

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

*Numéro 163 du 12 mai 2020*

# **Bulletin des actes administratifs Université Claude Bernard Lyon 1 12 mai 2020**

Arrêté n° DS 2020-124 portant délégations de signature en matière de gestion administrative, d'affaires générales et institutionnelles

Arrêté n° DS 2020-125 portant délégations en matière financière, contrats et marchés publics

Arrêté n° DS 2020-126 portant délégations en matière de Ressources Humaines (DRH)



## **Arrêté n° DS 2020-124**

### ***portant délégations de signature en matière de gestion administrative, d'affaires générales et institutionnelles***

#### **L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 le décret n° 2010-175 du 23 février 2010 relatif à l'emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur*

*Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;*

*Vu l'arrêté du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;*

*Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire ;*

#### **ARRETE**

**Article 1er :** Délégation est donnée à **M. Pierre ROLLAND**, Directeur Général des Services, pour signer toutes pièces dans les matières et conditions suivantes :

- **gestion administrative de l'établissement :**
  - Actes relatifs à l'organisation et au fonctionnement des services administratifs, financiers et technique de l'établissement
  - Attestations et certificats administratifs
  - Autorisations de mise à disposition de locaux
  - Ordres de mission ponctuels et permanents

- Mémoires, conclusions, dires devant les juridictions administratives et civiles à l'exception des décisions relatives à l'engagement en justice de l'établissement
- les actes relatifs à l'organisation des élections au sein de l'Université
- les actes individuels ou réglementaires nécessaires à la gestion de l'établissement à l'exception des actes du conseil d'administration ou du conseil académique et de ses commissions et de la saisine de la section disciplinaire

**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général des Services, délégation est donnée à **M. Paul POUILHE**, Directeur Général des Services adjoint, pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup>.

**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général des Services, délégation est donnée à **Mme Fabienne DUREUIL**, Directrice Générale des Services adjointe, pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> relevant du Pôle Santé Est et/ou de l'unité budgétaire 06.

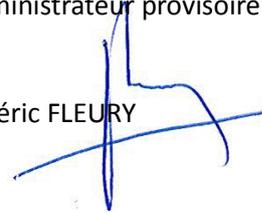
**Article 4** : L'arrêté n° DS 2020-121 du 2 avril 2020 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du délégué.

**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 11 mai 2020

L'administrateur provisoire

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° DS 2020-125**

### ***portant délégations en matière financière, contrats et marchés publics***

#### **L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;*

*Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire ;*

#### **ARRETE**

##### **I) Délégation en matière financière.**

**Article 1 :** 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 l'administrateur provisoire disposant de l'intégralité des pouvoirs attachés aux fonctions qui lui sont confiées, a reçu délégation du CA (par délibération n° 2016-228 du 25.10.2016).

- **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 à l'administrateur provisoire.

**Article 2 :** en cas d'absence ou d'empêchement de la personne mentionnée à l'article 1, 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 1 et dans les mêmes conditions.

## II) Délégation en matière financière pour les services centraux et communs

**Article 3 :** 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 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/UO DRED DRI DSF Cellule Congrès DSI SOIE CLASUP Communication SUAPS ICAP SUMPPS SCEL Service Sécurité Service Prévention des Risques SUMPPS SLP Doua	En matière de dépenses :  les bons de commande d'un montant ne dépassant pas 500 k€ HT pour les marchés de travaux  300 k€ HT pour les marchés de fournitures et de services,  la liquidation en fonction du bon de livraison ou de l'attestation de service fait.
		En matière de recettes :  la constatation des droits de l'établissement à l'égard des tiers,  la liquidation de ces droits.
		Les ordres de missions

**Article 4 :** 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 3 et relatifs à l'exécution du budget propre des UB et/ou centres financiers 990/991.

**Article 5 :** 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 dont le montant est inférieur à 150k€ HT

1- **Mme Jeannine CREUNET**, responsable du Pôle de Gestion Financier de la Doua

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

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

**Article 6** : 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) Délégation en cas d'absence ou d'empêchement des délégataires mentionnés dans les arrêtés en vigueur:**

**Article 7** : 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 suivants en cas d'absence ou d'empêchement des délégataires indiqués dans les arrêtés portant délégation de signature en vigueur :

7.1. Pour le pôle Doua :

- Arrêté portant délégation de signature à M. Hamda BEN HADID, au VP CFVU et VP CR : notamment UB 990/991.
- Arrêté portant délégation de signature au DGS et DGSA : UB 990/991 UB06
- Arrêté portant délégation de signature à l'administratrice provisoire et aux agents de catégorie A de l'UFR Biosciences : UB ou CBF 08, 933
- Arrêté portant délégation de signature à l'administrateur provisoire et aux agents de catégorie A de l'UFR Faculté des Sciences : UB ou CBF 07, 933

