

***Bulletin des actes administratifs***  
***Université Claude Bernard Lyon 1***

*Numéro 166 du 4 juin 2020*

# **Bulletin des actes administratifs**

## **Université Claude Bernard Lyon 1**

### **4 juin 2020**

- Arrêté n° DS 2020-80 portant délégations de signature à la responsable de l'Institut Génomique Fonctionnelle de Lyon (IGFL), UMR 5242
- Arrêté n° DS 2020-83 portant délégations de signature au responsable de l'Institut Lumière Matière (ILM), UMR 5306
- Arrêté n° DS 2020-128 portant délégations de signature au responsable de l'Institut des Sciences Analytiques (ISA), UMR 5280



**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 2020-80 portant délégations de signature à la  
responsable de l'Institut Génomique Fonctionnelle de Lyon (IGFL),  
UMR 5242**

\*\*\*

**LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,**

*Vu le Code de l'Education 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 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 Florence RUGGIERO, directrice de l'IGFL, UMR 5242, aux fins de signer les actes relevant des domaines suivants :

**1.1. En matière de gestion financière :**

1.1.1. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre du CF R615242 dont elle a la responsabilité ;

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

**1.2. En matière de marchés publics :**

1.2.1. Les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000 € HT, en l'absence de marchés contractés par l'université dans le respect des dispositions du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

**1.3. En matière de gestion de personnels :**

1.3.1. Les convocations et ordres de missions pour les personnels agissant pour le compte de l'université pour des missions en France et au sein de l'Union Européenne. Il est rappelé que sont exclus de cette 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 du laboratoire ;

#### **1.4. En matière de convention de stage :**

Les conventions de stage pour l'accueil des étudiants internes et externes à l'UCBL.

**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice mentionnée à l'article 1, M. Frédéric FLAMANT, directeur adjoint, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception du point 1.2.1.

**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 tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

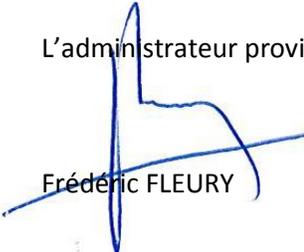
**Article 4** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 5** : L'arrêté n° DS 2016-59 du 31 août 2016 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président de l'Université ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

**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 15 mai 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



**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 2020-83 portant délégations de signature au responsable de l'Institut Lumière Matière (ILM), UMR 5306**

\*\*\*

### **L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*Vu le Code de l'Education 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 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 M. Philippe DUGOURD, directeur de l'ILM, UMR 5306, aux fins de signer les actes relevant des domaines suivants :

#### **1.1. En matière de gestion financière :**

1.1.1. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre du CF R685306 dont il a la responsabilité ;

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

#### **1.2. En matière de marchés publics :**

1.2.1. Les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000 € HT, en l'absence de marchés contractés par l'université dans le respect des dispositions du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

#### **1.3. En matière de gestion de personnels :**

1.3.1. Les convocations et ordres de missions pour les personnels agissant pour le compte de l'université pour des missions en France et au sein de l'Union Européenne. Il est rappelé que sont exclus de cette 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 du laboratoire ;

#### **1.4. En matière de convention de stage :**

Les conventions de stage pour l'accueil des étudiants internes et externes à l'UCBL.

**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, Mme Dominique FARJOT reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception du point 1.2.1 et du point 1.4.

**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 4** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

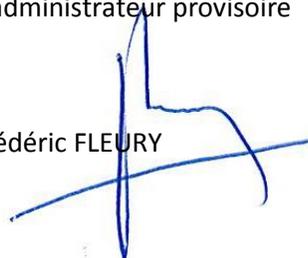
**Article 5** : L'arrêté n° DS 2016-63 du 31 août 2016 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président de l'Université ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

**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 15 mai 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



**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 2020-128 portant délégations de signature au  
responsable de l'Institut des Sciences Analytiques (ISA), UMR 5280***

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

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

*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 M. Christophe MORELL, directeur de l'ISA, UMR 5280, aux fins de signer les actes relevant des domaines suivants :

**1.1. En matière de gestion financière :**

1.1.1. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre du CF R625280 dont elle a la responsabilité ;

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

## **1.2. En matière de marchés publics :**

1.2.1. Les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000 € HT, en l'absence de marchés contractés par l'université dans le respect des dispositions du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

## **1.3. En matière de gestion de personnels :**

1.3.1. Les convocations et ordres de missions pour les personnels agissant pour le compte de l'université pour des missions en France et au sein de l'Union Européenne. Il est rappelé que sont exclus de cette 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 du laboratoire ;

## **1.4. En matière de convention de stage :**

Les conventions de stage pour l'accueil des étudiants internes et externes à l'UCBL.

**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur mentionné à l'article 1, Mme Emmanuelle VULLIET, directrice adjointe, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup>.

**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, Mme Valérie FROMENTEZE, secrétaire générale, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception du point 1.2.1 et 1.4.

**Article 4** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 5** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 4, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 6** : 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 le Président et par délégation ».

**Article 7** : L'arrêté n° DS 2020-75 du 12 mars 2020 est abrogé Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président de l'Université ou en cas de changement de fonction du/des délégué(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 28 mai 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.