

Bulletin des actes administratifs
Université Claude Bernard Lyon 1

Numéro 68 / 17 mai 2016

Bulletin des actes administratifs Université Claude Bernard Lyon 1 17 MAI 2016

Arrêtés portant délégations de signature du Président.

Arrêté n° DS 2016-39 portant délégations de signature à la Directrice de la Direction du Patrimoine

Arrêté n° DS 2016-40 portant délégations de signature au directeur et aux fonctionnaires de catégorie A de l'UFR STAPS

Arrêté n° DS 2016-41 portant délégations de signature au directeur et aux fonctionnaires de catégorie A de Polytech

**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*

Affaire suivie par :
Virginie MAGNET
Tél. : 04 72 43 26 84
Fax : 04 72 43 14 25
Mél. : affaires.juridiques@univ-lyon1.fr

Arrêté n° DS 2016-39
**portant délégation de signature à la Directrice 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 ;
Vu les statuts de l'Université Lyon1 ;
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 Nausicaa BOISSON, Directrice 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 : 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: Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président ou en cas de changement de fonction du délégataire.

Article 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 Mme la Rectrice, chancelière des universités.

Villeurbanne, le **12 MAI 2016**

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*

Affaire suivie par :

Virginie MAGNET

Tél. : 04 72 43 26 84

Fax : 04 72 43 14 25

Mél. : affaires.juridiques@univ-lyon1.fr

Arrêté n° DS 2016-40

***portant délégations de signature au Directeur et aux agents de catégorie A
de la Faculté des Sciences et technologies (UFR STAPS)***

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 ;*

Vu les statuts de l'Université Lyon1 ;

*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 de signature est donnée à M. Yannick VANPOULLE, directeur de l'UFR STAPS, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université, les actes établis par l'UFR dans les domaines suivants :

• **1.1. En matière d'affaires financières et de marchés publics :**

1.1.1. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre de l'UB ou du CF 909, R09A647, R09A647APV, R09A647P3M ;

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

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

- **1.2. En matière de vie universitaire :**

1.2.1. Tous les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs à l'inscription et à la scolarité des étudiants relevant de la composante, à l'exclusion des diplômes ;

1.2.2. Les conventions de stages concernant les étudiants ainsi que les stagiaires en formation continue de la composante et les conventions d'accueil en stage dans les services de la composante ou les laboratoires rattachés à la composante.

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

1.3.1. Les convocations et ordres de mission concernant les personnels de l'UFR STAPS pour les missions en France et au sein de l'Union Européenne. Il est rappelé que sont exclus de la présente délégation : les déplacements à l'étranger 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'UFR ;

1.3.3. Les certificats de prise en charge accident du travail.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yannick VANPOULLE, Directeur de l'UFR STAPS, M. Pierre GRALL, Directeur adjoint, reçoit délégation pour signer l'ensemble des actes et conventions mentionnés à l'article 1^{er} à l'exception du point 1.1.3.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yannick VANPOULLE, Directeur, et de M. Pierre GRALL, Directeur adjoint, Mme Sylvie FANTON, Directrice administrative de l'UFR STAPS, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés au 1.1.1 et 1.1.2 de l'article 1^{er}.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur et des délégataires mentionnés aux articles 1 à 3, M. Oiasfi CHAABNIA directeur DSF, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés au 1.1.1. et 1.1.2. de l'article 1^{er}.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur ou des délégataires mentionnés aux articles 1 à 4, Mme Irina TRANKOVA, adjointe au DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des UB et/ou des centres financiers mentionnés à l'article 1^{er}.

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 : 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).

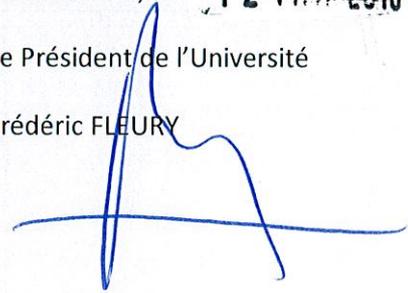
Article 8 : L'arrêté n° DS 2016-32 du 8 avril 2016 est abrogé.