- Arrêté portant délégation de signature à l'administrateur provisoire du département-composante Mécanique : CF 967DEP07, UB 933
- Arrêté portant délégation de signature à l'administratrice provisoire du département-composante GEP : CF 963DEP03, UB 933
- Arrêté portant délégation de signature à l'administrateur provisoire du département-composante Informatique : CF 964DEP04, UB 933
- Arrêté portant délégation de signature au Directeur de l'ISFA pour le SLP GERLAND : UB 991, CF SLPG301 et SLPG302
- Arrêtés portant délégation de signature au responsable de l'Unité de recherche pour les unités dont le nom suit et pour lesquels les CF relèvent de l'UB 05 et 933 :
  - UMS 3721 COMET : CF R273721
  - UMR 5276 LGTPE : CF R275276
  - UMR 5574 CRAL : R275574
  - FED 4161 OTHU : CFR614161
  - UMR 5023 LEHNA : CFR615023
  - UMR 5240 MAP : CF R615240
  - UMR 5242 IGFL : CF R615242
  - UMR 5310 INMG : CFR615310
  - UMR 5557 Ecologie Microbienne : CF R615557
  - UMR 5558 LBBE : CFR615558
  - UMR 5667 RDP : CFR615667
  - FR 3023 ICL : CFR62-ICL
  - EA 3733 BIODYMIA : CFR623733
  - UMR 5182 Laboratoire de Chimie : CFR625182
  - UMR 5223 IMP : CFR625223
  - UMR 5246 ICBMS (DGG UCBL) : CFR625246
  - UMR 5265 C2P2 : CFR625265
  - UMR 5278 Hydrazines et composés Energétiques Polyazotés : CF R625278
  - UMR 5280 ISA : CFR625280
  - UM 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 : CFR635270
  - EA 3083 ERIC : CF R643083
  - EA 4147 ELICO : CF R644147
  - EA 4570 DISP : CF R644570
  - UMR 5205 LIRIS : CFR645205
  - UMR 5668 LIP : CF R645668
  - EA 4148 S2HEP : CF R654148
  - UMR 5208 ICJ : R655208
  - FR 3403 FLMSN : R373403

- EA 7427 LMC2 : CF R674126
- UMR 5008 CETHIL : CF R675008
- UMR 5509 LMFA : CF R675509
- UMR T 9406 LMBC : CF R679406
- FR 3127 FRAMA : CF R683127
- UMR 5306 IILM : CF R685306
- UMR 5822 IPNL : CF R685822
- FR 3728 Bio-environnement et santé : CF R01FR41
- FED 4271 CERESE : CF R01CERESE
- UMR 5285 LGPC : CF R625285
- FR 3411 INGELYSE : CF 633411
- FR 2000 FIL CFR642000
- FRE 2034 CRMN : CF R622034 CRM
- EA 7428 L-VIS : CF R09LVIS

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

- Arrêté portant délégation de signature à la DGS et DGSA : UB 06
- Arrêté portant délégations de signature au responsable du SLP Pôle Est : CF 06 SLPE
- Arrêté portant délégations de signature à la responsable de la Scolarité Commune de 3ème cycle des études médicales : CF 06 SCOLCOM
- Arrêté portant délégation de signature au Directeur et aux agents de catégorie A de l'UFR Odontologie : UB 914 et 933
- Arrêté portant délégation de signature au Directeur et aux agents de catégorie A de l'UFR Médecine Lyon Est : UB 02 et 933
- Arrêté portant délégation de signature à la Directrice et aux agents de catégorie A du Département de Formation et centre de recherche en Biologie Humaine : UB 925 et UB 933
- Arrêté portant délégation de signature à la Directrice et aux agents de catégorie A de l'UFR Lyon Sud : UB 03 & 933
- Arrêtés portant délégation de signature au responsable de l'Unité de recherche pour les unités dont le nom suit et pour lesquels les CF relèvent de l'UB 05 et 933 :
  - UMR 5292 CRNL : CF R25CRNL
  - UMR S 1033 LYOS : CF R021033
  - UMR 5308 CIRI : CF R251111ADM
  - EA 4129 P2S : CF R254129
  - UMR 5286 CRCL : CF R11CRCL
  - EA 3738 CIBLAGE THERAPEUTIQUE EN ONCOLOGIE : CF R033738
  - UMR T 9405 UMRESTTE : R029405
  - UMR 5510 MATEIS : CFR115510
  - EA 4446 B2MC : CF R11BCCH
  - UMR S 1213 NUTRITION ET CERVEAU : CFR021213

- UMR S 1060 CARMEN : CF R03CARMEN
- UMR A 754 IVPC : CF R25A754
- EA 7425 HESPER : CF R25HESPER
- UMR 5310 INMG : CF R615310
- EA 4609 HEMOSTASE, INFLAMMATION ET SEPSIS : CF R024174
- UMR 5304 L2C2 : CFR25L2C2
- UMS 3453 SANTE LYON-EST - Louis Léopold OLLIER : CF R25SFRLE
- EA 7426 PI2 : CF R25PIASEI
- EA 4130 IMMUNOGENOMIQUE ET INFLAMMATION : CF R024130
- UMS 3444 BIOSCIENCES - GERLAND LYON SUD : CF R25SFRGS

**Article 8:** En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Oiasfi CHAABNIA**, en sus des délégués 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 7.

**Article 9:** En cas d'absence ou d'empêchement de **M. CHAABNIA** et de **M. KAINDOH**, en sus des délégués mentionnés dans les arrêtés en vigueur, délégation est donnée à **Mme Jeannine CREUNET**, responsable du Pôle de Gestion Financier de la Doua, pour signer les actes financiers les actes relatifs à l'exécution du budget des services et composantes au point 7.1 de l'article 7.

**Article 10 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. CHAABNIA, en sus des délégués 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 11:** L'arrêté n° DS 2020-122 du 2 avril 2020 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

**Article 12:** 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 11 mai 2020

L'administrateur provisoire

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° DS 2020-126**

### ***portant délégations en matière de Ressources Humaines (DRH)***

#### **L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;*

*Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire*

#### **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 et 2, délégation est donnée à **M. Benoît BESSEY**, chef 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 des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, délégation est donnée à **Mme Malika TOUMI BENJELLOUN**, 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 ;

**Article 6 :** 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

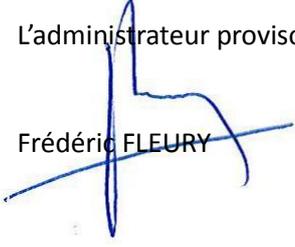
**Article 7:** L'arrêté n° DS 2020-123 du 2 avril 2020 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

**Article 8:** 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 11 mai 2020

L'administrateur provisoire

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.