Bulletin des actes administratifs

Université Claude Bernard Lyon 1

Numéro 189 du 9 février 2021

Université Claude Bernard Lyon 1

Bulletin des actes administratifs
Université Claude Bernard Lyon 1
9 février 2021

Arrêtés n°DS 2021-33 à 2021-37 portant délégations de signature du Président de l'Université (unités de recherche et ressources humaines)

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 2021-33 portant délégations de signature au responsable de la Fédération de recherche Biodiversité, Eau et Ville (FR BioEnviS) FR 3728

***

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 le procès-verbal du 1er décembre 2020 proclamant le résultat de l'élection de M. Frédéric FLEURY en qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation est donnée à M. Xavier LE ROUX, directeur de la FR BioEnviS, 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 R01 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, les personnels mentionnés ci-dessous reçoivent délégation pour signer les actes relatifs aux lignes budgétaires (LB) du CF R013728 qui concernent leur plateforme et qui peuvent relever de l'UB 933 :

- Mme Caroline ROMESTAING et M. Yann VOITURON, directeurs de la plateforme ACSED, pour la LB FR3728AC
- Mme Pascale CHEVRET et M. Tristan LEFEBURE, directeurs de la plateforme DTAMB, pour la LB RDFR3728DT
- M. Vincent NAVRATIL, directeur de la plateforme PRABI-AMSB, pour la LB RDFR3728PR
- M. Frank BERTOLLA, directeur de la plateforme Serre et chambres climatiques, pour la LB RDFR3728SE
- M. Fabrice VAVRE, directeur de la plateforme Symbiotron, pour la LB FR3728SY
- M. Florian MERMILLOD-BLONDIN, directeur de la plateforme SedAqua, pour la LB FR3728SA

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, M. Hervé PIEGAY, directeur adjoint de la FR, reçoit délégation pour signer tous les actes mentionnés à l'article 1er à l'exception des points 1.2.1 et 1.4.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur et du directeur adjoint, Mme Laurence LACROIX, gestionnaire de la FR, reçoit délégation pour signer tous les actes mentionnés à l'article 1er à l'exception des points 1.2.1 et 1.4.

Article 5 : 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 et de l'UB 933.

Article 6 : L'arrêté n° DS 2021-31 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 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 3 février 2021

Le Président de l'Université

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 2021-34 portant délégations de signature au responsable du Laboratoire Microbiologie, Adaptation et Pathogénie (MAP), UMR 5240

***

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 les statuts de l'université ;

Vu le procès-verbal du 1er décembre 2020 proclamant le résultat de l'élection de M. Frédéric FLEURY en qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation est donnée à M. William NASSER, Directeur du MAP, UMR 5240, 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 R615240 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 Nathalie POUSSEREAU, directrice adjointe, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1er 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, Mme Isabelle THEVENOUX, responsable administrative, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1er 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 4, 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 5, M. Cédric ETCHEVERRY, 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 : L'arrêté n° DS 2021-04 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 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 3 février 2021

Le Président de l'Université

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 2021-35 portant délégations de signature au responsable du CENTRE DE RESSOURCES POUR LES SCIENCES DE L'EVOLUTION (CERESE), FED 4271

***

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 ;

Vu le procès-verbal du 1er décembre 2020 proclamant le résultat de l'élection de M. Frédéric FLEURY en qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation est donnée à M. Gilles CUNY, directeur du CERESE, FED 4271, 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 CFR01CERESE dont il a la responsabilité ;

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 des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, reçoivent délégation pour signer les actes relatifs aux lignes budgétaires :

- Mme Mélanie THIEBAUT, directrice technique des herbiers, pour les lignes QRHERBIER, RD01HERB, RDAICHERBI et DCSTI16HER ;
- M. Michel CREUZE DES CHATELLIERS, directeur des collections de zoologie, pour les lignes budgétaires QRZOOLOGIE et DCSTI16ZOO ;

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, M. Cédric ETCHEVERRY, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

Article 5 : L'arrêté DS 2020-187 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 délégataire(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 3 février 2021

Le Président de l'Université

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 2021-36 portant délégations de signature au responsable du laboratoire MMSB, UMR 5086

***

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 ;

Vu le procès-verbal du 1er décembre 2020 proclamant le résultat de l'élection de M. Frédéric FLEURY en qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation est donnée à M. Christophe GRANGEASSE, directeur du MMSB, UMR 5086, 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 962R5086 dont il a la responsabilité ;

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, M. Patrice GOUET, directeur adjoint, reçoit délégation pour signer tous les actes mentionnés à l'article 1er à l'exception du point 1.2.1 et 1.4.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, Mme Dorothée BERNARD, responsable administrative, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1er 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, M. Cédric ETCHEVERRY, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

Article 6 : 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 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 3 février 2021

Le Président de l'Université

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 2021-37 portant délégations en matière de Ressources Humaines (DRH)

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,

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 le procès-verbal du 1er décembre 2020 proclamant le résultat de l'élection de M. Frédéric FLEURY en qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Pierre ROLLAND**, Directeur Général des Services, 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 à 3, délégation est donnée à **Mme Marion JUILLET**, cheffe 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 de Mme JUILLET, délégation est donnée à **Mme Françoise COURT**, cheffe du bureau de la paie BIATSS, et à **Mme Marie-Ange DE BOUTEILLER**, cheffe du bureau de la paie ENS pour signer la liste des mouvements de paye des personnels de l'établissement.

Article 6 : 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 7 : 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 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie PIETROFORTE, délégation est donnée à **Mme Sandrine DEGLATAGNE**, cheffe du bureau des personnels ENS et EC titulaires, pour signer les actes visés à l'article 7.

Article 9: Les dispositions de la présente décision entreront en vigueur à compter du 19 février 2021 et prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s). L'arrêté n° DS 2020-153 est abrogé à compter du 19 février 2021.

Article 10 : 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 3 février 2021

Le Président de l'Université

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.