

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

*Numéro 164 du 14 mai 2020*

# **Bulletin des actes administratifs**

## **Université Claude Bernard Lyon 1**

### **14 mai 2020**

- Arrêté n°2020-52 portant délégations de signature au directeur du laboratoire LEHNA
- Arrêté n°2020-53 portant délégations de signature au directeur du laboratoire CTU
- Arrêté n°2020-54 portant délégations de signature au directeur du laboratoire MATEIS UMR 5510
- Arrêté n°2020-55 portant délégations de signature au directeur du laboratoire INL - UMR 5270
- Arrêté n°2020-56 portant délégations de signature au directeur du laboratoire IMP - UMR 5223
- Arrêté n°2020-57 portant délégations de signature au directeur du laboratoire CRMN
- Arrêté n°2020-58 portant délégations de signature au directeur du laboratoire OTHU
- Arrêté n°2020-59 portant délégations de signature au directeur du laboratoire LVIS EA 7428
- Arrêté n°2020-60 portant délégations de signature au directeur du laboratoire SAF EA 2429
- Arrêté n°2020-61 portant délégations de signature au directeur du laboratoire CERESE - FED 4271
- Arrêté n°2020-62 portant délégations de signature au directeur du laboratoire IPNL UMR 5822
- Arrêté n°2020-63 portant délégations de signature au directeur du laboratoire LIP - UMR 5668
- Arrêté n°2020-64 portant délégations de signature au directeur du laboratoire CETHIL UMR 5008
- Arrêté n°2020-65 portant délégations de signature au directeur du laboratoire ICJ UMR 5208
- Arrêté n°2020-66 portant délégations de signature au directeur du laboratoire CREATIS UMR 5220
- Arrêté n°2020-67 portant délégations de signature au directeur du laboratoire MAP UMR 5240
- Arrêté n°2020-68 portant délégations de signature au directeur du laboratoire LGL TPE UMR 5276
- Arrêté n°2020-69 portant délégations de signature au directeur du laboratoire ISC UMR 5304
- Arrêté n°2020-70 portant délégations de signature au directeur du laboratoire DGG CNRS DGG INSERM
- Arrêté n°2020-71 portant délégations de signature au directeur du laboratoire UMRESTTE UMR T9405

- Arrêté n°2020-72 portant délégations de signature au directeur du laboratoire UMS 3721 OBSERVATOIRE DE LYON
- Arrêté n°2020-73 portant délégations de signature au directeur du laboratoire CRAL UMR 5574
- Arrêté n°2020-74 portant délégations de signature au directeur du laboratoire CIRI UMR 5308
- Arrêté n°2020-75 portant délégations de signature au directeur du laboratoire ISA UMR 5280
- Arrêté n°2020-76 portant délégations de signature au directeur du laboratoire IVPC UMR A 754
- Arrêté n°2020-77 portant délégations de signature au directeur du laboratoire ELICO EA 4147
- Arrêté n°2020-78 portant délégations de signature au directeur du laboratoire LCH UMR 5182
- Arrêté n°2020-79 portant délégations de signature au directeur du laboratoire LIRIS UMR 5205
- Arrêté n°2020-81 portant délégations de signature au directeur du laboratoire C2P2 UMR 5265
- Arrêté n°2020-82 portant délégations de signature au directeur du laboratoire LHCEP UMR 5278
- Arrêté n°2020-84 portant délégations de signature au directeur du laboratoire LMFA UMR 5509
- Arrêté n°2020-85 portant délégations de signature au directeur du laboratoire LEM UMR 5557
- Arrêté n°2020-86 portant délégations de signature au directeur du laboratoire LBBE UMR 5558
- Arrêté n°2020-87 portant délégations de signature au directeur du laboratoire RDP UMR 5667
- Arrêté n°2020-88 portant délégations de signature au directeur du laboratoire ERIC EA 3083
- Arrêté n°2020-89 portant délégations de signature au directeur du laboratoire BIODYMIA EA 3733
- Arrêté n°2020-90 portant délégations de signature au directeur du laboratoire LMC 2 EA 7427
- Arrêté n°2020-91 portant délégations de signature au directeur du laboratoire DISP EA 4570
- Arrêté n°2020-92 portant délégations de signature au directeur du laboratoire FRAMA FR3127
- Arrêté n°2020-93 portant délégations de signature au directeur du laboratoire ICBMS UMR 5246
- Arrêté n°2020-94 portant délégations de signature au directeur du laboratoire LMI UMR 5615
- Arrêté n°2020-95 portant délégations de signature au directeur du laboratoire LAGEP UMR 5007
- Arrêté n°2020-96 portant délégations de signature au directeur du laboratoire SFR LE UMS 3453
- Arrêté n°2020-97 portant délégations de signature au directeur du laboratoire SFR Biosciences Lyon Sud UMS 3444
- Arrêté n°2020-98 portant délégations de signature au directeur du laboratoire HESPER EA 7425

- Arrêté n°2020-99 portant délégations de signature au directeur du laboratoire CRCL UMR 5286
- Arrêté n°2020-100 portant délégations de signature au directeur du laboratoire CARMEN
- Arrêté n°2020-101 portant délégations de signature au directeur du laboratoire LYOS
- Arrêté n°2020-102 portant délégations de signature au directeur du laboratoire Nutrition et cerveau
- Arrêté n°2020-103 portant délégations de signature au directeur du laboratoire GATE
- Arrêté n°2020-104 portant délégations de signature au directeur du laboratoire S2HEP EA 4148
- Arrêté n°2020-105 portant délégations de signature au directeur du laboratoire INMG UMR5310
- Arrêté n°2020-106 portant délégations de signature au directeur du laboratoire ICL FR3023
- Arrêté n°2020-107 portant délégations de signature au directeur du laboratoire BIOVENSIS FR3728
- Arrêté n°2020-108 portant délégations de signature au directeur du laboratoire INGELYSE FR3411
- Arrêté n°2020-109 portant délégations de signature au directeur du laboratoire EA 4609
- Arrêté n°2020-110 portant délégations de signature au directeur du laboratoire EA 4130
- Arrêté n°2020-111 portant délégations de signature au directeur du laboratoire EA 7426
- Arrêté n°2020-112 portant délégations de signature au directeur du laboratoire EA 4129
- Arrêté n°2020-113 portant délégations de signature au directeur du laboratoire FLMSN FR 3403
- Arrêté n°2020-114 portant délégations de signature au directeur du laboratoire B2MC EA 4446
- Arrêté n°2020-115 portant délégations de signature au directeur du laboratoire LGPC
- Arrêté n°2020-116 portant délégations de signature au directeur du laboratoire FIL FR 2000
- Arrêté n°2020-117 portant délégations de signature au directeur du laboratoire LBMC UMR T 9406
- Arrêté n°2020-118 portant délégations de signature au directeur du laboratoire Ampère UMR 5005
- Arrêté n°2020-119 portant délégations de signature au directeur du laboratoire CRNL UMR 5292



**Arrêté n°DS 2020-52 portant délégations de signature au responsable du  
Laboratoire d'Ecologie des Hydrosystèmes Naturels et Anthropisés (LEHNA),  
UMR 5023**

**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 est donnée à M. Christophe DOUADY, directeur du LEHNA, UMR 5023, 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 R615023 dont il a la responsabilité;
- 1.1.2. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers rattachés au LEHNA 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 de M. Christophe DOUADY, M. Gilles ESCARGUEL, directeur adjoint, reçoit 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 et 2, M. Yves PERRODIN, directeur adjoint, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception du point 1.2.1.

**Article 4** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, Mme Nadine BROCHET, responsable administrative et financière, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception du point 1.2.1.

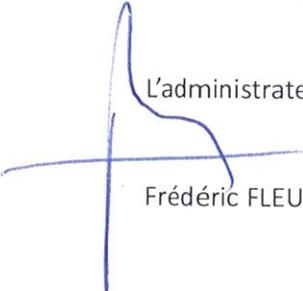
**Article 5** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 4, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 6** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 5, Mme Jeannine CREUNET, 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 7** : L'arrêté n° DS 2020-06 du 13 février 2020 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 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 9 mars 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.

ACCOMPAGNER  
CREER  
PARTAGER

**SIEGE : Université Claude Bernard Lyon 1**

43, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69 622 Villeurbanne Cedex, France.

