

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

*Numéro 236 du 7 mars 2023*

# **Bulletin des actes administratifs**

## **Université Claude Bernard Lyon 1**

### **7 mars 2023**

DS/2023-03 portant délégation de signature pour les actes financiers du directeur de l'Observatoire de Lyon

Arrêté n ° 024-2023-DSI-013 portant délégation de signature au responsable du CIRI

Arrêté n ° 025-2023-DSI-014 portant délégation de signature à la Directrice du Service de Santé Universitaire (SSU)

Arrêté n ° 026-2023-DSI-015 portant délégation de signature au responsable de l'ICBMS

Arrêté n ° 027-2023-DSI-016 portant délégation de signature au directeur et directeur adjoint de la Direction du Patrimoine (DirPat)

## DECISION D'ATTRIBUTION DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE POUR LES ACTES FINANCIERS

\*\*\*\*\*

*Le Directeur de l'Observatoire de Lyon,*

*Vu le Code de l'Education et notamment son article L.713.9,*

*Vu le décret 85-1243 du 26 novembre 1985 modifié par le décret 2005-1504 du 30 novembre 2005 portant création d'instituts et d'écoles internes dans les universités et dans les instituts nationaux polytechniques,*

*Vu le Décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies*

*Vu l'arrêté du 28 mars 2022 portant nomination de M. Bruno GUIDERDONI en qualité de directeur de l'Observatoire de Lyon à compter du 15 avril 2022*

**Article 1<sup>er</sup>** : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Observatoire de Lyon, **Monsieur Andrea DI MURO**, Directeur adjoint de l'Observatoire de Lyon, reçoit délégation pour signer tous les actes nécessaires à la gestion financière de l'UB 927 et du CF 933R27 et notamment :

- les bons de commande,
- les certificats administratifs nécessaires à la justification du service fait et la régularité des dépenses,
- les pièces nécessaires à la liquidation et au mandatement des dépenses dans la limite des crédits ou autorisations inscrites dans le cadre de l'unité budgétaire 927 et le centre financier 933R27,
- les pièces nécessaires à la constitution et à la mise en recouvrement des recettes (factures, mémoires, titres de recettes,) dans la limite des autorisations inscrites dans le cadre de l'unité budgétaire 927 et le centre financier 933R27.

**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Observatoire de Lyon et du Directeur adjoint de l'Observatoire de Lyon, **Madame Cathy QUANTIN NATAF**, Responsable générale des parcours et formations de l'Observatoire de Lyon de l'Observatoire, reçoit délégation pour signer tous les actes nécessaires à la gestion financière de l'UB 927 et du CF 933R27 (à compléter le cas échéant) et notamment :

- les bons de commande,
- les certificats administratifs nécessaires à la justification du service fait et la régularité des dépenses,
- les pièces nécessaires à la liquidation et au mandatement des dépenses dans la limite des crédits ou autorisations inscrites dans le cadre de l'unité budgétaire 927 et le centre financier 933R27,
- les pièces nécessaires à la constitution et à la mise en recouvrement des recettes (factures, mémoires, titres de recettes,) dans la limite des autorisations inscrites dans le cadre de l'unité budgétaire 927 et le centre financier 933R27.

- **Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Observatoire de Lyon et du Directeur adjoint de l'Observatoire de Lyon, de la Responsable générale des parcours et formations de l'Observatoire de Lyon de l'Observatoire, **Madame Béabo OKIO DAUVILLIERS**, Directrice administrative de l'Observatoire reçoit délégation pour signer tous les actes nécessaires à la gestion financière de l'UB 927 et du CF 933R27 (à compléter le cas échéant) et notamment :

- les bons de commande,
- les certificats administratifs nécessaires à la justification du service fait et la régularité des dépenses,



- les pièces nécessaires à la liquidation et au mandatement des dépenses dans la limite des crédits ou autorisations inscrites dans le cadre de l'unité budgétaire 927 et le centre financier 933R27,
- les pièces nécessaires à la constitution et à la mise en recouvrement des recettes (factures, mémoires, titres de recettes,) dans la limite des autorisations inscrites dans le cadre de l'unité budgétaire 927 et le centre financier 933R27.

**Article 4** : Les agents publics bénéficiant d'une délégation au terme du précédent article doivent, sous peine de retrait immédiat de cette délégation :

- Produire un spécimen de signature manuscrit en trois exemplaires, qui seront conservés auprès de la Direction des Services Financiers, de l'Agence comptable de l'Université et de l'Observatoire de Lyon.
- Rendre compte sans délai de manière exhaustive et à toute requête qui leur en est faite de l'utilisation qu'il a fait de cette délégation.

Fait à Saint-Genis-Laval, le 24 février 2023

Le Directeur de l'Observatoire de Lyon,

Bruno GUIDERDONI





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° 024-2023-DSI-013 portant délégations de signature au  
responsable du CENTRE INTERNATIONAL DE RECHERCHE EN  
INFECTIOLOGIE (CIRI), UMR 5308**

\*\*\*

**LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,**

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

*Vu le procès-verbal du 1<sup>er</sup> décembre 2020 proclamant le résultat de l'élection de M. Frédéric FLEURY en qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;*

**ARRETE**

**Article 1** : Délégation est donnée à M. 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.

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

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

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

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, M. 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.

