

Bulletin des actes administratifs
Université Claude Bernard Lyon 1

Numéro 231 du 12 décembre 2022

Bulletin des actes administratifs Université Claude Bernard Lyon 1 12 décembre 2022

Arrêté du 14 novembre 2022 portant délégations de signature du Directeur Observatoire de Lyon

Arrêté n°096-2022-DSI-048 portant délégations de signature du Président, Observatoire

Arrêté n°097-2022-DSI-049 portant délégations de signature du Président, finances, contrats et marchés publics

Arrêté n°102-2022-DSI-050 portant délégations de signature du Président, FOCAL

Arrêté n°103-2022-DSI-051 portant délégations de signature du Président, DRH

DS/2022

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^{er} : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Observatoire de Lyon, **Monsieur Andrea DI MURO**, Directeur adjoint de l'Observatoire de Lyon, reçoit délégation pour signer tous les actes nécessaires à la gestion financière de l'UB 927 et du CF 933R27 et notamment :

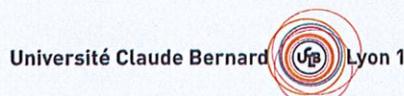
- les bons de commande,
- les certificats administratifs nécessaires à la justification du service fait et la régularité des dépenses,
- les pièces nécessaires à la liquidation et au mandatement des dépenses dans la limite des crédits ou autorisations inscrites dans le cadre de l'unité budgétaire 927 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 du Directeur de l'Observatoire de Lyon et du Directeur adjoint 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.



Sites : **Observatoire de Lyon**



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



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 14 novembre 2022

Le Directeur de l'Observatoire de Lyon,

Bruno Guiderdoni



Bruno GUIDERDONI
Directeur
OSUL - UAR 3721





Arrêté n° 096-2022-DSI-048 portant délégations de signature, Observatoire de Lyon

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 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 ;

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^{er} : Délégation de signature est donnée à M. Bruno GUIDERDONI, directeur de l'Observatoire de Lyon, à l'effet de signer les actes administratifs établis par l'Observatoire dans les domaines suivants :

- **1.1. 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.

- **1.2. 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'Observatoire.

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

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

- **1.4. En matière de locaux :**

1.4.1. Les conventions d'occupation précaire concernant des locaux au sein d'organismes extérieurs ;

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'Observatoire de Lyon, délégation est donnée à M. Andrea DI MURO, directeur adjoint de l'Observatoire de Lyon, à l'effet de signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'Observatoire de Lyon et du directeur adjoint, délégation est donnée à Mme Cathy QUANTIN NATAF, responsable générale des parcours et formations relevant de l'Observatoire de Lyon, à l'effet de signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}.

Article 4 : L'arrêté n° 031-2022-DSI-021 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 18 novembre 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° 097-2022-DSI-049 portant délégations de signature en matière financière, contrats et marchés publics

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

I) Délégations en matière financière.

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **M. Pierre ROLLAND**, Directeur Général des Services, 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 le Président a reçu délégation du CA.

- **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 au Président.

Article 2 : en cas d'absence ou d'empêchement de la personne mentionnée à l'article 1^{er}, délégation de signature est donnée à **Mme Fabienne DUREUIL**, Directrice Générale des Services adjointe, à l'effet de signer les actes mentionnés à l'article 1er et dans les mêmes conditions.

Article 3 : en cas d'absence ou d'empêchement de Mme DUREUIL, délégation est donnée à **M. Maxence MOINE**, directeur adjoint du Service Logistique de Proximité (SLP) du campus santé Est, à l'effet de signer les actes relatifs à l'engagement budgétaire des crédits alloués au SLP (CF 06SLP) ainsi que les actes relatifs à la constatation des droits à l'égard des tiers en matière de recettes et notamment les devis, factures et conventions de location de locaux.

II) Délégations en matière financière concernant les services centraux et communs

Article 4: 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 aux marchés publics dont le montant est inférieur à 1 million d'euros HT ;
- 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 DRED DRI DSF Cellule Congrès DSI SOIE CLASUP Communication SUAPS ICAP SSU SCEL Service Sécurité Service Prévention des Risques SLP Doua Service Central de Reprographie Mission Culture Mission Handicap Mission Egalité Diversité Développement Durable SMSTP	<p>En matière de dépenses :</p> <p>les bons de commande d'un montant ne dépassant pas 500 k€ HT pour les marchés de travaux</p> <p>300 k€ HT pour les marchés de fournitures et de services,</p> <p>la liquidation en fonction du bon de livraison ou de l'attestation de service fait.</p>
		<p>En matière de recettes :</p> <p>la constatation des droits de l'établissement à l'égard des tiers,</p> <p>la liquidation de ces droits.</p>
		<p>Les ordres de missions</p>

UB 456	CISR	
UB 457	SIUAPS	

Article 5 : 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 4 et relatifs à l'exécution du budget propre des UB et/ou centres financiers 990/991.