N° éducation nationale : 069 1774 D • n° SIRET : 196 917744 000 19 • code NAF 85.42 Z

TP LYON 10071 69000 00001004330 72

<http://www.univ-lyon1.fr> • téléphone : 04 72 44 80 00 • télécopie : 04 72 43 10 20



## **Arrêté n°DS 2020-53 portant délégation de signature directeur de la plateforme Centre Technologique des Microstructures (CTμ)**

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

*Vu le Code de l'Éducation 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 est donnée à M. Stéphane GAVARINI, directeur de la plateforme Centre Technologique des Microstructures (CTμ), 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 R01CTMU dont il a la responsabilité;

1.1.2. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers rattachés au CTμ 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.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane GAVARINI, M. Xavier JAURAND, directeur technique du CTμ, reçoit délégation aux fins de signer les actes mentionnés au point 1.1 ainsi que les contrats de fournitures et de services jusqu'à 1500 € HT en l'absence de marchés contractés par l'université.

**Article 3 :** L'arrêté n° DS 2020-04 du 27 janvier 2020 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 4 :** 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 9 mars 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.

**SIEGE : Université Claude Bernard Lyon 1**

43, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69 622 Villeurbanne Cedex, France.

N° éducation nationale : 069 1774 D • n° SIRET : 196 917744 000 19 • code NAF 85.42 Z

TP LYON 10071 69000 00001004330 72

<http://www.univ-lyon1.fr> • téléphone : 04 72 44 80 00 • télécopie : 04 72 43 10 20

ACCOMPAGNER  
CREER  
PARTAGER



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° DS 2020-54**

### **portant délégations de signature au responsable de l'Unité Mixte de Recherche, MATERIAUX : INGENIERIE ET SCIENCE (MATEIS) UMR 5510**

\*\*\*

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

*Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;*

*Vu les statuts de l'université ;*

*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 est donnée à M. Eric MAIRE, directeur de MATEIS – UMR 5510, 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 R115510 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 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 de M. Eric MAIRE, Mme Claire GAILLARD, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup>.

**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** : L'arrêté n° DS 2019-30 du 18 novembre 2019 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 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 9 mars 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.



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° DS 2020-55**

### ***portant délégation de signature au responsable de l'Unité Mixte de Recherche, Institut des Nanotechnologies (INL), UMR 5270***

\*\*\*

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

*Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;*

*Vu les statuts de l'université ;*

*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 est donnée à Mme Catherine BRU CHEVALLIER, directrice de l'INL – UMR 5270, 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 R635270 dont elle 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 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 de la directrice de l'UMR, M. Christian SEASSAL, directeur adjoint de l'unité, reçoit 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 et 2, Mme Anne-Laure DEMAN, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception du point 1.2.1.

**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.

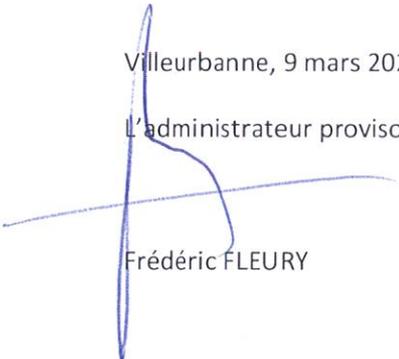
**Article 5** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 4, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 6 :** L'arrêté DS 2019-23 du 9 septembre 2019 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 Mme la Rectrice, chancelière des Universités.

Villeurbanne, 9 mars 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.

**SIEGE : Université Claude Bernard Lyon 1**

43, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69 622 Villeurbanne Cedex, France.

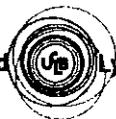
N° éducation nationale : 069 1774 D • n° SIRET : 196 917744 000 19 • code NAF 85.42 Z

TP LYON 10071 69000 00001004330 72

<http://www.univ-lyon1.fr> • téléphone : 04 72 44 80 00 • télécopie : 04 72 43 10 20

ACCOMPAGNER  
CRÉER  
PARTAGER



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° DS 2020-56 portant délégations de signature au responsable  
de l'Unité Mixte de Recherche, Ingénierie des Matériaux Polymères  
(IMP), UMR 5223**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;*

*Vu les statuts de l'université ;*

*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 est donnée à M. Christian CARROT, directeur de l'IMP – UMR 5223, 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 R625223 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 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 de M. Christian CARROT, M. Thierry DELAIR, directeur adjoint de l'unité, reçoit 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 de M. Christian CARROT et de M. Thierry DELAIR, Mme Geneviève GATEAUD, responsable administrative de l'unité, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception du point 1.2.1.

**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.

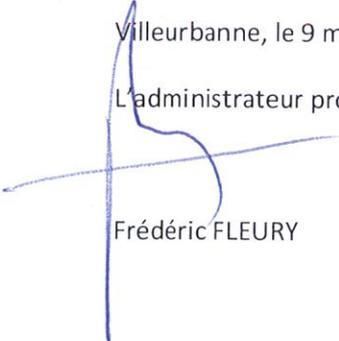
**Article 5** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 4, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 6 :** L'arrêté n° DS 2019-14 du 16 juillet 2019 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 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 9 mars 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.



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° DS 2020-57 portant délégations de signature au responsable du Centre de Résonance Magnétique Nucléaire (CRMN) à très hauts champs de Lyon, FRE 2034**

\*\*\*

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

*Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;*

*Vu les statuts de l'université ;*

*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 est donnée à M. Guido PINTACUDA, directeur du CRMN -FRE 2034, 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 R622034 CRMN 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 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 de M. Guido PINTACUDA, M. Sami JANNIN, directeur adjoint de l'unité, reçoit 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 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.

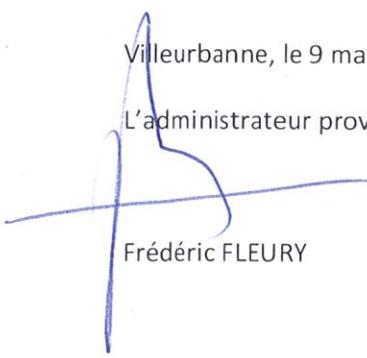
**Article 4** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 5** : L'arrêté n° DS 2019-09 du 28 février 2019 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 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 9 mars 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.

PARTAGER

**SIEGE : Université Claude Bernard Lyon 1**

43, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69 622 Villeurbanne Cedex, France.

N° éducation nationale : 069 1774 D • n° SIRET : 196 917744 000 19 • code NAF 85.42 Z

TP LYON 10071 69000 00001004330 72

<http://www.univ-lyon1.fr> • téléphone : 04 72 44 80 00 • télécopie : 04 72 43 10 20



**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° DS 2020-58 portant délégation de signature au Directeur de la FED 4161, Observatoire du terrain en hydrologie urbaine (OTHU)**

\*\*\*

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

*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 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 est donnée à M. Gislain LIPEME KOPUYI, 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.

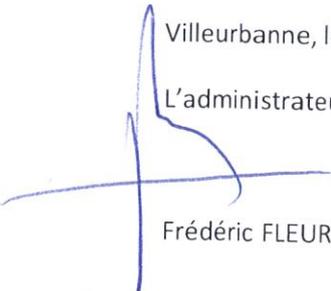
**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 4 :** L'arrêté DS 2019-31 du 13 novembre 2019 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 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 9 mars 2020

L'administrateur provisoire



Frédéric FLEURY

e 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° DS 2020-59 portant délégations de signature au responsable du laboratoire sur les Vulnérabilités et l'Innovation dans le Sport, L- ViS, EA 7428**

\*\*\*

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

*Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;*

*Vu les statuts de l'université ;*

*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 est donnée à M. Bastien SOULE, directeur du laboratoire L-VIS (EA 7428) 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 R09LVIS dont elle 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 de Bastien SOULE, Mme Emma GUILLET-DESCAS, directrice adjointe du laboratoire, reçoit 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 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.

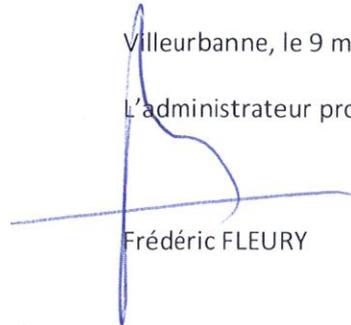
**Article 4** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 5** : L'arrêté n° DS 2019-03 du 24 janvier 2019 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 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 9 mars 2020

L'administrateur provisoire

A handwritten signature in blue ink, consisting of a vertical line on the left, a horizontal line crossing it, and a curved line 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° DS 2020-60 portant délégation de signature au responsable de l'EA 2429, Sciences Actuarielles et Financière (SAF)**

\*\*\*

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

*Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;*

*Vu les statuts de l'université ;*

*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 est donnée à M. Stéphane LOISEL, directeur du laboratoire SAF, EA 2429, 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 R422429 dont il a la responsabilité ;

1.1.2. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers rattachés à l'EA 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 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, M. Nicolas LEBOISNE, directeur de l'ISFA, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup>.

