

Bulletin des actes administratifs
Université Claude Bernard Lyon 1

Numéro 76 du 19 septembre 2016

Bulletin des actes administratifs Université Claude Bernard Lyon 1 19 septembre 2016

Arrêtés

Arrêté n° DS 2016- 89 du 19 septembre 2016 portant délégations de signature au vice-président délégué à la formation continue tout au long de la vie et à la directrice administrative de FOCAL ;

Arrêté n° DS 2016- 90 du 19 septembre 2016 portant délégations de signature au responsable de l'IPNL UMR 5822 ;

Arrêté n° DS 2016- 91 du 19 septembre 2016 portant délégations de signature à l'UFR de Médecine Lyon Est

**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- 89

portant délégations de signature au Vice-président délégué à la Formation Continue et tout au long de la vie et à la Directrice administrative du Service commun de formation continue (FOCAL).

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 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 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Eric PEYROL, Vice-président délégué à la Formation Continue et tout au long de la vie à l'effet de signer au nom du Président de l'Université les actes relatifs à l'activité du Service commun de formation continue (FOCAL) 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 service ;

2. En matière de gestion de personnels :

Les convocations et ordres de mission pour les personnels de FOCAL pour des missions en France et au sein de l'Union Européenne. Il est rappelé que sont exclus de la présente délégation, les déplacements à l'Etranger (hors Union Européenne) et les ordres de mission permanents.

3 En matière d'affaires financières :

Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre de l'UB 958 dont il a la responsabilité ;
Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers rattachés à son service dans l'UB 933 (Activités Industrielles et Commerciales).

4. En matière de 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.

5. En matière de contrats et de conventions :

Les conventions d'accueil en stage, les contrats et conventions de formation professionnelle, les conventions de validation des acquis et de l'expérience et les conventions de validation des acquis professionnels

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement, Mme Nadine THENOZ, directrice administrative, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université les actes mentionnés aux points 2 et 3 de l'article 1^{er}.

Article 3 : 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 ».

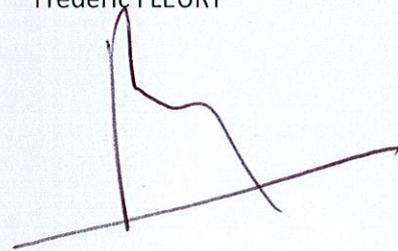
Article 4 : L'arrêté n°DS 2016-17 du 8 avril 2016 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président ou en cas de changement de fonction du délégataire.

Article 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 Mme la Rectrice, chancelière des universités.

Villeurbanne, le **19 SEP. 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- 90

***portant délégations de signature au responsable de l'Institut de
Physique Nucléaire de Lyon (IPNL), UMR 5822***

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 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. Guy CHANFRAY, directeur 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 du directeur mentionné à l'article 1, M. Raphaël TIEULENT, directeur adjoint, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er} 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^{er} 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 Geneviève GATEAUD, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er} 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.

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 Irina TRANKOVA, adjointe au DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 7, 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 9 : 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 ».

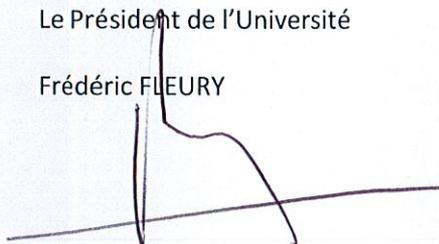
Article 10 : L'arrêté n° DS 2016-78 du 31 août 2016 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président de l'Université ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

Article 11 : 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 **19 SEP. 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- 94

***portant délégations de signature au Directeur et aux agents de catégorie A
pour l'Unité de Formation et de Recherche (UFR) de Faculté de Médecine Lyon
Est***

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 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 ;*

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Gilles RODE, directeur de l'UFR de Faculté de médecine Lyon Est, 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 02 ;

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 diplômés ;

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 Lyon Sud 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 l'UFR.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilles RODE, directeur de l'UFR, M. Samuel GENTIER, Directeur administratif, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er} à l'exception des points 1.1.3. et 1.2.2.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de MM Gilles RODE et Samuel GENTIER, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur 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 4 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, Mme. Irina TRANKOVA, adjointe au 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 5 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 4, M. Fabien CERVERA , responsable du Pôle de gestion Santé, reçoit délégation aux fins de signer les actes mentionnés aux points 1.1.1. et 1.1.2. de 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 ».

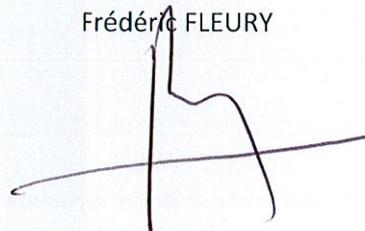
Article 7 : L'arrêté n°2016-49 du 31 août 2016 est modifié. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président ou en cas de changement de fonction du/des délégué(e)s.

Article 8 : La Directrice Générale des Services de l'Université est chargée 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 **19 SEP. 2016**

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Frédéric Fleury', written over a horizontal line. The signature is stylized with a vertical stroke and a horizontal stroke crossing it.

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.