

Bulletin des actes administratifs
Université Claude Bernard Lyon 1

Numéro 69 / 16 juin 2016

Bulletin des actes administratifs Université Claude Bernard Lyon 1 16 JUIN 2016

Arrêtés portant délégations de signature du Président.

Arrêté n° DS 2016-42 du 16 juin 2016 portant délégations de signature au directeur et aux fonctionnaires de catégorie A de la FST

Arrêté n° DS 2016-43 du 16 juin 2016 portant délégations de signature au directeur et aux fonctionnaires de catégorie A de la Gouvernance

Arrêté n° DS 2016-44 du 16 juin 2016 portant délégations de signature au directeur et aux fonctionnaires de catégorie A de Polytech

Arrêté AP 2016/02 du 16 juin 2016 relatif à la désignation de responsables de l'évacuation et de la sécurité dans les bâtiments relevant de l'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*

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- 42

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

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. Fabien DE MARCHI, directeur de la FST, 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 01 ;
 - 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 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 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 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 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. DE MARCHI, Directeur, Mme Sophie CAVASSILA, Directrice adjointe, reçoit délégation pour signer l'ensemble des actes et conventions mentionnés à l'article 1er sauf les conventions d'accueil en stage (étudiants non UCBL) et les contrats de fournitures et de services.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. DE MARCHI et de Mme CAVASSILA, Mme Sylvie VIGUIER, Directrice administrative de la Faculté des Sciences et Technologies, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés au point 1.2.1. de l'article 1^{er}.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. DE MARCHI, Directeur de la Faculté des Sciences et Technologies, les directeurs des départements suivants :

M. Samir AKKOUCHE, département informatique, CF 964DEP04,
M. Hamda BEN HADID, département de mécanique, CF 967DEP07
Mme Caroline FELIX, département de Chimie-Biochimie, CF 962DEP02
M. Frédéric THEVENARD, département de Biologie, CF 961DEP01
M. Hassan HAMMOURI, département GEP, CF 963DEP03
M. Jean-Claude PLENET, département de Physique, CF 968DEP08
M. Georges TOMANOV, département de Mathématiques, CF 965DEP05

Reçoivent délégation pour leur département respectif et pour les actes mentionnés :

- ✓ au point 1.1.1. relatif à leur centre financier,
- ✓ aux points 1.2.1 et au 1.2.2 à l'exception des conventions d'accueil en stage des étudiants non UCBL,
- ✓ aux points 1.3.1 et au 1.3.2 de l'article 1^{er}.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien DE MARCHI, directeur de la FST et de M. Hassan HAMMOURI, directeur du département GEP, M. Nicolas SIAUVE, directeur adjoint du

département GEP reçoit délégation pour signer l'ensemble des actes et conventions mentionnés à l'article 4.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien DE MARCHI, directeur de la FST et de M. Frédéric THEVENARD, directeur du département de Biologie, Mme Patricia DOUBLET, directrice adjointe du département de Biologie reçoit délégation pour signer l'ensemble des actes et conventions mentionnés à l'article 4.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur ou des délégataires mentionnés aux articles 1 à 5, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégations pour signer les actes mentionnés aux points 1.1.1 et 1.1.2. de l'article 1^{er}.

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 6, Mme Irina TRANKOVA, adjointe DSF, reçoit délégation aux fins de signer les actes mentionnés aux points 1.1.1 et 1.1.2. de l'article 1^{er}.

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur ou des délégataires mentionnés aux articles 1 à 7, Mme Jeannine CREUNET, responsable de Pôle de gestion Doua, reçoit délégations pour signer les actes mentionnés aux points 1.1.1 et 1.1.2. de l'article 1^{er}.

Article 10 : 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 11 : L'arrêté n° DS 2016-37 du 15 avril 2016 est abrogé.

Article 12 : 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 13 : Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à Mme la Rectrice, chancelière des universités.

Villeurbanne, le 16 JUIN 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° 2016- 43 portant délégation de signature à la gouvernance

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 Claude Bernard Lyon 1

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 ;

Vu la délibération du conseil d'administration du 22 mars 2016 approuvant la nomination de M. Hamda BEN HADID en qualité de Président du Conseil Académique (CAC) ;

Vu la délibération du conseil d'administration du 22 mars 2016 approuvant la nomination de M. Didier REVEL en qualité de Vice-Président du Conseil d'administration ;

Vu la délibération du conseil d'administration du 22 mars 2016 approuvant la nomination de M. Fabrice VALLEE en qualité de Vice-Président de la Commission recherche ;

Vu la délibération du conseil d'administration du 22 mars 2016 approuvant la nomination de M. Philippe CHEVALIER en qualité de Vice-Président de la Commission de la formation et de la vie universitaire ;

ARRETE

Article 1^{er} : En cas d'absence ou d'empêchement du Président de l'Université, délégation est donnée à **M. Hamda BEN HADID**, Président du conseil académique (P CAC) pour signer les actes relevant des domaines suivants :

De la gestion financière et administrative de l'établissement :