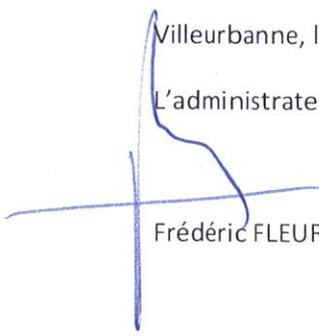
**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 4** : L'arrêté DS 2019-29 du 18 novembre 2019 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 9 mars 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.

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° DS 2020-61 portant délégations de signature au responsable  
du CENTRE DE RESSOURCES POUR LES SCIENCES DE L'EVOLUTION  
(CERESE), FED 4271**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 ;*

*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 est donnée à M. Gilles CUNY, directeur du CERESE, FED 4271, 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 CFR01CERESE dont il a la responsabilité ;

## **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 mentionné à l'article 1, M. Emmanuel ROBERT, directeur adjoint du CERESE et directeur des collections de géologie, reçoit délégation pour signer les actes relatifs à l'exécution du budget pour les lignes budgétaires QRCOMMUN, QRGEOLOGIE, RDAICGEOLO , DCSTI16GEO ainsi que pour les actes mentionnés aux points 1.3 et 1.4.

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, reçoivent délégation pour signer les actes relatifs aux lignes budgétaires :

- Mme Mélanie THIEBAUT, directrice technique des herbiers, pour les lignes QRHERBIER, RD01HERB, RDAICHERBI et DCSTI16HER ;
- M. Michel CREUZE DES CHATELLIERS, directeur des collections de zoologie, pour les lignes budgétaires QRZOOLOGIE et DCSTI16ZOO ;

**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.

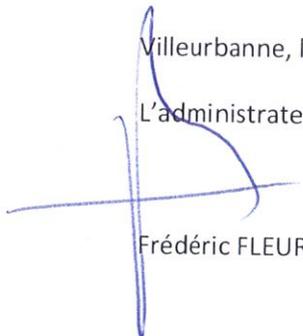
**Article 5 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 4, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 6** : L'arrêté DS 2019-33 du 18 novembre 2019 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 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 9 mars 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.



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° DS 2020-62 portant délégations de signature au responsable  
de l'Institut de Physique Nucléaire de Lyon (IPNL), UMR 5822**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*Vu le Code de l'Éducation et notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;*

*Vu les statuts de l'université ;*

*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 est donnée à Mme Anne EALET, directrice de l'IPNL, UMR 5822 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 R685822 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 de la directrice mentionnée à l'article 1, M. Raphaël TIEULENT, directeur adjoint, reçoit 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 2, M. Christophe PEAUCELLE, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception des points 1.2.1 et 1.4.

**Article 4** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, Mme Martine VERDENELLI, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception des points 1.2.1 et 1.4.

**Article 5** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 4, Mme Sandra GONCALVES, responsable du budget et du bureau du service financier, reçoit délégation pour signer les bons de commande UCBL et les actes relevant du point 1.3.1.

**Article 6** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 5, 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 7** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 6, Mme Jeannine CREUNET, 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 8 :** L'arrêté n° DS 2018-36 du 3 septembre 2018 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 9 :** 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 9 mars 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.



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° DS 2020-63 portant délégations de signature au responsable  
du responsable du Laboratoire de l'Informatique du Parallélisme (LIP)  
UMR 5668**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISoire,**

*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 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 est donnée à M. Patrick BAILLOT, directeur du LIP UMR5668, 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 R645668 dont il a la responsabilité ;

## **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 mentionné à l'article 1, M. Frédéric VIVIEN, directeur adjoint reçoit 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 et 2, Mme Marie BOZO, responsable administrative et financière, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception des points 1.2.1. et 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.

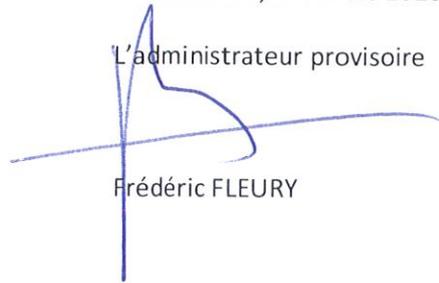
**Article 5** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 5, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 6** : L'arrêté n° DS 2018-20 du 6 juin 2018 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 9 mars 2020

L'administrateur provisoire

A handwritten signature in blue ink, 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.



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° DS 2020-64 portant délégations de signature au responsable  
de l'Unité de recherche CENTRE D'ENERGETIQUE ET DE THERMIQUE DE  
LYON (CETHIL) UMR 5008**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 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 est donnée à M. Frédéric KUZNIK, Directeur de l'UMR 5008 (CETHIL) 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 R675008 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, 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.

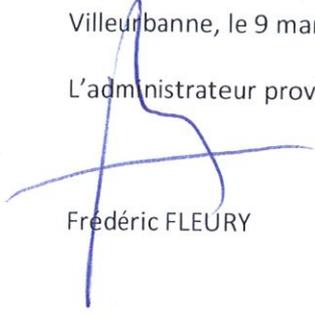
**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 4** : L'arrêté n° DS 2018-31 du 22 août 2018 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 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 9 mars 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.



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° DS 2020-65 portant délégations de signature au responsable de l'UMR 5208 Institut Camille Jordan (ICJ)**

\*\*\*

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

*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 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 est donnée à M. Simon MASNOU, Directeur de l'ICJ, UMR 5208, 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 CFR655208 dont elle 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, M. Stéphane GAUSSENT, directeur adjoint, reçoit 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 2, Mme Christine LE SUEUR, administratrice, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés aux points de l'article 1<sup>er</sup> à l'exception des points 1.2.1 et 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.

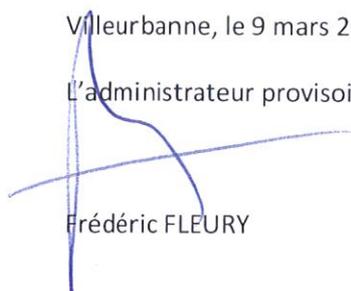
**Article 5** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 4, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 6** : L'arrêté n° DS 2018-33 du 24 août 2018 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 9 mars 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.



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° DS 2020-66 portant délégations de signature au responsable  
CENTRE DE RECHERCHE EN ACQUISITION ET TRAITEMENT DE L'IMAGE  
POUR LA SANTE (CREATIS), UMR 5220**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 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 est donnée à M. Olivier BEUF, Directeur de CREATIS, UMR 5220, 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 CFR655208 dont elle 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, M. Hugues CATTIN, directeur adjoint, reçoit 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 et 2, Mme Sandrine VIGNON, responsable administrative, 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 4, Mme Jeannine CREUNET, 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° DS 2018-06 du 14 février 2018 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 9 mars 2020

L'administrateur provisoire

A handwritten signature in blue ink, consisting of a vertical stroke on the left, a horizontal stroke across the middle, and a large loop on the right that crosses the vertical stroke.

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° DS 2020-67 portant délégations de signature au responsable  
du Laboratoire Microbiologie, Adaptation et Pathogénie (MAP),  
UMR 5240**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*Vu le Code de l'Éducation et notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953-2 ;*

*Vu les statuts de l'université ;*

*Vu le procès-verbal du 8 mars 2016 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. William NASSER, Directeur du MAP, UMR 5240, 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 R615240 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 mentionné à l'article 1, M. Marc LEMAIRE, directeur adjoint, reçoit 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 et 2, Mme Nicole COTTE-PATTAT, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception du point 1.2.1. et 1.4.

**Article 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, Mme Isabelle THEVENOUX, responsable administrative, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception du point 1.2.1. et 1.4.

**Article 5 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 4, 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.

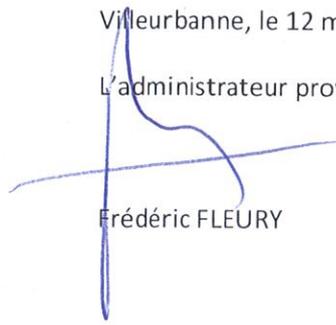
**Article 6 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 5, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 7 :** L'arrêté n° DS 2018-11 du 28 mars 2018 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 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 12 mars 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.

