

Bulletin des actes administratifs
Université Claude Bernard Lyon 1

Numéro 203 du 6 septembre 2021

Bulletin des actes administratifs Université Claude Bernard Lyon 1 6 septembre 2021

Arrêté n° 076-2021-DES-011 portant désignation de l'administratrice provisoire de l'ISPB

Arrêté n° 078-2021-DES-012 portant désignation de l'administrateur provisoire de l'UFR de médecine Lyon Est

Arrêté n° 079-2021-DSI-056 portant délégations de signature, Faculté de médecine Lyon Est

Arrêté n° 080-2021-DSI-057 portant délégations de signature, ISPB

Arrêté portant délégations de signature, IUT Lyon 1



Université Claude Bernard  Lyon 1

**ARRETE n° 076-2021-DES-011 du 31 août 2021 portant désignation de
l'administrateur provisoire de l'UFR de l'Institut des Sciences
Pharmaceutiques et Biologiques**

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,

Vu le code de l'éducation ;

Vu les statuts de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu le règlement intérieur de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu les statuts de l'Institut des Sciences Pharmaceutiques et Biologiques (ISPB) ;

ARRETE

Article 1 : Madame Christine VINCIGUERRA est désignée administratrice provisoire de l'ISPB à compter du 06.09.2021 jusqu'à l'élection de son successeur.

Elle est chargée d'exercer les fonctions dévolues au directeur de composante et notamment de convoquer et présider le conseil permettant l'élection du directeur de l'ISPB.

Article 2 : 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.

Fait à Villeurbanne, le 31 août 2021

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY



Université Claude Bernard  Lyon 1

ARRETE n°078-2021-DES-012 du 31 août 2021 portant désignation de l'administrateur provisoire de l'UFR de médecine Lyon-Est

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,

Vu le code de l'éducation ;

Vu les statuts de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu le règlement intérieur de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu les statuts de l'UFR de Médecine Lyon-Est ;

ARRETE

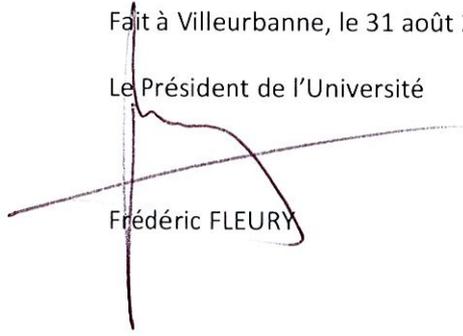
Article 1 : M. Gilles RODE est désigné administrateur provisoire de l'UFR de Médecine Lyon-Est à compter du 01.09.2021 jusqu'à l'élection de son successeur.

Il est chargé d'exercer les fonctions dévolues au directeur de composante et notamment de convoquer et présider le conseil permettant l'élection du directeur de l'UFR Lyon-Est.

Article 2 : 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.

Fait à Villeurbanne, le 31 août 2021

Le Président de l'Université


Frédéric FLEURY



**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° 079-2021-DSI-056 portant délégation de signature à
l'administrateur provisoire et aux agents de catégorie A de l'UFR - Faculté de
médecine Lyon Est**

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 1^{er} 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. Gilles RODE, administrateur provisoire de l'UFR - Faculté de médecine Lyon Est, à l'effet de signer 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 CF 02 ;

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 :

1.2.1. Tous les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatif 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. Gilles RODE, administrateur provisoire de l'UFR, Mme Caroline FROMENT reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er} à l'exception du point 1.1.3.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, Mme Céline FIORDALISI, Directrice administrative, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er} à l'exception des points 1.1.3 et 1.2.2.

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 1^{er}.

Article 5 : L'arrêté n° DS 2020-254 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président 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 3 septembre 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.