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 Mme la Rectrice, chancelière des universités.

Villeurbanne, le 12 Mai 2016

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*

Affaire suivie par :
Virginie MAGNET
Tél. : 04 72 43 26 84
Fax : 04 72 43 14 25
Mél. : affaires.juridiques@univ-lyon1.fr

Arrêté n° DS 2016-41

***portant délégations de signature au Directeur et aux agents de catégorie A
de l'Ecole polytechnique de Lyon***

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 ;*

*Vu l'arrêté de Madame la ministre de l'Education nationale, de l'enseignement supérieur et de la
recherche en date du 8 juillet 2015 portant nomination de M. Emmanuel PERRIN, en qualité de
directeur de l'École polytechnique universitaire de l'université Lyon-1 ;*

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^{er} : Délégation de signature est donnée à M. Emmanuel PERRIN, directeur de POLYTECH, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université, les actes administratifs, établis par POLYTECH dans les domaines suivants :

- **1.1. En matière de marchés publics :**

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

- **1.2. En matière de scolarité et de vie universitaire :**

1.2.1. Tous les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs à l'inscription et à la scolarité des étudiants relevant de la composante, à l'exclusion des diplômes ;

1.2.2. Les conventions de stages concernant les étudiants de la composante et les conventions d'accueil en stage dans les services de la composante ou les laboratoires rattachés à la composante.

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

1.3.1. Les convocations et ordres de mission concernant les personnels de POLYTECH pour les missions en France et au sein de l'Union Européenne. Il est rappelé que sont exclus de la présente délégation : les déplacements à l'étranger (hors Union Européenne) et les ordres de mission permanents ;

1.3.2. Les certificats de prise en charge accident du travail ;

1.3.3. Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de POLYTECH.

- **1.4. En matière de locaux :**

1.4.1. Les conventions d'occupation précaire concernant des locaux au sein d'organismes extérieurs ;

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de POLYTECH, délégation est donnée à Mme Fabienne OUDIN, adjointe au directeur, à l'effet de signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Emmanuel PERRIN, directeur de POLYTECH et de Mme Fabienne OUDIN, adjointe au directeur, délégation est donnée à M. Bruno GILLES, adjoint au directeur, à l'effet de signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Emmanuel PERRIN, directeur de POLYTECH, de Mme Fabienne OUDIN, directrice adjointe et de M. Bruno GILLES, adjoint au directeur, délégation est donnée à Mme Christine SOUCHON, directrice administrative, à l'effet de signer les actes définis à l'article 1^{er} à l'exception de ceux mentionnés au point 1.2.

Article 5 : 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 6 : Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter de sa date de signature. Elles 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).

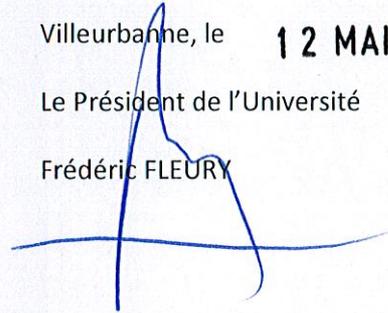
Article 7 : L'arrêté n° DS 2016-09 du 8 avril 2016 est abrogé.

Article 8 : Le Directeur Général des Services de l'Université et le Directeur de POLYTECH sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion, notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à Mme la Rectrice, chancelière des Universités.

Villeurbanne, le **12 MAI 2016**

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY



Ordonnateur secondaire de droit pour l'exécution de son budget : le directeur peut déléguer sa signature en matière financière à un agent placé sous son autorité, sous réserve que la décision de délégation qui sera prise définisse les matières déléguées et les montants. Cette décision sera transmise dans les plus brefs délais au Président de l'Université.

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.