomination en date du 5 janvier 2016 portant nomination de M. Alexis CHVETZOFF en qualité de Directeur du SIUAPS

Vu l'arrêté du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire

ARRETE

Article1 : Délégation de signature est donnée à M. Alexis CHVETZOFF, directeur, aux fins de signer les actes relevant des domaines suivants:

- **1.1. En matière de gestion administrative**

1.1.1. Les actes, décisions, certificats, procès-verbaux, documents de toute nature relatifs aux missions et activités du SIUAPS ainsi que les conventions de mise à disposition d'installations sportives.

- **1.2. Marché publics**

En l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000€ HT dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

Article 2 : Les fonctionnaires et agents publics bénéficiaires d'une délégation de signature dans les conditions prévues aux articles précédents doivent, à peine de retrait immédiat de cette délégation :

- ✓ Produire un spécimen de signature manuscrit en deux exemplaires, qui seront conservés auprès de la Direction des Services Financiers et de l'Agent Comptable de l'Université.
- ✓ Rendre compte sans délai de manière exhaustive et répondre à toute requête qui leur est adressée concernant l'utilisation de cette délégation.
- ✓ Tout acte signé par délégation devra comporter obligatoirement le nom, prénom et qualité du signataire ainsi que la mention « Pour l'administrateur provisoire et par délégation ».

Article 3: L'arrêté n° DS 2016-34 du 9 avril 2016 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

Article 4: Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 9 mars 2020

L'administrateur provisoire

Frédéric FLEURY

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

Université Claude Bernard Lyon 1

DIRECTION DES AFFAIRES
JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES

Bureau des Affaires Juridiques

Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex

Arrêté n° DS 2020-26

portant délégations de signature à la Directrice du Service Innovation Conception et Accompagnement à la Pédagogie (ICAP)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Education notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;

Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire

ARRETE

Article1 : Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle ROGOWSKI, directrice de l'ICAP, à l'effet aux fins de signer les actes relevant des domaines suivants:

- **1. En matière de gestion administrative.**

Les actes administratifs, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs à l'activité et aux missions d'ICAP[1] ;

- **2. En matière de marchés publics :**

En l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de services jusqu'à

[1] Il est rappelé que les conventions sont exclues de cette délégation.

90.000€ HT dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

Article 2 : Les fonctionnaires et agents publics bénéficiaires d'une délégation de signature dans les conditions prévues aux articles précédents doivent, à peine de retrait immédiat de cette délégation :

- Produire un spécimen de signature manuscrit en deux exemplaires, qui seront conservés auprès de la Direction des Services Financiers et de l'Agent Comptable de l'Université.
- Rendre compte sans délai de manière exhaustive et répondre à toute requête qui leur est adressée concernant l'utilisation de cette délégation.
- Tout acte signé par délégation devra comporter obligatoirement le nom, prénom et qualité du signataire ainsi que la mention « Pour l'administrateur provisoire et par délégation ».

Article 3: L'arrêté n° DS 2016-80 du 12 septembre 2016 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

Article 4: Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 9 mars 2020

L'administrateur provisoire

Frédéric FLEURY

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

Université Claude Bernard Lyon 1

DIRECTION DES AFFAIRES
JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES

Bureau des Affaires Juridiques

Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex

Arrêté n° DS 2020-27

portant délégations de signature à la Directrice du Service de Santé Universitaire (SSU)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Education notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;

Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Mme Caroline COMBES, directrice du SSU, à l'effet de signer les actes relevant des attributions du SSU dans les domaines suivants :

- **1. En matière de gestion administrative :**

Les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs aux missions du SSU.

- **2. Marchés publics :**

En l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000€ HT dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

Article 2 : Les fonctionnaires et agents publics bénéficiaires d'une délégation de signature dans les

- Produire un spécimen de signature manuscrit en deux exemplaires, qui seront conservés auprès de la Direction des Services Financiers et de l'Agent Comptable de l'Université.
- Rendre compte sans délai de manière exhaustive et répondre à toute requête qui leur est adressée concernant l'utilisation de cette délégation.
- Tout acte signé par délégation devra comporter obligatoirement le nom, prénom et qualité du signataire ainsi que la mention « Pour l'administrateur provisoire et par délégation ».

