

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

*Numéro 237 du 3 avril 2023*

# **Bulletin des actes administratifs Université Claude Bernard Lyon 1 3 avril 2023**

Arrêté n ° 031-2023-DSI-017 portant délégations de signature, ressources humaines

Arrêté n ° 032-2023-DSI-018 portant délégations de signature, UMR 5284 MELIS

Arrêté n ° 033-2023-DSI-019 portant délégations de signature, UAR 2204 INMG

Arrêté n ° 034-2023-DSI-020 portant délégations de signature, UMR 5261 PGNM

Arrêté n ° 035-2023-DSI-021 portant délégations de signature, UMR 5246 ICBMS

Arrêté n ° 036-2023-DSI-022 portant délégations de signature, vice-président CA



**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°031-2023-DSI-017 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 :**

- A/ - les états liquidatifs,  
- les certificats de travail, attestations Pôle emploi et attestations CPAM,
- B/ - la liste des mouvements de paie des personnels de l'établissement,
- C/ - les décisions d'attribution de primes et indemnités,  
- les états de service fait (FMP vacataires BIATSS et enseignants).

**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 congés liés aux responsabilités parentales ou familiales,
- les arrêtés de congés bonifiés,
- les arrêtés de congé de formation syndicale.

**3 : les actes relatifs à la gestion de la carrière :**

- A/
  - les arrêtés de changement d'échelon,
  - les arrêtés d'octroi d'un temps partiel,
  - les arrêtés d'ouverture de droit à remboursement de frais de changement de résidence,
  - les arrêtés de mise en disponibilité,
  - les arrêtés de réintégration,
  - les procès-verbaux d'installation,
  - les demandes de mutation externe,
  - les demandes de détachement,
  - les décisions de reclassement des lauréats de concours ITRF de catégorie C,
  - les dossiers de promotion,
  - les arrêtés de mutation interne,
  - les décisions de changement d'affectation au sein de l'établissement,
  - les arrêtés de promotion de grade,
  - les décisions d'avancement,
  - les visas des dossiers de demande de retraite.
  
- B/
  - les avis d'affectation,
  - les arrêtés de détachement,
  - les arrêtés de titularisation,
  - les arrêtés de mutation externe,
  - les arrêtés de classement,
  - les arrêtés de délégation des enseignants-chercheurs,
  - les congés pour recherches ou conversions thématiques,
  - les arrêtés de recul de la limite d'âge pour les enseignants-chercheurs et personnels assimilés,
  - les décisions de prolongation d'activité,
  - les arrêtés de maintien en fonction dans l'intérêt du service pour les enseignants-chercheurs et personnels assimilés,
  - les décisions de maintien en surnombre.
  
- C/
  - les rapports de fin de stage des personnels BIATSS,
  - les décisions relatives aux abandons de poste,
  - les décisions de radiation des cadres en cas d'abandon de poste,
  - les décisions de changement de branche d'activité professionnelle des personnels ITRF,
  - les décisions disciplinaires.

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 et maladies professionnelles:

- les décisions relatives à l'imputabilité au service des accidents de service, de travail et de trajet,
- les certificats de prise en charge des accidents du travail, de service ou de trajet,
- les actes relatifs au congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS),
- les actes relatifs aux maladies professionnelles,
- les factures techniques (remboursement des frais engagés par les agents).

6 : les actes relatifs à la gestion courante :

- les attestations d'emploi, les certificats de travail et les états de services publics,
- les protocoles de télétravail,
- 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 :

- les conventions de formation professionnelle des agents de l'université,
- les ordres de mission pour les membres de jurys de concours administratifs/pour les personnels BIATSS en déplacement en raison de concours/pour action de formation professionnelle,
- les attestations de droit individuel à la formation des personnels BIATSS,
- les courriers de réponse aux demandes individuelles de formation et aux projets de service.

-8 : les actes relatifs aux instances de concertation et de dialogue social de l'établissement :

- les convocations aux CPE et à la CCPANT.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de la personne mentionnée à l'article 1, délégation de signature est donnée à **Mme Frédérique WOLFF**, DGSA en charge des ressources humaines et du service social, pour signer les actes mentionnés à l'article 1, à l'exception des décisions disciplinaires (point 3 C/).

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, délégation de signature est donnée à **M. Fabien MORIN**, DRH adjoint, pour signer les actes mentionnés à l'article 1, à l'exception des décisions disciplinaires (point 3 C/).

