

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

*Numéro 244 du 20 octobre 2023*

# **Bulletin des actes administratifs Université Claude Bernard Lyon 1 20 octobre 2023**

Arrêté 078-2023-DGP-001 relatif à l'exercice des pouvoirs en matière de sécurité et de maintien de l'ordre dans les locaux et enceintes universitaires de l'UCBL

Arrêté 082-2023-DES-010 portant désignation de l'administrateur provisoire de l'ISFA

Arrêté 083-2023-DSI-044 portant délégations de signature, DRH

Arrêté 084-2023-DSI-045 portant délégations de signature, ISFA

Arrêté 086-2023-DSI-046 portant délégations de signature, OTHU

**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

**ARRETE n°078-2023-DGP-001 relatif à l'exercice des pouvoirs en matière de sécurité et de maintien de l'ordre dans les locaux et enceintes universitaires relevant de l'université Claude Bernard Lyon 1**

**Le Président de l'Université**

Vu le Code de l'Education, et notamment ses articles R712-1 à R712-8 ;

**DECIDE**

**Article 1 :** En cas d'absence ou d'empêchement du président de l'université, les pouvoirs en matière de sécurité des biens et des personnes et de maintien de l'ordre dans les locaux et enceintes universitaires sont exercés par le président du conseil académique.

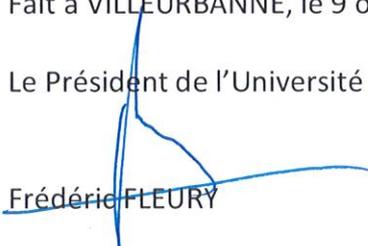
En cas d'absence ou d'empêchement simultané du président et du président du conseil académique, les pouvoirs mentionnés à l'alinéa précédent sont exercés par le directeur général des services.

**Article 2 :** Les dispositions du présent arrêté prendront fin, sauf modifications, au plus tard avec la fin de fonction du délégué ou des délégués.

**Article 3 :** Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin des Actes administratifs de l'Université.

Fait à VILLEURBANNE, le 9 octobre 2023

Le Président de l'Université

  
Frédéric FLEURY

**ARRETE n° 082-2023-DES-010 portant désignation de l'administrateur provisoire  
de l'Institut de Science Financière et d'Assurances (ISFA)**

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

*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 de Science Financière et d'Assurances (ISFA) ;*

**Arrête**

**Article 1 :** Monsieur Christian ROBERT est nommé administrateur provisoire de l'Institut de Science Financière et d'Assurances (ISFA) à compter du 17 octobre 2023 et jusqu'à la publication de l'arrêté de nomination du directeur au Journal Officiel de la République Française.

**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 11 octobre 2023

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°083-2023-DSI-044 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<sup>er</sup>** : 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 **M. Gaël ASTIER**, DGSA en charge des ressources humaines et du service social, pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup>, 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 Audrey GENIEYS**, 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° 065-2023-DSI-037 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 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 13 octobre 2023

Le Président de l'Université

A blue ink signature of Frédéric FLEURY, consisting of a vertical line that loops around and crosses itself, with a horizontal line extending to the left.

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° 084-2023-DSI-045 portant délégation de signature  
Institut de Science Financière et d'Assurances (ISFA)**

**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<sup>er</sup>** : Délégation de signature est donnée à M. Christian ROBERT, administrateur provisoire de l'ISFA, à l'effet de signer les actes administratifs, établis par l'ISFA 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 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'ISFA ;

1.2.3. Les contrats de parrainage relatifs à l'organisation annuelle du Forum de l'ISFA.

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

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

**Article 2:** L'arrêté n° DS 2020-182 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 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 13 octobre 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° 086-2023-DSI-046 portant délégations de signature FED 4161 - Observatoire du terrain en hydrologie urbaine (OTHU)**

\*\*\*

### **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 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-Luc BERTRAND-KRAJEWSKI, directeur de la FED 4161 OTHU, 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 R614161 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 la FED - 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 de l'unité ;

#### **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 de la FED OTHU, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur de la DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, 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 4 :** L'arrêté DS 2020-203 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 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 16 octobre 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.