DIRECTION DES AFFAIRES  
JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES  
*Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE*  
*Domaine scientifique de la Doua*  
*7, bd André Latarjet*  
69622 VILLEURBANNE cedex

**Arrêté n° DS 2020-68 portant délégation de signature au responsable  
du LABORATOIRE DE GEOLOGIE DE LYON : TERRE, PLANETES ET  
ENVIRONNEMENT (LGL-TPE) UMR 5276**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 ;*

*Vu les statuts de l'université ;*

*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 est donnée à Mme Emanuela MATTIOLI, directrice du LGL-TPE, UMR 5276, 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 R275276 dont elle 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 de la directrice de l'unité de recherche mentionnée à l'article 1, M. Eric DEBAYLE, directeur adjoint, reçoit 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 de la directrice de l'unité de recherche mentionnée à l'article 1, M. Oiasfi CHAABNIA, DGS adjoint finances - DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

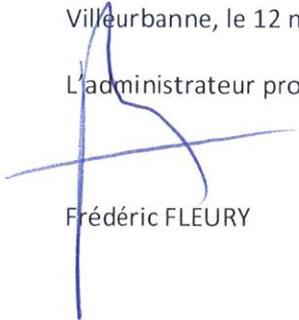
**Article 4** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 5** : L'arrêté n° DS 2018-40 du 11 octobre 2018 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 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 12 mars 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.



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° DS 2020-69 portant délégations de signature au responsable de l'UMR 5304 DE L'ISC MARC JEANNEROD**

\*\*\*

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

*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 les statuts de l'université ;*

*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 est donnée à Mme Anne REBOUL, Directrice de l'UMR 5304 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 R25L2C2 dont elle 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 de la directrice, Mme Christiane BATTOUE, responsable administrative, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre du CF R25L2C2.

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice, 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 :** L'arrêté DS 2018-34 du 24 août 2018 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 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 9 mars 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



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° DS 2020-70 portant délégations de signature aux responsables des unités de recherche en DGG CNRS ET INSERM***

\*\*\*

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

*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 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 est donnée aux responsables des unités de recherche en DGG CNRS et en DGG INSERM désignés ci-dessous :

- M. Christophe Geourjon, directeur de l'UMS 3760 Institut de Biologie et de Chimie des Protéines (IBCP),
- M. Jean-Michel JAULT, directeur de l'UMR 5086 Microbiologie Moléculaire et Biochimie Structurale (MMSB),
- M. Bernard VERRIER, directeur de l'UMR 5305 Biologie Tissulaire et Ingénierie Thérapeutique (LBTI),
- Mme Catherine PINEL, directrice de l'UMR 5256 Institut de Recherches sur la Catalyse et l'Environnement de LYON (IRECELYON),

- Mme Tatjana NAZIR, directrice de l'UMR 5229 Institut des Sciences Cognitives MARC JEANNEROD (ISC),
- Mme Colette DEHAY, directrice de l'UMR\_S 1208 Institut Cellule Souche et Cerveau (ex UMR 846)
- M. Cyril LAFON, directeur de l'UMR\_S 1032 Application des ultrasons à la thérapie (LABTAU)

aux fins de signer les actes relevant des domaines suivants :

1.1. Les convocations et ordres de missions sans frais pour les agents 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.

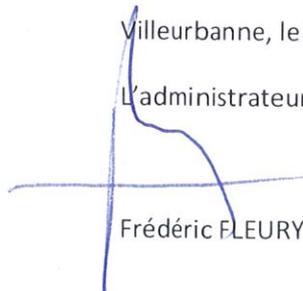
**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement des responsables mentionnés à l'article 1er, reçoivent délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> :

- M. Christophe GRANDJEASSE, directeur adjoint de l'UMR 5086 MMSB,
- Mme Anne REBOUL, directrice adjointe de l'Institut des Sciences Cognitives Marc JEANNEROD (ISC).

**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup>.

**Article 4** : L'arrêté n° DS 2018-27 du 5 juillet 2018 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).

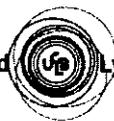
**Article 5** : Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, Chancelier des Universités.

Villeurbanne, le 9 mars 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.



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° DS 2020-71 portant délégations de signature au responsable  
de l'UNITE MIXTE DE RECHERCHE EPIDEMIOLOGIQUE ET DE  
SURVEILLANCE (UMRESTTE), UMR\_T9405**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 les statuts de l'université ;*

*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 est donnée à Mme Barbara CHARBOTEL-COING, directrice de l'UMRESTTE, 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 R029405 dont elle 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 de la directrice, M. Jean-Louis MARTIN, directeur adjoint, reçoit 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 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.

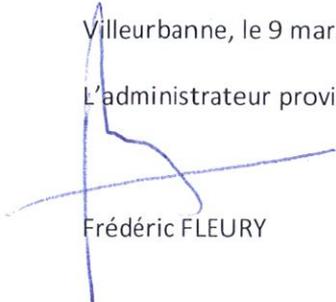
**Article 4** : L'arrêté n° DS 2018-32 du 22 août 2018 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président de l'Université ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

**Article 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 9 mars 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.



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° DS 2020-72 portant délégations de signature au responsable  
de l'unité de recherche UMS 3721 « Observatoire de Lyon »,**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 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 est donnée à Mme Isabelle DANIEL, directrice de l'unité de recherche UMS 3721 « Observatoire de Lyon », 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 CFR273721 dont elle 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 de la directrice mentionnée à l'article 1, M. Bruno GUIDERDONI, directeur adjoint, reçoit délégation pour signer tous les actes mentionnés à l'article 1.

**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, Mme Cathy QUANTIN-NATAF, responsable générale des parcours et formations, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés au 1.1. et 1.4 de l'article 1<sup>er</sup>.

**Article 4** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, Mme Béatrice MEZIERE, directrice administrative, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés au 1.1. et 1.3 de l'article 1<sup>er</sup>.

**Article 5** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 4, 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 6** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 6, Mme Jeannine CREUNET, 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 7** : L'arrêté n° DS 2018-10 du 28 mars 2018 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 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 12 mars 2020

L'administrateur provisoire

A handwritten signature in blue ink, consisting of a vertical line on the left, a horizontal line crossing it, and a large, stylized 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° DS 2020-73 portant délégations de signature au responsable du Centre de Recherche Astrophysique de LYON (CRAL), UMR 5574**

\*\*\*

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

*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 ;*

*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 est donnée à Mme Laurence TRESSE, directrice du CRAL, UMR 5574, 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 R275574 dont elle 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 de la directrice mentionnée à l'article 1, M. Alban REMILLIEUX, directeur technique, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception des points 1.2.1. et 1.4.

**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, Mme Sandrine RAMAGE, responsable administrative, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception des points 1.2.1 et 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.

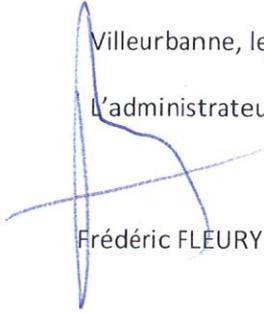
**Article 5** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 4, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 6** : L'arrêté n° DS 2017-11 du 20 juin 2017 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 12 mars 2020

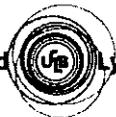
L'administrateur provisoire



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.



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° DS 2020-74 portant délégations de signature au responsable  
du CENTRE INTERNATIONAL DE RECHERCHE EN INFECTIOLOGIE (CIRI),  
UMR 5308**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISoire,**

*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 ;*

*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 est donnée à M. François-Loïc COSSET, directeur du CIRI, UMR 5308 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 R251111ADM 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, M. François VANDENESCH, directeur adjoint, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception des points 1.2.1.

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, Mme Nathalie ALAZARD DANY, secrétaire générale, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception des points 1.2.1 et 1.4.

**Article 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, Mme Cécile MONNIER OUDIN, responsable administrative, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception des points 1.2.1 et 1.4.

**Article 5 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 4, Mme. Nathalie JACQUET, responsable adjointe équipe gestion, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception des points 1.2.1 et 1.4.

**Article 6 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1, 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.

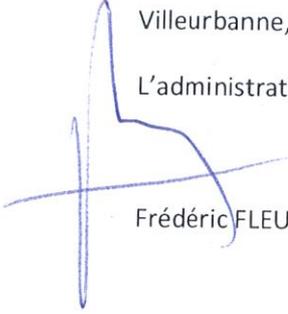
**Article 7 :** L'arrêté n° DS 2018-10 du 28 mars 2018 est modifié. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président de l'Université ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

**Article 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 9 mars 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.