- Tous les actes, décisions, arrêtés et procès-verbaux de toute nature et les contrats et conventions

De la gestion du Conseil académique :

- Toute délibération, tout courrier, toute convocation

De la formation et de la vie universitaire :

- Tous les actes, décisions, arrêtés et procès-verbaux de toute nature relative à la formation initiale et continue et à la vie universitaire;
- Les contrats et conventions relevant de la formation initiale et/ou continue et de la vie universitaire

De la Recherche :

- Tous les actes, décisions, arrêtés et procès-verbaux de toute nature relevant de la commission recherche
- Les contrats et conventions liés à la recherche
- Les actes liés à la valorisation et aux transferts de technologie SATT Pulsalys

Des études doctorales

- Tous les actes, décisions, arrêtés et procès-verbaux de toute nature relatifs aux études doctorales
- Les contrats et conventions relatives aux doctorants

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du Président de l'Université et du Président du Conseil académique, délégation est donnée à **M. Didier REVEL**, Vice-Président du Conseil d'administration pour signer les actes relevant du domaine suivant :

Gestion financière et administrative de l'établissement :

- Tous les actes, décisions, arrêtés et procès-verbaux de toute nature nécessaires à la gestion de l'établissement, les contrats et conventions concourant aux mêmes fins.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, du Président du Conseil académique, et du Vice-Président du conseil d'administration, délégation est donnée à **M. Alain HELLEU**, Directeur Général des Services, pour signer les actes relevant de ce domaine.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, du Président du Conseil académique, du Vice-Président du conseil d'administration et du Directeur Général des Services, délégation est donnée :

- à **Mme Catherine GAUBEY**, adjointe au Directeur Général des Services, pour signer les actes relevant de ce domaine ;
- à **Mme Murielle BALDI**, adjointe au Directeur Général des Services, pour signer les actes relevant de ce domaine nécessaires à la gestion administrative et financière du Pôle Santé Est.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement du Président de l'Université et du Président du Conseil académique, délégation est donnée à **M. Philippe CHEVALIER** aux fins de signer les actes relevant du domaine suivant :

Formation et de la vie universitaire

- Les actes relatifs à l'organisation et au déroulement des séances de la commission formation et vie universitaire

- Les actes, décisions, délibérations et documents liés à la formation et à la vie universitaire,
- Les contrats et conventions relevant de la formation initiale et/ou continue et de la vie universitaire

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, du Président du Conseil académique, et du président du conseil de la formation et de la vie universitaire, Delphine GARDETTE reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à la gestion financière des activités de la CFVU.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement du Président de l'Université et du Président du Conseil académique, délégation est donnée à **M. Fabrice VALLEE** aux fins de signer les actes relevant du domaine suivant :

Recherche

- Les actes relatifs à l'organisation et au déroulement des séances de la commission Recherche
- Les actes, décisions, délibérations et documents liés à la Recherche,
- Les accords, contrats et conventions

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement du Président et des personnes mentionnées aux articles 1 et 4 **M. Oiasfi CHAABNIA**, directeur des services financiers (DSF), reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des UB et/ou des centres financiers 990/991.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement du Président et des personnes mentionnées aux articles 1, à 5, **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 990/991.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement du Président, et 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 UB et/ou des centres financiers 990/991.

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement du Président et des personnes mentionnées aux articles 1 à 7 **Mme Valérie GRIZAUD**, responsable du service des relations partenariales et du suivi des opérations contractuelles, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des UB et/ou des centres financiers 990/991.

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement du Président et des personnes mentionnées aux articles 1 à 8, **Mme Lydwine MINOT** reçoit délégation de signature pour les bons de commandes relatifs à l'UB 991.

Article 10 : En cas d'absence ou d'empêchement du Président, et des personnes mentionnées aux articles 1 à 6, **M. Fabien CERVERA**, responsable du Pôle de gestion Santé Est, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des UB et/ou des centres financiers du Pôle Santé Est.

Article 11 : 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 à toute requête qui leur en est faite de l'utilisation qu'ils ont fait 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 ».

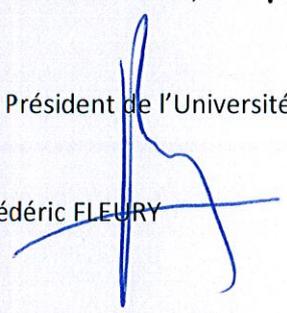
Article 12 : L'arrêté n° DS 2016-36 du 13 avril 2016 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président ou en cas de changement de fonction du délégataire.

Article 13 : Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à Mme la Rectrice, chancelière des universités.

Fait à Villeurbanne, le **16 JUIN 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 à compter de 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- 44

***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, adjointe au directeur 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 2016-41 du 20 mai 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 16 JUIN 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.