**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 les actes mentionnés aux points 1.A/ et 1.B/.

**Article 5 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme JUILLET, délégation de signature est donnée à **Mme Françoise COURT**, cheffe du bureau de la paie BIATSS, et à **Mme Bérangère PEYTEL**, cheffe du bureau de la paie Enseignants, pour signer les actes mentionnés à l'article 4. Délégation est en sus donnée à **M. Adrien DELOUIS**, chef du bureau du Pilotage, pour signer uniquement le point 1.B/ de l'article 1<sup>er</sup>.

**Article 6 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, délégation de signature est donnée à **M. Fabien CONTET-LAMBRY**, chef du service de gestion des personnels BIATSS, pour signer les actes mentionnés aux points suivants de l'article 1<sup>er</sup>, et selon le périmètre du service :

- point 2,
- point 3.A/
- point 4,
- point 5,
- point 6 : tout sauf les protocoles de télétravail.

**Article 7 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien CONTET-LAMBRY, délégation de signature est donnée à **Mme Laëtitia BIGNON**, adjointe du chef du service de gestion des personnels BIATSS et cheffe du bureau de gestion des BIATSS contractuels, pour signer les

actes mentionnés à l'article 6.

**Article 8 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, délégation de signature est donnée à **Mme Lauriane TOURMENT**, cheffe du service de gestion des personnels enseignants Sciences et Santé, pour signer les actes mentionnés aux points suivants de l'article 1<sup>er</sup>, et selon le périmètre du service :

- point 2,
- point 3.A/ : tout sauf les décisions de reclassement des lauréats de concours ITRF de catégorie C,
- point 3.B/ : tout sauf les décisions de prolongation d'activité,
- point 4,
- point 5,
- point 6 : tout sauf les protocoles de télétravail.

**Article 9 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lauriane TOURMENT, délégation est donnée à **Mme Sandrine DEGLETAGNE**, cheffe du bureau des personnels enseignants titulaires – secteur sciences, et à **Mme Isabelle BONNET BALLON**, cheffe du bureau des personnels enseignants – secteur santé, pour signer les actes mentionnés à l'article 8.

**Article 10 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, délégation de signature est donnée à **Mme Aline SOGNY**, cheffe du service recrutement et formation, pour signer les actes mentionnés au point suivant de l'article 1<sup>er</sup>:

- point 7 : tout, et pour les conventions de formation professionnelle des agents de l'université, uniquement pour les montants inférieurs à 3000€ HT.

**Article 11 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, délégation de signature est donnée à **Mme Annick VIEIRA DA SILVA**, responsable de la mission d'accompagnement professionnel des personnels, pour signer les actes mentionnés au point 6 (uniquement les protocoles de télétravail), de l'article 1<sup>er</sup>.

**Article 12 :** L'arrêté n° 019-2023-DSI-011 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 13 :** 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 21 mars 2023

Le Président de l'Université

A blue ink signature of Frédéric FLEURY, consisting of a vertical line on the left, a horizontal line crossing it, and a large loop on the right.

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° 032-2023-DSI-018 portant délégations de signature UMR 5284 MeLis**

**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 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 M. Jean-Louis BESSEREAU, directeur de l'UMR 5284 MeLis, 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 des CF R025261G01, R025261G03, R025261G04, R025261G07, R025261G09, R025261G11, R025261G13, R025261G18 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 Valérie CASTELLANI, Directrice adjointe, et M. Christophe MARCELLE, Directeur adjoint, reçoivent délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception du point 1.2.1.

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

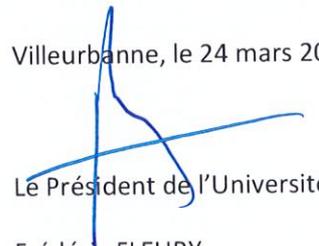
**Article 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 5 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, M. Nicolas TIBERGHIEU, responsable du pôle de gestion Santé, reçoit délégation pour 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 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 24 mars 2023



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° 033-2023-DSI-019 portant délégations de signature UAR INMG 2204**

\*\*\*

### **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 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 M. Bernard VERRIER, directeur de l'UAR INMG, 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 R025261U01 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 Andrée DEFOURS reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception du point 1.2.1 et du point 1.4.