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° DS 2020-75 portant délégations de signature au responsable de l'Institut des Sciences Analytiques (ISA), UMR 5280**

\*\*\*

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

*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 ;*

*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 est donnée à M. Christophe MORELL, directeur de l'ISA, UMR 5280, 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 R625280 dont elle 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 mentionné à l'article 1, Mme Anne LESAGE, directrice adjointe, reçoit 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 et 2, Mme Valérie FROMENTEZE, secrétaire générale, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception du point 1.2.1 et 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, Mme Jeannine CREUNET, 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** : Les fonctionnaires et agents publics bénéficiaires d'une délégation de signature dans les conditions prévues aux articles précédents doivent, à peine de retrait immédiat de cette délégation :

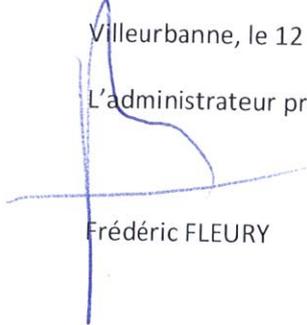
- Produire un spécimen de signature manuscrit en deux exemplaires, qui seront conservés auprès de la Direction des Services Financiers et de l'Agent Comptable de l'Université.
- Rendre compte sans délai de manière exhaustive et répondre à toute requête qui leur est adressée concernant l'utilisation de cette délégation.
- Tout acte signé par délégation devra comporter obligatoirement le nom, prénom et qualité du signataire ainsi que la mention « Pour le Président et par délégation ».

**Article 7 :** L'arrêté n° DS 2017-38 du 28 novembre 2017 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 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 12 mars 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.



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° DS 2020-76 portant délégations de signature au responsable  
de l'UMR\_A 754 INFECTIONS VIRALES ET PATHOLOGIE COMPAREE  
(IVPC)**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISoire,**

*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 les statuts de l'université ;*

*Vu le procès-verbal du 8 mars 2016 proclamant le résultat de l'élection de M. Frédéric FLEURY en qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;*

**ARRETE**

**Article 1 :** Délégation est donnée à Mme Fabienne ARCHER, Directrice de l'UMR\_A 754 IVPC 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 R25A754 dont elle 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 de la directrice mentionnée à l'article 1, M. Frédéric ARNAUD, directeur adjoint, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1 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, 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 :** L'arrêté n° 2017-42 du 20 décembre 2017 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 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 12 mars 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



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° DS 2020-77 portant délégations de signature au responsable de l'EQUIPE DE RECHERCHE DE LYON EN SCIENCES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (ELICO), EA 4147**

\*\*\*

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

*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 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 est donnée à Mme Isabelle GARCIN-MARROU, directrice de l'ELICO, EA 4147, 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 R644147 dont elle 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 de la directrice, Mme Chérifa BOUKACEM, MCF HDR de l'UCBL, reçoit 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 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, Mme Jeannine CREUNET, 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 5** : L'arrêté n° DS 2017-32 du 1<sup>er</sup> septembre 2017. 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 12 mars 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



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° DS 2020-78 portant délégations de signature au responsable du laboratoire de Chimie (LCH), UMR 5182**

\*\*\*

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

*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 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 est donnée à Mme Chantal ANDRAUD, directrice du LCH, UMR 5182, 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 R625182 dont elle 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 de la directrice mentionnée à l'article 1er, M. Stéphane PAROLA, reçoit 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 et 2, M. Damien SEON, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception des points 1.2.1 et 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 4** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 4, Mme Jeannine CREUNET, 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 5** : L'arrêté n° DS 2016-53 du 31 août 2016 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 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 12 mars 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



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° DS 2020-79 portant délégations de signature au responsable  
du laboratoire d'informatique en images et systèmes d'information  
(LIRIS), UMR 5205**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 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 est donnée à M. Hacid MOHAND-SAID, directeur du LIRIS, UMR 5205, 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 R645205 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 mentionné à l'article 1, M. Florent DUPONT, directeur adjoint, reçoit 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 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.

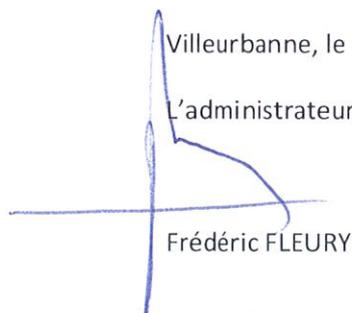
**Article 4** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 5** : L'arrêté n° DS 2016-54 du 31 août 2016 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 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.

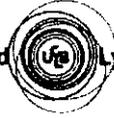
Villeurbanne, le 12 mars 2020

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



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° DS 2020-81 portant délégations de signature au responsable  
de l'unité de recherche Chimie, Catalyse, Polymères et Procédés  
(C2P2), UMR 5265**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVisOIRE,**

*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 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 est donnée à M. Timothy MCKENNA, directeur du C2P2, UMR 5265, 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 R625265 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, 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.

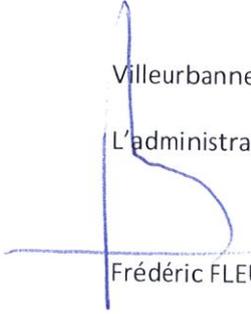
**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 4** : L'arrêté n° DS 2016-60 du 31 août 2016 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 12 mars 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



DIRECTION DES AFFAIRES  
JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES  
Bureau des Affaires Juridiques  
Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE  
Domaine scientifique de la Doua  
7, bd André Lotarjet  
69622 VILLEURBANNE cedex

**Arrêté n° DS 2020-82 portant délégations de signature au directeur du  
laboratoire hydrazines et composés énergétiques polyazotés (LHCEP),  
UMR 5278**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 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 est donnée à M. Emmanuel LACOTE, directeur du LHCEP, UMR 5278, 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 R625278 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 Anne-Julie BOUGRINE 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, Mme Jeannine CREUNET, 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 5** : L'arrêté n° DS 2016-61 du 31 août 2016 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 12 mars 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



DIRECTION DES AFFAIRES  
JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES  
Bureau des Affaires Juridiques  
Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE  
Domaine scientifique de la Doua  
7, bd André Latorjet  
69622 VILLEURBANNE cedex

**Arrêté n° DS 2020-84 portant délégations de signature au responsable  
du Laboratoire de Mécanique des Fluides et d'Acoustique (LMFA),  
UMR 5509**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 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 est donnée à M. Philippe BLANC-BENON, directeur du LMFA, UMR 5509, 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 R685306 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, 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 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, Mme Jeannine CREUNET, 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 n° DS 2016-64 du 31 août 2016 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 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 12 mars 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



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° DS 2020-85 portant délégations de signature au responsable du Laboratoire d'Ecologie Microbienne (LEM), UMR 5557**

\*\*\*

### **L'ADMINISTRATEUR PROVisOIRE,**

*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 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 est donnée à M. Yvan MOENNE-LOCCOZ, directeur du LEM, UMR 5557, 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 R615557 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, M. Philippe NORMAND, directeur adjoint, reçoit 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 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.

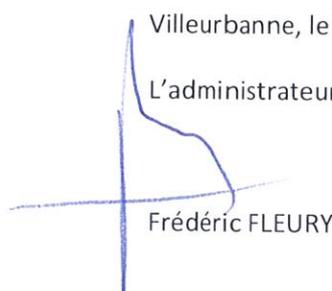
**Article 4** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 5** : L'arrêté n° DS 2016-65 du 31 août 2016 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 12 mars 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



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° DS 2020-86 portant délégations de signature au responsable du Laboratoire de Biométrie et de Biologie Evolutive (LBBE), UMR 5558**

\*\*\*

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

*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 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 est donnée à M. Manolo GOUY, directeur du LBBE, UMR 5558, 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 R615558 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 Nathalie ARBASSETTI, responsable administrative, 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, Mme Jeannine CREUNET, 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 5** : L'arrêté n° DS 2016-66 du 31 août 2016 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 12 mars 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



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° DS 2020-87 portant délégations de signature au responsable  
du Laboratoire de Reproduction et Développement des Plantes (RDP),  
UMR 5667**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 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 est donnée à M. Teva VERNOUX, directeur du RDP, UMR 5667, 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 R615667 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 Gwyneth INGRAM, directrice adjointe, reçoit 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 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, Mme Jeannine CREUNET, 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 5** : L'arrêté n° DS 2016-68 du 31 août 2016 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 12 mars 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



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° DS 2020-88 portant délégations de signature au directeur de l'EA 3083, Entrepôts, Représentation et Ingénierie des Connaissances (ERIC)**

\*\*\*

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

*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 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 est donnée à M. Jérôme DARMONT, directeur de l'EA 3083, 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 R615667 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, 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 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, Mme Jeannine CREUNET, 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 n° DS 2016-71 du 31 août 2016 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 10 mars 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



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° DS 2020-89 portant délégations de signature au directeur de l'EA 3733, BioDyMia**

\*\*\*

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

*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 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 est donnée à M. Pascal DEGRAEVE, directeur de l'EA 3733, 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 R623733 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, 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.