**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

**ARRETE AP 2016/02 du 16 juin 2016
relatif à la désignation de responsables de l'évacuation
et de la sécurité dans les bâtiments
relevant de l'Université Claude Bernard Lyon 1**

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE

Vu le Code de l'Éducation ;

Vu le règlement de sécurité incendie des établissements recevant du public, et plus particulièrement ses articles MS 52 et PE 27 ;

Vu l'arrêté du 14 octobre 2002 relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur et les centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires ;

Arrête

Article 1^{er} : les personnels de l'Université dont les noms figurent en annexe 1 sont désignés Responsables Sécurité / Evacuation des bâtiments de l'UCBL.

Article 2 : Les missions des Responsables Sécurité / Evacuation de bâtiments sont les suivantes :

- Ils sont présents ou officiellement représentés sur le site pendant les heures d'ouverture normales ou à l'occasion de manifestations exceptionnelles,
- Ils font cesser toute activité présentant un danger grave et imminent d'incendie, d'explosion ou d'accident chimique,
- Ils organisent l'évacuation des bâtiments et notamment :

- Ils désignent des personnels chargés de l'évacuation pour les bâtiments dont ils ont la responsabilité. Ils s'assurent de leurs compétences par la formation et de leurs remplacements en cas de mutations,
- Ils organisent des exercices annuels d'évacuation (2 à 3 par an suivant les bâtiments),

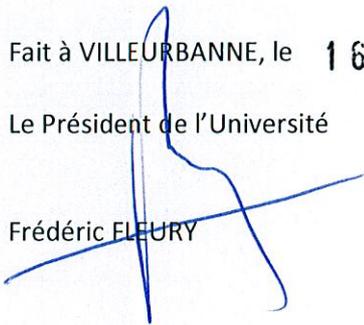
Article 3 : L'arrêté du 21 août 2014 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président ou en cas de changement du/des délégataire(s).

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 Mme la Rectrice, chancelière des universités.

Fait à VILLEURBANNE, le 16 JUIN 2016

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY



Annexe 1

Sites	Nom de l'ERP	Responsables
IUT Gratte-Ciel - Villeurbanne	A, B, C, D, E et G	Christophe VITON
IUT Gratte-Ciel - Villeurbanne	F	Christophe VITON
IUT – Bourg en Bresse	Principal	Christophe VITON
IUT – Bourg en Bresse	EXTENSION	Christophe VITON
La Doua -Villeurbanne	Le Patio Berthollet Mendel Oméga	Céline BROCHIER ARMANET Caroline FELIX Guy MOUCHIROUD Ivana VINKOVIC
La Doua -Villeurbanne	Bibliothèque universitaire	Isabelle ELEUCHE
La Doua -Villeurbanne	Lippmann	Jean-Claude PLENET
La Doua -Villeurbanne	Lwoff	Nicole COTTE-PATTA
La Doua -Villeurbanne	Thémis	Céline BROCHIER ARMANET
La Doua -Villeurbanne	Gymnase Sciences	Alexis CHVETZOFF
La Doua -Villeurbanne	Gymnase Colette BESSON	Alexis CHVETZOFF
La Doua -Villeurbanne	Piscine	Alexis CHVETZOFF
La Doua -Villeurbanne	Gymnase Sapin	Alexis CHVETZOFF
La Doua -Villeurbanne	Gymnase B	Alexis CHVETZOFF
La Doua -Villeurbanne	Astrée	Murielle PIERRE
La Doua -Villeurbanne	MUDD	Murielle PIERRE
La Doua -Villeurbanne	Chevreul	Caroline FELIX
La Doua -Villeurbanne	Grignard	Caroline FELIX
La Doua -Villeurbanne	Raulin	Hervé DELEPINE

Sites	Nom de l'ERP	Responsables
La Doua -Villeurbanne	Curien	Olivier PIVA
La Doua -Villeurbanne	Darwin ABC	Gaëlle TRUCHET
La Doua -Villeurbanne	Darwin D	Jean-François HALOUZE
La Doua -Villeurbanne	Dirac	Guy CHANFRAY
Observatoire	tous les bâtiments	Alban REMILLEUX
LYON 3ème	Gymnase Jouhaux	Alexis CHVETZOFF
Gerland - Lyon	Enseignement	Nicolas LEBOISNE
Bourg-en-Bresse	Espé	Catherine PAQUIRY
Saint-Etienne	Espé - tous les bâtiments	François BOYER
Croix-Rousse - Lyon	Espé Médiathèque Dolet	Juliette ABRIC
Croix-Rousse - Lyon	Espé –Le Clos	David BEAUD
Lyon Sud -Pierre-Bénite	Principal	Karim M'BAREK
Lyon Sud -Pierre-Bénite	Administration	Karim M'BAREK
Lyon Sud -Pierre-Bénite	Anatomie	Karim M'BAREK
Rockefeller - Lyon	Principal	Murielle BALDI
Rockefeller - Lyon	CIER	Murielle BALDI
Rockefeller - Lyon	Médiathèque	Murielle BALDI
Rockefeller - Lyon	Nétien	Murielle BALDI
Rockefeller - Lyon	Gymnase	Murielle BALDI
La Buire - Lyon	Buire A	Murielle BALDI
La Buire - Lyon	Bâtiment B	Murielle BALDI
La Buire - Lyon	Odontologie	Denis BOURGEOIS