Article 3: L'arrêté n° DS 2016-92 du 27 septembre 2016 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

Article 4: Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 9 mars 2020

L'administrateur provisoire

Frédéric FLEURY

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES

Bureau des Affaires Juridiques

Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex

Arrêté n° DS 2020-28

portant délégations de signature à la Directrice du Service commun d'enseignement des langues (SCEL)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Education notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;

Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Mme Angéline DURAND-VALLOT, directrice du SCEL, à l'effet de signer les actes relevant du SCEL dans les domaines suivants:

- **1. En matière de gestion administrative :**

Les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs aux missions du SCEL.[1]

- **2. En matière de marchés publics :**

En l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000€ HT dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

[1] Il est rappelé que les conventions sont exclues de cette délégation.

conditions prévues aux articles précédents doivent, à peine de retrait immédiat de cette délégation :

- Produire un spécimen de signature manuscrit en deux exemplaires, qui seront conservés auprès de la Direction des Services Financiers et de l'Agent Comptable de l'Université.
- Rendre compte sans délai de manière exhaustive et répondre à toute requête qui leur est adressée concernant l'utilisation de cette délégation.
- Tout acte signé par délégation devra comporter obligatoirement le nom, prénom et qualité du signataire ainsi que la mention « Pour l'administrateur provisoire et par délégation ».

Article 3: L'arrêté n° DS 2016-93 du 27 septembre 2016 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

Article 4: Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 9 mars 2020

L'administrateur provisoire

Frédéric FLEURY

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

Université Claude Bernard Lyon 1

DIRECTION DES AFFAIRES
JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES

Bureau des Affaires Juridiques

Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex

Arrêté n° DS 2020-29

portant délégations de signature au Directeur du service universitaire d'activité physique et sportive (SUAPS)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Education notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;

Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. François POPP, directeur du SUAPS, à l'effet de signer les actes relevant des attributions du SUAPS dans les domaines suivants :

- **1. En matière de gestion administrative :**

Les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs aux missions du service[1].

- **2. En matière de marchés publics :**

En l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000€ HT dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

[1] Il est rappelé que les conventions sont exclues de la délégation.

Article 2 : Les fonctionnaires et agents publics bénéficiaires d'une délégation de signature dans les conditions prévues aux articles précédents doivent, à peine de retrait immédiat de cette délégation :

- Produire un spécimen de signature manuscrit en deux exemplaires, qui seront conservés auprès de la Direction des Services Financiers et de l'Agent Comptable de l'Université.
- Rendre compte sans délai de manière exhaustive et répondre à toute requête qui leur est adressée concernant l'utilisation de cette délégation.
- Tout acte signé par délégation devra comporter obligatoirement le nom, prénom et qualité du signataire ainsi que la mention « Pour l'administrateur provisoire et par délégation ».

Article 3: L'arrêté n° DS 2016-114 du 25 novembre 2016 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

Article 4: Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 9 mars 2020

L'administrateur provisoire

Frédéric FLEURY

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

Université Claude Bernard Lyon 1

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES

Bureau des Affaires Juridiques

Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex

Arrêté n° DS 2020-30

portant délégations de signature au Directeur et à la directrice administrative et financière du Comité des Loisirs et de l'Action Sociale Universitaire des Personnels (CLASUP)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Education notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;

Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Marc BARBAIRE, directeur du CLASUP, à l'effet de signer les actes relevant de la gestion du service et entrant dans les missions du CLASUP pour les domaines suivants :

- **1. En matière de gestion administrative :**

Les actes, certificats, procès-verbaux et documents nécessaires à la gestion du service et répondant aux missions du CLASUP à l'exception des conventions.

Les décisions relatives aux prestations d'actions sociales d'initiative universitaire

Les états de service fait – vacations horaires des intervenants extérieurs dans le cadre des activités sportives et de loisirs

- **2. Marché publics**

En l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000€ HT dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur mentionné à l'article 1, délégation est donnée à Mme Christine ERARD, directrice administrative et financière, aux fins de signer les actes mentionnés à l'article 1.

Article 3: L'arrêté n° DS 2017-24 du 1er septembre 2017 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

Article 4: Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 9 mars 2020

L'administrateur provisoire

Frédéric FLEURY

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

Université Claude Bernard Lyon 1

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES

Bureau des Affaires Juridiques

Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex

Arrêté n° DS 2020-31

portant délégations de signature à la Directrice et aux agents de catégorie A du Service commun de la documentation (SCD)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Education notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;

Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire

ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle ELEUCHE, directrice du SCD, à l'effet de signer les actes relevant du SCD dans les domaines suivants :

- **1. En matière de gestion administrative :**

Les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relative à l'activité du SCD.

- **2. En matière d'affaires financières :**

Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre de l'UB 951 dont elle a la responsabilité ;
Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers rattachés à son service dans l'UB 933 (Activités Industrielles et Commerciales).

- **3. Marché publics**

En l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de services jusqu'à

90.000€ HT dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

- **4. Gestion des personnels**

Les convocations et ordres de mission pour les personnels du SCD pour des missions en France et au sein de l'Union Européenne. Il est rappelé que sont exclus de la présente délégation, les déplacements à l'Etranger (hors Union Européenne) et les ordres de mission permanents.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle ELEUCHE, délégation est donnée à Mme Isabelle BONTEMPS, directrice adjointe du SCD, aux fins de signer les actes mentionnés à l'article 1er.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, délégation est donnée à Mme Pascale PATRIARCA, responsable administrative, aux fins de signer les actes mentionnés à l'article 1er à l'exception du point 1.3.