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° 080-2021-DSI-057 portant délégation de signature à l'administratrice provisoire et aux agents de catégorie A de l'Institut des sciences pharmaceutiques et biologiques (ISPB)

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 1^{er} 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 1er : Délégation de signature est donnée à Mme Christine VINCIGUERRA, administratrice provisoire de l'ISPB, à l'effet de signer les actes administratifs, établis par l'ISPB dans les domaines suivants:

- **1.1. En matière de marchés 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 scolarité et de vie universitaire :**

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 de la composante et les conventions d'accueil en stage dans les services de la composante ou les laboratoires rattachés à l'ISPB.

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

1.3.1. Les convocations et ordres de mission concernant les personnels de l'ISPB 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 certificats de prise en charge accident du travail ;

1.3.3. Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de l'ISPB.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christine VINCIGUERRA, administratrice provisoire de l'ISPB, délégation est donnée à Mme Stéphanie BRIANCON à l'effet 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 Florence MORFIN à l'effet de signer les actes mentionnés à l'article 1er.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, délégation est donnée à Mme Patricia GABRIELE, directrice administrative de l'ISPB, pour signer les actes mentionnés à l'article 1er.

Article 5 : 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 6 : L'arrêté n° DS 2021-54 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président ou en cas de changement de fonction du délégataire.

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 septembre 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.

Arrêté portant délégations de signature

LE DIRECTEUR DE L'IUT LYON 1,

Vu le Code de l'Éducation (modifié par la loi du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités) et notamment l'article L.713-9

Vu les statuts de l'IUT LYON 1

*Vu le Conseil IUT du 27 février 2017 proclamant les résultats de l'élection de **M. Christophe VITON** en qualité de Directeur de l'IUT Lyon 1 ;*

Délégations pour les actes financiers

Article 1er : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'IUT LYON 1, **Sophie GALLAND** – Directrice Adjointe Responsable du site Bourg-en-Bresse, **Yorick ODIN** - Directeur Adjoint Responsable du site Villeurbanne Doua, **Michel MASSENZIO** – Directeur Adjoint Responsable du site Villeurbanne Gratte-Ciel, reçoivent délégation pour signer tous les actes nécessaires à la gestion financière de leur site respectif.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur de l'IUT LYON 1 et des Directeurs Adjointes Responsables des sites pour signer tous les actes nécessaires à la gestion financière de l'IUT, délégation est donnée à **Agnès ROBAT** – Directrice Administrative.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur de l'IUT LYON 1, des Directeurs Adjointes Responsables des sites, de la Directrice Administrative, les **chefs de département** suivants :

Nom :	Prénom :	Départements :	CF
COGNÉ	Claudia	Génie Chimique – Génie des Procédés	971F1030
COHEN	Véronique	Gestion des Entreprises et des Administrations	971F1070
DEVILLARD	Sébastien	Génie Biologique (site Villeurbanne Doua)	971F1020
FARRUGIA	Jean-Philippe	Informatique (site Bourg-en-Bresse)	971F1080
GHRENASSIA	Edmond	Génie Electrique et Informatique Industrielle	971F1110
GRIFFON	Juliette	Techniques de Commercialisation	971F1120
HENRY	Sébastien	Génie Mécanique et Productique	971F1100
JACQUELIN	Éric	Génie Civil – Construction Durable	971F1050
LEROUX	Stéphane	Informatique (site Villeurbanne Doua)	971F1090
MARATIER	Julien	Techniques de Commercialisation – Orientation Systèmes Industriels	971F1140
MARC	Nathalie	Génie Thermique et Énergie	971F1060
ORENGA	Sophie	Génie Biologique (site Bourg-en-Bresse)	971F1010
SIGAUD	Monique	Chimie	971F1040
VENET	Pascal	Génie Industriel et Maintenance	971F1130

reçoivent délégation pour passer des commandes d'un montant inférieur à 10 000 € en investissement et d'un montant inférieur à 5 000 € en fonctionnement pour les CF dont ils ont la responsabilité.

Villeurbanne, le 1^{er} septembre 2021

Le Directeur de l'IUT LYON 1

Christophe VITON

