

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

*Numéro 221 du 27 juin 2022*

# **Bulletin des actes administratifs Université Claude Bernard Lyon 1 27 juin 2022**

ARRETE n° 047-2022-DSI-028 portant délégations de signature, ISTR

ARRETE n° 048-2022-DSI-029 portant délégations de signature, Faculté des Sciences

ARRETE n° 049-2022-DSI-030 portant délégations de signature, Département-composante Informatique

ARRETE n° 050-2022-DSI-031 portant délégations de signature, ressources humaines

ARRETE portant délégations de signature du 15 avril 2022, Observatoire de Lyon

ARRETE portant délégations de signature du 3 juin 2022, IUT Lyon 1

ARRETE n°104-2022-DES-001 portant désignation du représentant du président de l'UCBL au sein du Comité de Coordination des Etudes Médicales (CCEM)



## **Arrêté n°047-2022-DSI-028 portant délégation de signature au Directeur de l'Institut des sciences et techniques de réadaptation (ISTR)**

### **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 la délibération du conseil de l'ISTR du 7 avril 2022 portant élection de M. Jacques LUAUTE à la direction de l'ISTR ;*

*Vu le procès-verbal du 1<sup>er</sup> 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. Jacques LUAUTE, directeur de l'ISTR, à l'effet de signer les actes administratifs établis par l'ISTR 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'ISTR.

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

1.3.1. Les convocations et ordres de mission concernant les personnels de l'ISTR 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'ISTR.

**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jacques LUAUTE, directeur de l'ISTR, les directeurs des départements suivants :

- Mme Sabine LIONNARD-RETY, directrice du département d'ergothérapie ;
- Mme Tiphaine VONSENSEY, directrice du département de psychomotricité ;
- M. David COLIN, directeur du département d'audioprothèse ;
- M. Charles QUESADA, directeur du département de kinésithérapie ;
- Mme Solveig CHAPUIS, département d'orthophonie ;
- Mme Estelle LAGEDAMONT, département d'orthoptie ;

reçoivent délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1.2.2 pour leur département respectif.

**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jacques LUAUTE, directeur de l'ISTR, Mme Laurence GORCE-BATAILLE, directrice administrative de l'ISTR, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1.2.2.

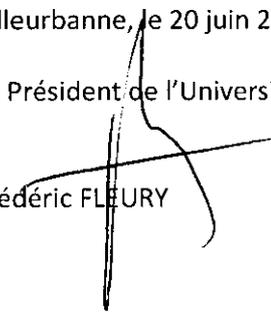
**Article 4** : L'arrêté n° 030-2022-DSI-020 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président ou en cas de changement de fonction du délégataire.

**Article 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 20 juin 2022

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**

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

Mél. : [affaires.juridiques@univ-lyon1.fr](mailto:affaires.juridiques@univ-lyon1.fr)

**Arrêté n° 048-2022-DSI-029 portant délégation de signature au directeur et  
aux agents de catégorie A de l'UFR Faculté des Sciences**

\*\*\*

**LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,**

*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 le procès-verbal du 1<sup>er</sup> 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. Bruno ANDRIOLETTI, directeur de l'UFR Faculté des Sciences, 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 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 Myriam PERONNET, département de Chimie, CF 962DEP02

M. Antoine CAZES, département de Physique, CF 968DEP08

M. Frédéric LAGOUTIERE, département de Mathématiques, CF 965DEP05

reçoivent délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> relevant de leur département respectif :

- 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 1<sup>er</sup>.

**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 1<sup>er</sup>.

**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<sup>er</sup>.

**Article 5 :** En cas d'absence ou d'empêchement du directeur ou des délégataires mentionnés aux articles 1 à 4, M. Cédric ETCHEVERRY, responsable du Pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés aux points 1.1.1 et 1.1.2. de l'article 1<sup>er</sup>.

**Article 6 :** L'arrêté n° DS 2020-169 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/des délégué(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 20 juin 2022

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line with a horizontal crossbar and a curved flourish extending to the right.

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° 049-2022-DSI-030 portant délégation de signature de signature  
Département-composante Informatique**

**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<sup>er</sup> 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 Mme Saida BOUAKAZ BRONDEL, directrice du département - composante Informatique, aux fins de signer les actes relevant des domaines suivants :

**1.1. En matière de gestion financière et de marchés publics**

1.1.1 Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre du CF 964DEP04 dont elle a la responsabilité ;

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

1.1.3. 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.

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

1.2.1. 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 ;

1.2.2. Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte du département-composante ;

**1.3. En matière de scolarité et de vie universitaire :**

**1.3.1.** 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 du département - composante, à l'exclusion des diplômes ;

**1.3.2.** Les conventions de stages concernant les étudiants ainsi que les stagiaires en formation continue du département-composante et les conventions d'accueil en stage dans les services du département - composante ou les laboratoires rattachés au département - composante.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de l'administrateur provisoire, 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<sup>er</sup>.

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, M. Cédric ETCHEVERRY, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés aux points 1.1.1 et 1.1.2 de l'article 1<sup>er</sup>.

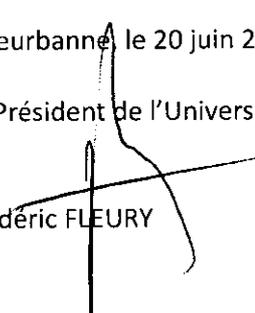
**Article 4 :** L'arrêté n° DS 2020-176 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président ou en cas de changement de fonction du délégataire

**Article 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 20 juin 2022

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 n° 050-2022-DSI-031 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 1<sup>er</sup> 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 Bérangère PEYTEL**, 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**, cheffe 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 de Mme TOUIMI BENJELLOUN, délégation est donnée à **Mme Laëtitia BIGNON**, adjointe de la cheffe du service de gestion des personnels BIATSS, pour signer les actes visés à l'article 6.