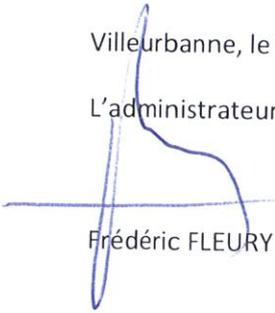
**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 4** : L'arrêté n° DS 2016-73 du 31 août 2016 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 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 12 mars 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



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° DS 2020-90 portant délégations de signature au responsable  
du laboratoire des Matériaux Composites pour la Construction (LMC2),  
EA 7427**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 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 est donnée à M. Emmanuel FERRIER, directeur du LMC2, EA 7427, 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 R674126 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, M. Aron GABOR, 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, 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.

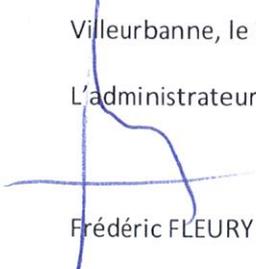
**Article 4** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 5** : L'arrêté n° DS 2016-74 du 31 août 2016 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 12 mars 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



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° DS 2020-91 portant délégations de signature au responsable  
du laboratoire décision et information pour les systèmes de production  
(DISP), EA 4570**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVisOIRE,**

*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 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 est donnée à Mme Valérie BOTTA-GENOULAZ, directrice DISP, EA 4570, 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 R644570 dont elle 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 de la directrice, 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 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, Mme Jeannine CREUNET, 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 n° DS 2016-75 du 31 août 2016 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).

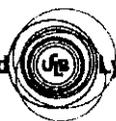
**Article 5** : Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, Chancelier des Universités.

Villeurbanne, le 12 mars 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



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° DS 2020-92 portant délégations de signature au responsable  
de la Fédération de Recherche André-Marie AMPERE (FRAMA),  
FR 3127**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 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 est donnée à M. Alfonso SAN MIGUEL, directeur de la FR 3127 (FRAMA), 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 R683127 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, 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.

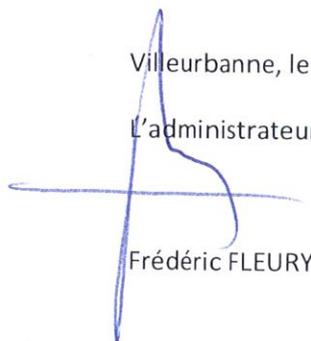
**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 4** : L'arrêté n° DS 2016-77 du 31 août 2016 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 12 mars 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



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° DS 2020-93 portant délégations de signature au responsable  
de l'Institut de Chimie et Biochimie Moléculaires et Supramoléculaire  
(ICBMS), UMR 5246**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 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 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.

**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 Sylvie CARABOEUF, directrice administrative, 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, Mme Simona BIAGIOLI, adjointe à la directrice administrative, 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 5** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 4, 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 6** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 5, Mme Jeannine CREUNET, 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 7** : L'arrêté n° DS 2016-81 du 31 août 2016 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 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 12 mars 2020

L'administrateur provisoire

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° DS 2020-94 portant délégations de signature au directeur du laboratoire Multimatériaux et Interfaces (LMI), UMR 5615**

\*\*\*

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

*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 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 est donnée à M. Arnaud BRIOUDE, directeur du LMI, UMR 5615, 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 R625615 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, M. Gabriel FERRO, 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, Patricia COMBIER, responsable administrative, 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.

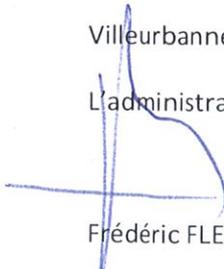
**Article 5** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 6** : L'arrêté n° DS 2016-82 du 12 septembre 2016 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 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 12 mars 2020

L'administrateur provisoire

  
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° DS 2020-95 portant délégations de signature au responsable  
du laboratoire d'Automatique et de Génie des Procédés (LAGEP),  
UMR 5007**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 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 est donnée à Mme Stéphanie BRIACON, directrice du LAGEP, UMR 5007, 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 R635007 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 de la directrice, 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 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, Mme Jeannine CREUNET, 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 n° DS 2016-83 du 12 septembre 2016 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 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 12 mars 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



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° DS 2020-96 portant délégations de signature au responsable de la SFR Santé Lyon Est, UMS 3453**

\*\*\*

### **L'ADMINISTRATEUR PROVISoire,**

*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 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 est donnée à M. Guy MOUCHIROUD, directeur de la SFR Santé Lyon Est, UMS 3453, 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 R25SFRLE 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, 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.

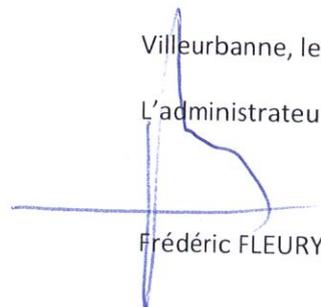
**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 4** : L'arrêté n° DS 2016-84 du 12 septembre 2016 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 12 mars 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



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° DS 2020-97 portant délégations de signature au responsable de l'unité de recherche SFR Biosciences Gerland Lyon Sud, UMS 3444**

\*\*\*

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

*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 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 est donnée à Mme Jacqueline MARVEL, directrice de la SFR Biosciences Gerland Lyon Sud, UMS 3444, 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 R25SFRGS dont elle 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 de la directrice, Mme Anais JACQUIN, responsable administrative, reçoit délégation pour signer tous les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception du point 1.2.1 et point 1.4.

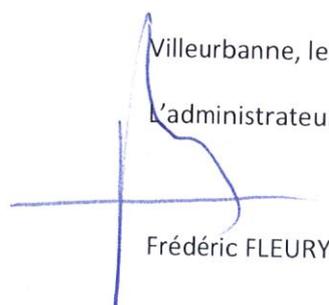
**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 4** : L'arrêté n° DS 2016-86 du 12 septembre 2016 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 12 mars 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



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° DS 2020-98 portant délégations de signature au responsable  
de l'équipe d'accueil Qualité Sécurité Performance en Santé,  
EA 7425 HESPER**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 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 est donnée à Mme Anne-Marie SCHOTT, directrice de l'HESPER, EA 7425, 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 R25HESPER dont elle 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 de la directrice, M. Cyrille COLIN, chef de service Pôle IMER, reçoit délégation pour signer tous les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception des points 1.2.1 et 1.4.

**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, M. Philippe MICHEL, Directeur Qualité, reçoit délégation pour signer tous les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception des points 1.2.1 et 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, Mme Jeannine CREUNET, 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° DS 2016-94 du 27 septembre 2016 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).

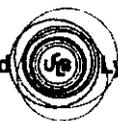
**Article 7** : Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, Chancelier des Universités.

Villeurbanne, le 12 mars 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



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° DS 2020-99 portant délégations de signature au responsable  
du Centre de Recherche en Cancérologie de Lyon (CRCL),  
UMR 5286**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 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 est donnée à M. Alain PUISIEUX, Directeur du CRCL, UMR 5286, 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 rattachés au R11CRCL 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, M. Patrick MEHLEN, 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, M. Charles DUMONTET, 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 4** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, M. Fabien ZOULIM, directeur de département au CRCL, 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 5** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 4, Mme Christine VINCIGUERRA, directrice de l'ISPB, reçoit délégation pour signer les actes et ordres de mission relatifs à l'exécution du budget du CF R11CRCL.

**Article 6** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 5, Mme Stéphanie BRIANCON, directrice adjointe, reçoit délégation pour signer les actes et ordres de mission relatifs à l'exécution du budget du CF R11CRCL.

**Article 7** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 6, Mme Patricia GABRIELE, responsable administrative, reçoit délégation pour signer les actes et ordres de mission relatifs à l'exécution du budget du CF R11CRCL.

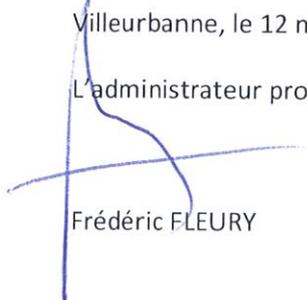
**Article 8** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 4, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 9** : L'arrêté n° DS 2016-96 du 27 septembre 2016 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 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 12 mars 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



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° DS 2020-100 portant délégations de signature au directeur  
du laboratoire de Recherche en Cardiovasculaire, Métabolisme,  
Diabétologie et Nutrition (CarMeN)**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 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 est donnée à M. Hubert VIDAL, directeur du laboratoire CARMEN, 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 03CARM 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 Carole BURILLON, directrice de l'UFR de médecine et de maïeutique Lyon Sud Charles Mérieux, reçoit délégation pour signer tous les actes et ordres de mission relatifs à l'exécution du budget propre du CR R03CARM.