Article 6 : 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 Maroussia CHASTANG**, responsable du pôle voyage d'affaires,

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,

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

1- **M. Cédric ETCHEVERRY**, responsable du Pôle de Gestion Financière de la Doua

2- **M. Nicolas TIBERGHIE**, responsable du Pôle de Gestion Financière Santé

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

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

5- **Mme Maroussia CHASTANG**, responsable du pôle voyage d'affaires, pour les bons de commandes émis dans le cadre des déplacements professionnels

Article 7 : 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) Délégations en matière financière concernant les composantes et structures de recherche

Article 8 : 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 en cas d'absence ou d'empêchement des

délégataires du Président en vertu des arrêtés en vigueur pour les composantes et structures de recherche suivantes :

8.1. Pour le pôle Doua :

- Président du Conseil Académique, VP CFVU et VP CR : notamment UB 990/991.
- Directeur Général des Services : UB 990/991
- UFR Biosciences : UB ou CRB 08, 933
- UFR Faculté des Sciences : UB ou CRB 07, 933
- Département-composante Mécanique : CRB 967*, UB 933
- Département-composante GEP : CRB 963*, UB 933
- Département-composante Informatique : CRB 964*, UB 933
- Responsables des structures de recherche suivantes dont les CF relèvent de l'UB 05 et 933 :
 - FR 4272 CRIS : CF R09CRIS
 - EA 7424 LIBM : CF R09LIBM
 - EA 7428 LVIS : CF R09LVIS
 - UAR 3721 Observatoire de Lyon : CF R273721
 - UMR 5276 LGTPE : CF R275276
 - UMR 5574 CRAL : CF R275574
 - FED 4161 OTHU : CF R614161
 - UMR 5023 LEHNA : CF R615023
 - UMR 5240 MAP : CF R615240
 - UMR 5242 IGFL : CF R615242
 - UMR 5557 Ecologie Microbienne : CF R615557
 - UMR 5558 LBBE : CF R615558
 - UMR 5667 RDP : CF R615667
 - FR 3023 ICL : CF R623023
 - EA 3733 BIODYMIA : CF R623733
 - UMR 5082 CRMN : CF R625082
 - UMR 5128 CP2M : CF R625128
 - UMR 5182 Laboratoire de Chimie : CF R625182
 - UMR 5223 IMP : CF R625223
 - UMR 5246 ICBMS (DGG UCBL) : CF R625246
 - UMR 5278 Hydrazines et composés Energétiques Polyazotés : CF R625278
 - UMR 5280 ISA : CF R625280
 - UMR 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 : CF R635270

- FR 2000 FIL : CF R642000
- EA 3083 ERIC : CF R643083
- EA 4147 ELICO : CF R644147
- EA 4570 DISP : CF R644570
- UMR 5205 LIRIS : CF R645205
- UMR 5668 LIP : CF R645668
- EA 4148 S2HEP : CF R654148
- UMR 5208 ICJ : CF R655208
- FR 3403 FLMSN : CF R673403
- UMR 5008 CETHIL : CF R675008
- UMR 5509 LMFA : CF R675509
- EA 7427 LMC2 : CF R677427
- UMR_T 9406 LMBC : CF R679406
- FR 3127 FRAMA : CF R683127
- UMR 5306 ILM : CF R685306
- UMR 5822 IP2I : CF R685822
- FR 3728 Bio-environnement et santé : R013728
- FED 4271 CERESE : CF R014271
- CTMU : CF R01CTMU

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

- Directeur Général des services : UB 06
- Responsable du SLP Pôle Est : CF 06 SLPE
- Responsable de la Scolarité Commune de 3ème cycle des études médicales : CF 06 SCOLCOM
- UFR Odontologie : UB 914 et 933
- UFR Médecine Lyon Est : UB 02 et 933
- UFR Médecine Lyon Sud : UB 03 & 933
- Responsables des structures de recherche suivantes dont les CF relèvent de l'UB 05 et 933 :
 - UMR 5292 CRNL : CF R615292
 - UMR S 1033 LYOS : CF R021033
 - UMR 5308 CIRI : CF R615308
 - UR 4129 P2S : CF R114129
 - UMR 5286 CRCL : CF R11CRCL
 - UR 3738 CICLY : CF R033738
 - UMR T 9405 UMRESTTE : R029405
 - UMR 5510 MATEIS : CF R115510
 - UMR S 1213 NUTRITION ET CERVEAU : CF R021213
 - UMR S 1060 CARMEN : CF R03CARMEN
 - UMR A 754 IVPC : CF R610754
 - UMR 1290 RESHAPE : CF R021290
 - UMR 5261 PGNM : CF R025261