Article 4: L'arrêté n° DS 2017-27 du 1er septembre 2017 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

Article 5: Le Directeur Général des Services de l'Université et la directrice du SCD sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 9 mars 2020

L'administrateur provisoire

Frédéric FLEURY

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTITUTIONNNELLES

Bureau des Affaires Juridiques

Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex

Arrêté n° DS 2020-32

portant délégations de signature à la responsable administrative de la Scolarité Commune de 3ème cycle des études médicales

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Education notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;

Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire

ARRETE

Article 1 : Délégation est donnée à Mme Isabelle JULLIEN, responsable administrative de la Scolarité commune, pour les actes financiers relatifs au CF 06SCOLCOM.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle JULLIEN, Mme Fabienne DUREUIL, directrice générale des services adjointe Santé, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1er

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à2, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1er.

Article 4 : L'arrêté n° DS 2018-01 du 4 janvier 2018 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en

cas de changement de fonction du délégataire.

Article 5 : Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, Chancelier des universités.

Villeurbanne, le 9 mars 2020

L'administrateur provisoire

Frédéric FLEURY

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

Université Claude Bernard Lyon 1

DIRECTION DES AFFAIRES
JURIDIQUES ET INSTITUTIONNNELLES

Bureau des Affaires Juridiques

Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex

Arrêté n° DS 2020-33

portant délégations de signature pour les actes relevant du Service commun de formation continue (FOCAL).

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Education notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;

Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Eric PEYROL, à l'effet de signer les actes relatifs à l'activité du Service commun de formation continue (FOCAL) dans les domaines suivants :

1. En matière de gestion administrative :

Les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs aux missions du service ;

2. En matière de gestion de personnels :

Les convocations et ordres de mission pour les personnels de FOCAL pour des missions en France et au sein de l'Union Européenne. Il est rappelé que sont exclus de la présente délégation, les déplacements

à l'Etranger (hors Union Européenne) et les ordres de mission permanents.

3 En matière d'affaires financières :

Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre de l'UB 958 dont il a la responsabilité ;
Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers rattachés à son service dans l'UB 933 (Activités Industrielles et Commerciales).

4. En matière de marchés publics :

En l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000€ HT dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

5. En matière de contrats et de conventions :

Les conventions d'accueil en stage, les contrats et conventions de formation professionnelle, les contrats d'apprentissage, les conventions de validation des acquis et de l'expérience et les conventions de validation des acquis professionnels

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement, Mme Nadine THENOZ, directrice administrative, à l'effet de signer les actes mentionnés aux points 2 et 3 de l'article 1er.

Article 3 : Les fonctionnaires et agents publics bénéficiaires d'une délégation de signature dans les conditions prévues aux articles précédents doivent, à peine de retrait immédiat de cette délégation :

- Produire un spécimen de signature manuscrit en deux exemplaires, qui seront conservés auprès de la Direction des Services Financiers et de l'Agent Comptable de l'Université.
- Rendre compte sans délai de manière exhaustive et répondre à toute requête qui leur est adressée concernant l'utilisation de cette délégation.
- Tout acte signé par délégation devra comporter obligatoirement le nom, prénom et qualité du signataire ainsi que la mention « Pour l'administrateur provisoire et par délégation ».

Article 4 : L'arrêté n° DS 2019-24 du 17 septembre 2019 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du délégataire.

Article 5 : Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, Chancelier des universités.

Villeurbanne, le 9 mars 2020

L'administrateur provisoire

Frédéric FLEURY

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

Université Claude Bernard Lyon 1

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES

Bureau des Affaires Juridiques
Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE
Domaine scientifique de la Doua
7, bd André Latarjet
69622 VILLEURBANNE cedex

Arrêté n° DS 2020-41

portant délégation de signature à l'agent comptable de l'Université

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Education notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;

Vu le code du travail et notamment son article R6241-50 ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté du Recteur de la région académique Auvergne – Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire

ARRETE

Article 1er : Délégation est donnée à **M. Jean-François KAPPS,** agent comptable de l'Université, pour signer les actes suivants :

- Déclaration de TVA
- Déclaration de l'Impôt sur les sociétés
- Reçus libératoires de la taxe d'apprentissage

Article 2 : L'arrêté n° DS 2020-09 du 27 février 2020 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du délégataire

Article 3 : Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, Chancelier des universités.

Villeurbanne, le 9 mars 2020

L' administrateur provisoire

Frédéric FLEURY

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.