**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, M. Karim M'BAREK, responsable administratif de l'UFR de médecine et de maïeutique Lyon Sud Charles Mérieux, reçoit délégation pour signer tous les actes et ordres de mission relatifs à l'exécution du budget propre du CR R03CARM.

**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** : L'arrêté n° DS 2016-97 du 27 septembre 2016 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 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 12 mars 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



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° DS 2020-101 portant délégations de signature au responsable de l'unité de recherche Physiopathologie, diagnostic et traitement des maladies (LYOS), UMR\_S 1033**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 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 est donnée à M. Philippe CLEZARDIN, directeur du LYOS, UMR\_S 1033, 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 R021033 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, 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 3** : L'arrêté n° DS 2016-98 du 27 septembre 2016 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 4** : 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 12 mars 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



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° DS 2020-102 portant délégations de signature au responsable de l'unité de recherche Nutrition et Cerveau, UMR\_S 1213**

\*\*\*

### **L'ADMINISTRATEUR PROVisOIRE,**

*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 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 est donnée à M. Gilles MITHIEUX, directeur de l'UMR\_S 1213, 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 R02S855 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.

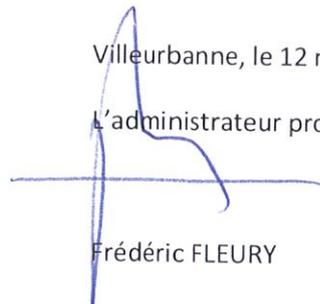
**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 3** : L'arrêté n° DS 2016-99 du 27 septembre 2016 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 4** : 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 12 mars 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



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° DS 2020-103 portant délégations de signature au  
responsable du Groupe d'Analyse et de Théorie Economique (GATE),  
UMR 5824**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 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 est donnée à Mme Sonia PATY, directrice de l'UMR 5824 GATE, 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 R02S855 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 de la directrice, M. Taï DAO, responsable administratif, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception des points 1.2.1 et 1.4.

**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice, M. Nicolas LEBOISNE, directeur de l'ISFA, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup>.

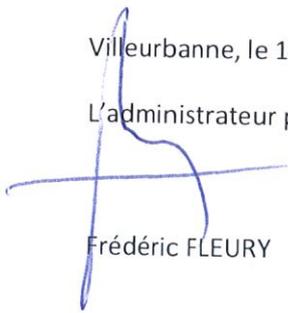
**Article 4** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 5** : L'arrêté n° DS 2016-100 du 10 octobre 2016 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 12 mars 2020

L'administrateur provisoire

  
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° DS 2020-104 portant délégations de signature au responsable de l'unité de recherche Sciences, Société, Historicité, Education, Pratiques (S2HEP), EA 4148**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 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 est donnée à M. Philippe LAUTESSE, directeur de S2HEP, 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 R654148 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, M. Olivier PERRU, directeur adjoint, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception du point 1.2.1.

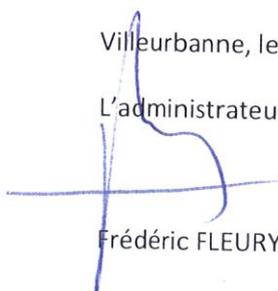
**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 4** : L'arrêté n° DS 2016-105 du 20 octobre 2016 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 12 mars 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



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° DS 2020-105 portant délégations de signature au  
responsable de l'Institut Neuromyogène (INMG),  
UMR 5310 UMR\_S 1217**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 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 est donnée à M. Laurent SCHAEFFER, directeur de l'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 R615310 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, M. Guy MOUCHIROUD, directeur adjoint, reçoit 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 et 2, Mme Andrée DEFOURS, responsable financière, 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, Mme Jeannine CREUNET, 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° DS 2016-104 du 20 octobre 2016 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 12 mars 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



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° DS 2020-106 portant délégations de signature au  
responsable de la Fédération de recherche Institut de Chimie de Lyon  
(ICL), FR 3023**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 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 est donnée à M. Bruno ANDRIOLETTI, directeur de l'ICL, FR3023, 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 R01FR41 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.

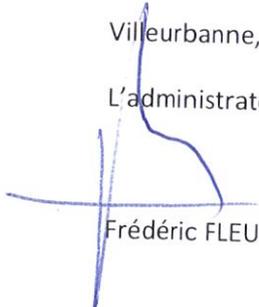
**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 3** : L'arrêté n° DS 2016-111 du 25 novembre 2016 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 4** : 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 12 mars 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



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° DS 2020-107 portant délégations de signature au  
responsable de la Fédération de recherche Bio-Environnement (FR  
BioEnviS) FR 3728**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 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 est donnée à Mme Dominique MOUCHIROUD, directrice de la FR BioEnviS, 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 R01 dont elle 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 de la directrice, les personnels mentionnés ci-dessous reçoivent délégation pour signer les actes relatifs aux lignes budgétaires (LB) du CF R013728 qui concernent leur plateforme et qui peuvent relever de l'UB 933 :

- Mme Caroline ROMESTAING, directrice de la plateforme Animalerie DUBOIS, pour la LB RDFR32728AN
- Mme Nicole COTTE-PATTAT, directrice de la plateforme DTAMB, pour la LB RDFR3728DT
- M. Yann VOITURON, directeur de la plateforme Eco Aquatron, pour la LB RDFR3728EC
- M. Guy PERRIERE, directeur de la plateforme PRABI-AMSB, pour la LB RDFR3728PR
- M. Frank BERTOLLA, directeur de la plateforme Serre et chambres climatiques, pour la LB RDFR3728SE

**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 et de l'UB 933.

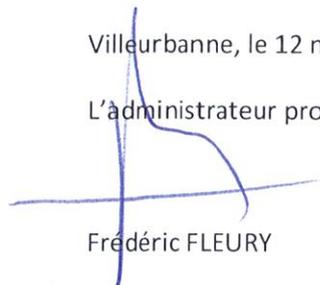
**Article 4** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05 et de l'UB 933.

**Article 5** : L'arrêté n° DS 2016-112 du 25 novembre 2016 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 12 mars 2020

L'administrateur provisoire

A handwritten signature in blue ink, consisting of a vertical line on the left and a horizontal line crossing it, with a curved flourish extending to 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° DS 2020-108 portant délégations de signature au  
responsable de l'Institut d'Ingénierie Lyon – Saint-Etienne (INGELYSE),  
FR 3411**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 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 est donnée à M. Michel LANCE, directeur de l'INGELYSE, FR 3411, 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 R633411 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, 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.

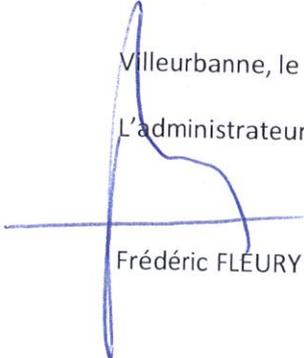
**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 4** : L'arrêté n° DS 2016-117 du 15 décembre 2016 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 12 mars 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



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° DS 2020-109 portant délégations de signature au responsable de l'EA 4609 Hemostase, Inflammation et Sepsis**

\*\*\*

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

*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 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 est donnée à M. Claude NEGRIER, directeur de l'EA 4609, 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 R024174 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.

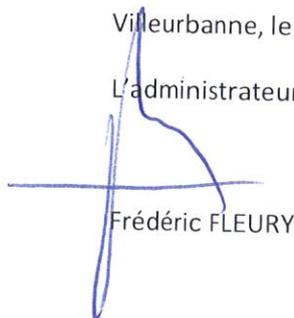
**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 3** : L'arrêté n° DS 2016-118 du 15 décembre 2016 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 4** : 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 12 mars 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



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° DS 2020-110 portant délégations de signature au responsable de l'EA 4130 Immunogénomique et Inflammation**

\*\*\*

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

*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 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 est donnée à M. Pierre MIOSSEC, directeur de l'EA 4130, 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 R024130 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.