- UMR 5284 MeLiS : CF R025284
- UAR INMG : CF R022204U01
- UR 4609 HEMOSTASE, INFLAMMATION ET SEPSIS : CF R024609
- UMS 3453/US7 SFR SANTE LYON-EST - Louis Léopold OLLIER : CF R023453
- UR 7426 PI3 : CF R117426
- UMS 3444/US8 SFR BIOSCIENCES - GERLAND LYON SUD : CF R613444
- UMR 5239 LMBC : CF R615239
- UMR 1032 LABTAU : CF R671032

Article 9 : 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 8.

Article 10 : 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 **M. Cédric ETCHEVERRY**, responsable du Pôle de Gestion Financière de la Doua, pour signer les actes relatifs à l'exécution du budget des services et composantes au point 8.1 de l'article 8 de même que 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 11 : 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 **M. Nicolas TIBERGHEN**, responsable du Pôle de Gestion Financière Santé, pour signer les actes relatifs à l'exécution du budget des services et composantes au point 8.2 de l'article 8 de même que 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 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. CHAABNIA**, en sus des délégataires mentionnés dans les arrêtés en vigueur, délégation est donnée à **Mme Maroussia CHASTANG**, pour signer les ordres de mission et bons de commande relatifs aux déplacements professionnels.

Article 13: Délégation est donnée à **M. Oiasfi CHAABNIA** pour signer tous les actes relatifs à l'exécution des CF de même que les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000€ HT des Labex suivants :

- LabEx CORTEX : CF R05CORTEX
- LabEx DEVWECA : CF R05DEVWECA
- LabEx LIO : CF R05LIO

Article 14 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. CHAABNIA**, délégation est donnée à **M. Nicolas TIBERGHEN**, responsable du Pôle de Gestion Financière Santé, pour signer les actes visés à l'article 13.

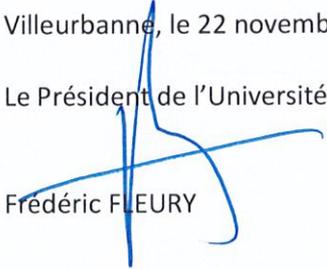
Article 15: L'arrêté n° 062-2022-DSI-040 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

Article 16 : 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 22 novembre 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° 102-2022-DSI-050 portant délégations de signature,
Service commun de formation continue (FOCAL).**

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 Mme Karine LEPETIT, directrice de FOCAL, 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 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).

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 de Mme Karine LEPETIT, Mme Marie GALLOT, directrice administrative et financière de FOCAL, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés aux points 2, 3 et 5 de l'article 1^{er}.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mmes LEPETIT et GALLOT, les personnels de FOCAL suivants :

- Emilie AUBERTIN, responsable « diplômés santé »
- Catherine CORDET, responsable « sciences et alternance »
- Carine DULAC, responsable « formations qualifiantes »
- Nicolas LENNE, responsable « validation des acquis de l'expérience »

reçoivent délégation pour signer les actes mentionnés au point 5 de l'article 1^{er}.

Article 4 : L'arrêté n° 059-2022-DSI-038 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 des délégataires.

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 1^{er} décembre 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° 103-2022-DSI-051 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^{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. 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 **M. Fabien CONTET-LAMBRY**, 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 ;

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

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien CONTET-LAMBRY, délégation est donnée à **Mme Laëtitia BIGNON**, adjointe du chef 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 Sandrine DEGLETAGNE**, cheffe du bureau des personnels ENS et EC titulaires, et à **Mme Isabelle BONNET BALLON**, cheffe du bureau des personnels enseignants – secteur santé, 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 : L'arrêté n° 070-2022-DSI-045 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront

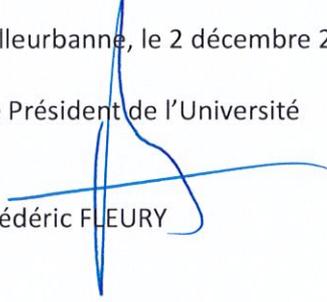
fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

Article 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 2 décembre 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