**Article 8 :** 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 9 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie PIETROFORTE, délégation est donnée à **Mme Sandrine DEGLETAGNE**, cheffe du bureau des personnels ENS et EC titulaires, pour signer les

actes visés à l'article 8.

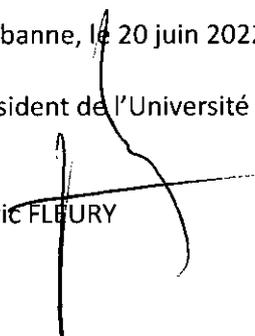
**Article 10:** L'arrêté n° 081-2021-DSI-058 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

**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 20 juin 2022

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.

DS/2022-01

## DECISION D'ATTRIBUTION DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE POUR LES ACTES FINANCIERS

\*\*\*\*\*

*Le Directeur de l'Observatoire de Lyon,*

*Vu le Code de l'Education et notamment son article L.713.9,  
Vu le décret 85-1243 du 26 novembre 1985 modifié par le décret 2005-1504 du 30 novembre 2005 portant création d'instituts et d'écoles internes dans les universités et dans les instituts nationaux polytechniques,  
Vu le Décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies  
Vu l'arrêté du 28 mars 2022 portant nomination de M. Bruno GUIDERDONI en qualité de directeur de l'Observatoire de Lyon à compter du 15 avril 2022*

**Article 1<sup>er</sup>** : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Observatoire de Lyon, **Madame Cathy QUANTIN NATAF**, Responsable générale des parcours et formations de l'Observatoire de Lyon de l'Observatoire, reçoit délégation pour signer tous les actes nécessaires à la gestion financière de l'UB 927 et du CF 933R27 (à compléter le cas échéant) et notamment :

- les bons de commande,
- les certificats administratifs nécessaires à la justification du service fait et la régularité des dépenses,
- les pièces nécessaires à la liquidation et au mandatement des dépenses dans la limite des crédits ou autorisations inscrites dans le cadre de l'unité budgétaire 927 et le centre financier 933R27,
- les pièces nécessaires à la constitution et à la mise en recouvrement des recettes (factures, mémoires, titres de recettes,) dans la limite des autorisations inscrites dans le cadre de l'unité budgétaire 927 et le centre financier 933R27.

**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés du Directeur de l'Observatoire de Lyon, de la Responsable générale des parcours et formations de l'Observatoire de Lyon, Madame Béatrice MEZIERE, directrice administrative de l'Observatoire de Lyon reçoit délégation de signature pour signer les actes relatifs à l'exécution du budget propre de l'UB 927 et le CF 933R27

**Article 3** : Les agents publics bénéficiant d'une délégation au terme du précédent article doivent, sous peine de retrait immédiat de cette délégation :

- Produire un spécimen de signature manuscrit en trois exemplaires, qui seront conservés auprès de la Direction des Services Financiers, de l'Agence comptable de l'Université et de l'Observatoire de Lyon.
- Rendre compte sans délai de manière exhaustive et à toute requête qui leur en est faite de l'utilisation qu'il a fait de cette délégation.

Fait à Saint-Genis-Laval, le 15 avril 2022

Le Directeur de l'Observatoire de Lyon,

Bruno Guiderdoni



**OBSERVATOIRE de LYON**  
Université Claude Bernard Lyon 1  
9 avenue Charles André  
69561 SAINT GENIS LAVAL Cedex



Sites : **Observatoire de Lyon**

Université Claude Bernard  Lyon 1

9, avenue Charles André, F-69561 Saint-Genis-Laval Cedex  
☎ 0033 (0) 4 78 86 83 83 - 📠 0033 (0) 4 78 86 83 86  
Bâtiment Géode, 2, rue Raphaël Dubois, F-69622 Villeurbanne Cedex  
☎ 0033 (0) 4 72 44 82 83 - 📠 0033 (0) 4 72 43 19 72



## 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 14 mars 2022 proclamant les résultats de l'élection de M. **Michel MASSENZIO** 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, **Bruno TELLEZ** – Directeur Adjoint Responsable du site Bourg-en-Bresse, **Yorick ODIN** - Directeur Adjoint Responsable du site Villeurbanne Doua, **Sébastien HENRY** – 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
COGNE	Claudia	Génie Chimique – Génie des Procédés	971F1030
BOISSERIN	Frédérique	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
HOMEYER	Estelle	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 3 juin 2022

Le Directeur de l'IUT LYON 1

Michel MASSENZIO



**Arrêté n° 104-2022-DES-001 portant désignation du représentant du président de l'Université Claude Bernard Lyon-1 au sein du Comité de Coordination des Etudes Médicales (CCEM)**

**Le Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;**

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°70-709 du 5 août 1970 et notamment son article 3 ;

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

Vu le procès-verbal du 1<sup>er</sup> décembre 2020 proclamant les résultats de l'élection de M. Frédéric FLEURY en qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;

**Arrête :**

**Article 1**

Le professeur Carole BURILLON est désignée représentante du Président de l'Université au sein du Comité de Coordination des Etudes Médicales (CCEM).

Elle rendra compte régulièrement de cette représentation au Président de l'Université.

**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 7 juin 2022

Le Président de l'Université,

Frédéric FLEURY