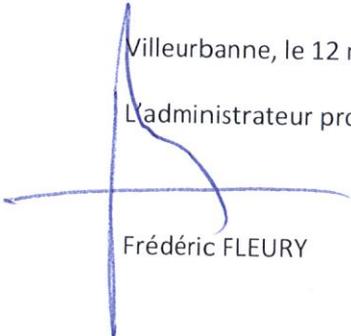
**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 3** : L'arrêté n° DS 2016-119 du 15 décembre 2016 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 4** : 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 12 mars 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



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° DS 2020-111 portant délégations de signature au responsable de l'EA 7426 Physiopathologie de l'Immunodépression associée aux réponses Inflammatoires systémiques (PI3)**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISoire,**

*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 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 est donnée à M. Guillaume MONNERET, directeur de l'EA 7426, 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 R024130 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.

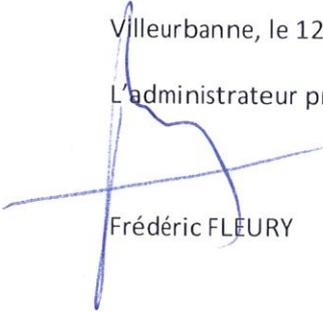
**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 3** : L'arrêté n° DS 2016-120 du 15 décembre 2016 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 4** : 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 12 mars 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



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° DS 2020-112 portant délégations de signature au responsable de l'EA 4129 Parcours Santé Systémique (P2S)**

\*\*\*

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

*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 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 est donnée à M. Claude DUSSART, directeur de l'EA 4129, 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 R254129 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, 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 3** : L'arrêté n° DS 2016-124 du 15 décembre 2016 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 4** : 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 12 mars 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



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° DS 2020-113 portant délégations de signature au  
responsable de la Fédération Lyonnaise de Modélisation et Sciences  
Numériques (FLMSN), FR 3403**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 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 est donnée à M. Marc BUFFAT, directeur de la FR 3403, 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 R673403 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, 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.

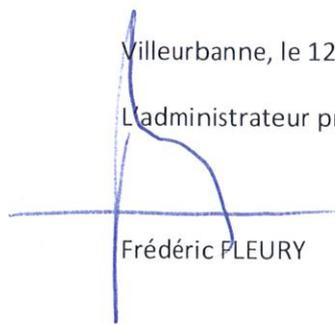
**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 4** : L'arrêté n° DS 2016-127 du 15 décembre 2016 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 12 mars 2020

L'administrateur provisoire



Frédéric PLEURY

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° DS 2020-114 portant délégations de signature au  
responsable de l'EA 4446 : MOLECULES BIOACTIVES ET CHIMIE  
MEDICINALE (B2MC)**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 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 est donnée à M. Marc LE BORGNE, directeur du B2MC, EA 4446, 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 R11BCCH 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 Christine VINCIGUERRA, directrice de l'ISPB, reçoit délégation pour signer les actes et les ordres de missions relatifs à l'exécution du budget du CF R11BCCH.

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, Mme Stéphanie BRIANCON, directrice adjointe, reçoit délégation pour signer les actes et les ordres de missions relatifs à l'exécution du budget du CF R11BCCH.

**Article 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, Mme Patricia GABRIELE, responsable administrative, reçoit délégation pour signer les actes et les ordres de missions relatifs à l'exécution du budget du CF R11BCCH.

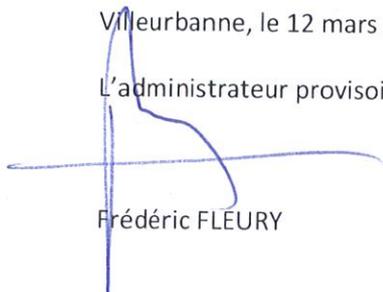
**Article 5 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 4, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 6 :** L'arrêté n° DS 2016-130 du 21 décembre 2016 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 12 mars 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



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° DS 2020-115 portant délégations de signature au  
responsable du laboratoire de Génie des Procédés Catalytiques (LGPC),  
UMR 5285**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 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 est donnée à M. Pascal FONGARLAND, directeur du LGPC, UMR 5285, 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 R625285 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, M. Oiafii CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

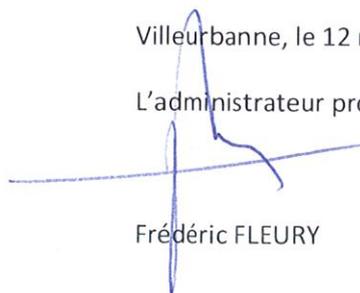
**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 4** : L'arrêté n° DS 2016-130 du 21 décembre 2016 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 12 mars 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



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° DS 2020-116 portant délégations de signature au responsable de la Fédération informatique de Lyon (FIL), FR 2000**

\*\*\*

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

*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 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 est donnée à M. David COEURJOLLY, directeur de la FR 2000, 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 R642000 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, 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 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, Mme Jeannine CREUNET, 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 n° DS 2017-01 du 16 janvier 2017 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 12 mars 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



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° DS 2020-117 portant délégations de signature au  
responsable du LABORATOIRE DE BIOMECHANIQUE ET MECANIQUE DES  
CHOCS (LBMC), UMR\_T 9406**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISoire,**

*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 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 est donnée à M. David MITTON, directeur du LBMC, UMR\_T 9406, 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 R679406 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 Laurence CHEZE, directrice adjointe, reçoit 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 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, Mme Jeannine CREUNET, 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 5** : L'arrêté n° DS 2017-04 du 2 mars 2017 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 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 12 mars 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



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° DS 2020-118 portant délégations de signature au responsable du Laboratoire Ampère, UMR 5005**

\*\*\*

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

*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 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 est donnée à M. Bruno ALLARD, directeur du laboratoire Ampère, UMR 5005, 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 R635005 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 mentionné à l'article 1, M. Hubert RAZIK, directeur adjoint, reçoit délégation pour signer tous les actes mentionnés à l'article 1 à l'exception du point 1.2.1.

**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur mentionné à l'article 1, Mme Bérangère CHAMORET, responsable administratif et financier, reçoit délégation pour signer tous les actes mentionnés à l'article 1 à l'exception des points 1.2.1. et 1.4.

**Article 4** : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'unité de recherche mentionné à l'article 1, 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.

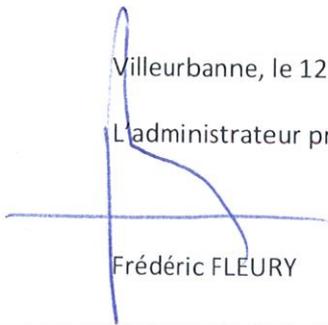
**Article 5** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 6** : L'arrêté n° DS 2017-12 du 20 juin 2017 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 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 12 mars 2020

L'administrateur provisoire



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° DS 2020-119 portant délégations de signature au  
responsable de l'UMR 5292 CENTRE DE RECHERCHE EN  
NEUROSCIENCES DE LYON (CRNL)**

\*\*\*

**L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,**

*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 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 est donnée à M. Olivier BERTRAND, Directeur du CRNL, UMR 5292 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 R25CRNL 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 des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, Mme Alexandra FARGEOT, secrétaire générale, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception des points 1.2.1 et 1.4.

**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, Mme Florence LEGER, adjointe à la secrétaire générale – pôle financier, 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, les chefs d'équipe et de plateforme dont les noms suivent :

- M. Luc ZIMMER, chef de l'équipe BIORAN,
- Mme Barbara TILLMAN, chef de l'équipe CAP
- Mme Nadine RAVEL, chef de l'équipe CMO
- M. Jean-François GHERSI-EGEA, chef de l'équipe FLUID/BIP
- M. Paul SALIN, chef de l'équipe FORGETTING
- M. Patrick EDERY, chef de l'équipe GENDEV
- M. Denis PELLISSON, chef de l'équipe IMPACT
- Mme Anne MEILLER, ingénieur plateforme NEUROCHEM
- M. Luis GARCIA-LARREA, chef de l'équipe NEUROPAIN
- Mme Marie-Françoise SUAUD-CHAGNY, chef de l'équipe PSYR2
- M. Pierre-Hervé LUPPI, chef de l'équipe SLEEP
- M. Laurent BEZIN, chef de l'équipe TIGER
- M. Jian-Sheng LIN, chef de l'équipe WAKING

reçoivent délégation pour signer uniquement les actes dans les domaines mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception du point 1.2.1 et du point 1.4 et relatifs à leur équipe ou à leur plateforme.

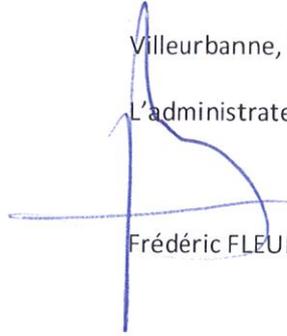
**Article 5** : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'unité de recherche mentionné à l'article 1, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 6** : L'arrêté n° DS 2017-30 du 1<sup>er</sup> septembre 2017 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 12 mars 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