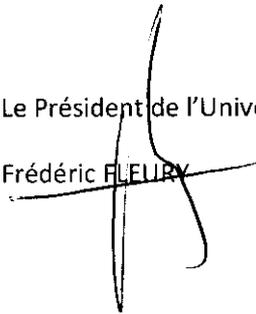
**Article 7** : L'arrêté n° DS 2020-236 est modifié. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président de l'Université ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

**Article 8** : Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, Chancelier des Universités.

Villeurbanne, le 3 mars 2023

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.



## **Arrêté n° 025-2023-DSI-014 portant délégations de signature à la Directrice du Service de Santé Universitaire (SSU)**

### **LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,**

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

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

*Vu le procès-verbal du 1<sup>er</sup> décembre 2020 proclamant le résultat de l'élection de M. Frédéric FLEURY en qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;*

### **ARRETE**

**Article 1** : Délégation de signature est donnée à Mme Amélie HENRY, directrice du SSU, à l'effet de signer les actes relevant des attributions du SSU dans les domaines suivants :

- **1. En matière de gestion administrative :**

Les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs aux missions du SSU.

- **2. Marchés publics :**

En l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000€ HT dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

**Article 2** : 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 3:** L'arrêté n° 086-2021-DSI-060 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 3 mars 2023

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.



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

**Arrêté n° 026-2023-DSI-015 portant délégations de signature au responsable de l'Institut de Chimie et Biochimie Moléculaires et Supramoléculaire (ICBMS), UMR 5246**

\*\*\*

**LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,**

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

*Vu le procès-verbal du 1<sup>er</sup> décembre 2020 proclamant le résultat de l'élection de M. Frédéric FLEURY en qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;*

**ARRETE**

**Article 1** : Délégation est donnée à M. Olivier PIVA, directeur de l'ICBMS, UMR 5246, aux fins de signer les actes relevant des domaines suivants :

**1.1. En matière de gestion financière :**

1.1.1. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre du CF R625246 dont il a la responsabilité ;

1.1.2. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers rattachés à l'unité dans l'UB 933 (Activités Industrielles et Commerciales) ;

**1.2. En matière de marchés publics :**

1.2.1. Les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000 € HT, en l'absence de marchés contractés par l'université dans le respect des dispositions du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

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

1.3.1. Les convocations et ordres de missions pour les personnels agissant pour le compte de l'université pour des missions en France et au sein de l'Union Européenne. Il est rappelé que sont exclus de cette délégation : les déplacements à l'étranger (hors Union Européenne) et les ordres de mission permanents ;

1.3.2. Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte du laboratoire ;

#### **1.4. En matière de convention de stage :**

Les conventions de stage pour l'accueil des étudiants internes et externes à l'UCBL.

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

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

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

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

**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, Mme Anne-Laure LAVAL, responsable administrative et financière, reçoit délégation pour signer tous les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception du point 1.2.1 et du point 1.4.

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

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

**Article 6 :** L'arrêté n° 032-2022-DSI-022 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 3 mars 2023

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line on the left, a horizontal line crossing it, and a large loop on the right side.

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° 027-2023-DSI-016 portant délégation de signature au directeur et au directeur adjoint de la Direction du Patrimoine (DIRPAT)**

**LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,**

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

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

*Vu le procès-verbal du 1<sup>er</sup> décembre 2020 proclamant le résultat de l'élection de M. Frédéric FLEURY en qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;*

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Délégation est donnée à M. David TINE, directeur de la Direction du Patrimoine, aux fins de signer :

**1.1. En matière d'urbanisme :**

- Les déclarations préalables d'urbanisme ;

**1.2. En matière d'hygiène et de sécurité :**

- Les bordereaux de suivi des déchets amiantés ;

**1.3. En matière de marchés publics de travaux :**

- Décisions du pouvoir adjudicateur pour les phases diag, APS, PRO DCE ;
- Décision du pouvoir adjudicateur pour la phase APD ;
- Les ordres de service de travaux supplémentaires et de prolongations de délais ;

- Réception des travaux.

**Article 2:** En cas d'absence ou d'empêchement de la personne mentionnée à l'article 1, délégation est donnée à Mme Christelle BOURRIEU, chef du service Energie, et à M. Maxime JULIEN, chef du service Travaux, pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup>.

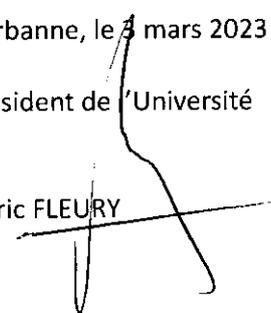
**Article 3 :** L'arrêté n° DS 2020-154 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

**Article 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 3 mars 2023

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.