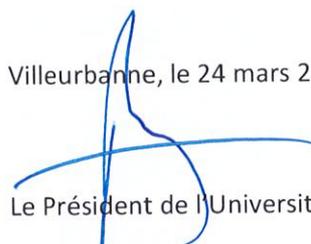
**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

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

**Article 5** : L'arrêté n° DS 2020-237 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président de l'Université ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

**Article 6** : Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, Chancelier des Universités.

Villeurbanne, le 24 mars 2023



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° 034-2023-DSI-020 portant délégations de signature UMR 5261 PGNM**

### **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 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 M. Laurent SCHAEFFER, directeur de l'UMR 5261 PGNM, 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 des CF R025261E01, R025261E02, R025261E05, R025261E06, R025261E08, R025261E10, R025261E12, R025261E14, R025261E15, R025261E16, R025261E17, R025261E19 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 Hélène PUCCIO, Directrice adjointe, et M. Patrick LOMONTE, Directeur adjoint, reçoivent délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception du point 1.2.1.

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

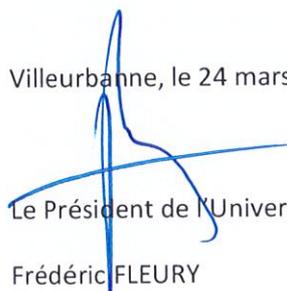
**Article 4** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 5** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, M. Nicolas TIBERGHIEU, responsable du pôle de gestion Santé, reçoit délégation pour 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 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 24 mars 2023



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° 035-2023-DSI-021 portant délégations de signature au responsable de l'Institut de Chimie et Biochimie Moléculaires et Supramoléculaire (ICBMS), UMR 5246**

\*\*\*

### **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 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 M. Olivier PIVA, directeur de l'ICBMS, UMR 5246, 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 R625246 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.

#### **1.5 En matière de Santé Sécurité au Travail :**

Tous les actes suivants relatifs à la santé et la sécurité des personnels, doctorants, étudiants placés sous l'autorité de la directrice :

- Fiche Individuelle d'Exposition (FIE, FIERI et FIEROA)
- Habilitation (appareil de levage et de manutention, autoclave, électrique, ...)
- Bordereau de Suivi des Déchets Dangereux
- Document de transport (dont matières dangereuses)
- Déclaration de mise en service à la Préfecture des équipements sous pression
- Déclaration des matières nucléaires auprès de l'IRSN
- Déclaration annuelle des stocks de précurseurs chimiques de drogues
- Déclaration client pour les précurseurs explosifs
- Déclaration d'exonération des droits d'accise applicables à l'alcool
- Demande d'autorisation préalable relative aux importations d'échantillons de recherche et de diagnostic d'origine animale en provenance de pays tiers à l'Union européenne

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

**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, Mme Anne-Laure LAVAL, responsable administrative et financière, reçoit délégation pour signer tous les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception du point 1.2.1 et du point 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 pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 6 :** L'arrêté n° 026-2023-DSI-015 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 24 mars 2023



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 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° 036-2023-DSI-022 portant délégation de signature au Vice-Président du Conseil d'Administration**

### **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 1er :** En cas d'absence ou d'empêchement du Président, délégation de signature est donnée à M. Didier REVEL, Vice-Président du Conseil d'Administration, aux fins de signer :

- Les actes, décisions, arrêtés et procès-verbaux nécessaires à la gestion administrative et financière de l'établissement ;
- Tous les contrats et conventions ainsi que les actes relatifs aux marchés publics ;
- Les actes relatifs à l'exécution du budget de l'université ;
- Les actes relatifs à l'organisation et au fonctionnement des services administratifs, financiers et technique de l'établissement ;
- Tous les actes, décisions, arrêtés et procès-verbaux de toute nature relatifs à la formation initiale et continue et à la vie universitaire, notamment ceux liés à l'inscription, à la césure, aux stages et à la délivrance d'un diplôme ;
- Les actes individuels ou réglementaires nécessaires à la gestion de l'établissement ;
- Les mémoires, conclusions, dires devant les juridictions administratives et civiles et des décisions relatives à l'engagement en justice de l'établissement ainsi que les pouvoirs de

représentation devant toute autorité ;

- Les contrats et conventions de coopération internationale ;
- Les autorisations de mise à disposition de locaux ;
- Les décisions et accords relatifs au portefeuille de titres de propriété intellectuelle de l'Université ;
- Les actes relatifs à l'organisation des élections au sein de l'Université,
- Les ordres de mission ponctuels et permanents ;
- Les propositions de sanctions disciplinaires des usagers qui reconnaissent les faits qui leur sont reprochés conformément aux dispositions de l'article R811-40 du code de l'éducation.

**Article 2** : Les dispositions du présent arrêté entreront en vigueur le 3 avril 2023 et prendront fin le 28 avril 2023.

**Article 3** : 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 27 mars 2023

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.