Bulletin des actes administratifs Université Claude Bernard Lyon 1

Numéro 86 du 15 DECEMBRE 2016



Bulletin des actes administratifs Université Claude Bernard Lyon 1 15 DECEMBRE 2016

<u>Arrêtés</u>

Arrêté n° DS 2016-116 portant délégation de signature au directeur et aux agents de catégorie A en fonction à la FST

Arrêté n° DS 2016-117 portant délégation de signature au responsable de la FR 3411 INGFLYSF

Arrêté n° DS 2016-118 portant délégation de signature au responsable de l'EA 4609 Hémostase, inflammation sepsis

Arrêté n° DS 2016-119 portant délégation de signature au responsable de l'EA 4130 immunogénomique et inflammation

Arrêté n° DS 2016-120 portant délégation de signature au responsable de l'EA 7426 PHYSIOPATHOLOGIE DE L'IMMUNODEPRESSION ASSOCIEE AUX REPONSES INFLAMMATOIRES SYSTEMIQUES (PI3)

Arrêté n° DS 2016-121 portant délégation de signature au responsable de l'UMR 5304 Laboratoire sur le langage, cerveau et cognition (L2C2)

Arrêté n° DS 2016-122 portant délégation de signature au responsable de l'EA 3738 Ciblage thérapeutique en oncologie

Arrêté n° DS 2016-123 portant délégation de signature au responsable de l'UMR 5270 INL

Arrêté n° DS 2016-124 portant délégation de signature au responsable de l'EA 4129 PARCOURS SANTE SYSTEMIQUE (P2S)

Arrêté n° DS 2016-125 portant délégation de signature au responsable de l'UMS 3721 COMET

Arrêté n° DS 2016-126 portant délégation de signature au responsable de la FED 4161 OBSERVATOIRE DE TERRAIN EN HYDROLOGIE URBAINE (OTHU)

Arrêté n° DS 2016-127 portant délégation de signature au responsable de la FEDERATION LYONNAISE DE MODELISATION ET SCIENCES NUMERIQUES (FLMSN), FR 3403

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 26 84

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

Arrêté n° DS 2016- 116

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

<u>Article 1</u>: 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.
- <u>Article 2</u>: En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien 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.
- <u>Article 3</u>: En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien DE MARCHI et de Mme Sophie 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}.
- <u>Article 4</u>: En cas d'absence ou d'empêchement de M. DE MARCHI, Directeur de la Faculté des Sciences et Technologies, et de Mme Sophie CAVASSILA, Directrice adjointe, 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}.
- <u>Article 5</u>: En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien DE MARCHI, directeur de la FST, de Mme Sophie CAVASSILA, Directrice adjointe, et de M. Samir AKKOUCHE, directeur du département informatique, M. Behzad SHARIAT TORBAGHAN , professeur, reçoit délégation pour signer l'ensemble des actes et conventions mentionnés à l'article 4.
- <u>Article 6</u>: En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien DE MARCHI, directeur de la FST, de Mme Sophie CAVASSILA, Directrice adjointe, 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.

<u>Article 7</u>: En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien DE MARCHI, directeur de la FST, de Mme Sophie CAVASSILA, Directrice adjointe, 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.

<u>Article 8</u>: En cas d'absence ou d'empêchement du directeur ou des délégataires mentionnés aux articles 1 à 7, 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}.

<u>Article 9</u>: En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 8, 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 10: En cas d'absence ou d'empêchement du directeur ou des délégataires mentionnés aux articles 1 à 9, 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}.

<u>Article 11</u>: 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 12: L'arrêté n° DS 2016-42 du 16 juin 2016 est abrogé.

<u>Article 13</u>: 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 14: 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 15 DEC. 2016

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY



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- M子

portant délégations de signature au responsable de l'INSTITUT D'INGENIERIE LYON - SAINT ETIENNE (INGELYSE), FR 3411

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;

<u>Article 1</u>: Délégation est donnée à M. Michel LANCE, directeur de l'INSTITUT D'INGENIERIE LYON - SAINT ETIENNE (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 :

- <u>Article 2</u>: 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.
- <u>Article 3</u>: En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, 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.
- <u>Article 4</u>: 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.

<u>Article 5</u>: 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 ».

<u>Article 6</u>: 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).

<u>Article 7</u>: 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 15 DEC. 2016

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY



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 2016-118

portant délégations de signature au responsable de l'EA 4609 HEMOSTASE, INFLAMMATION ET SEPSIS

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 ;

<u>Article 1</u>: Délégation est donnée à M. Claude NEGRIER, Directeur de l'EA 4609 HEMOSTASE, INFLAMMATION ET SEPSIS 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 RO2 4174 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 :

- <u>Article 2</u>: En cas d'absence ou d'empêchement du directeur 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.
- <u>Article 3</u>: En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, Mme Irina TRANKOVA, adjointe au DSF, reçoit délégation signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.
- <u>Article 4</u>: En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, M. Fabien CERVERA, responsable du pôle de gestion Santé, reçoit délégation signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.
- <u>Article 5</u>: 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 ».

<u>Article 6</u>: 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).

<u>Article 7</u>: 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 1 5 DEC. 2016

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY



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- 119

portant délégations de signature au responsable de l'EA 4130 IMMUNOGENOMIQUE ET INFLAMMATION ***

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

<u>Article 1</u>: Délégation est donnée à M. Pierre MIOSSEC, Directeur de l'EA 4130 IMMUNOGENOMIQUE ET INFLAMMATION 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.

<u>Article 2</u>: En cas d'absence ou d'empêchement du directeur 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.

<u>Article 3</u>: En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, Mme Irina TRANKOVA, adjointe au DSF, reçoit délégation signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

<u>Article 4</u>: En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, M. Fabien CERVERA, responsable du pôle de gestion Santé, reçoit délégation signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

<u>Article 5</u>: 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 ».

<u>Article 6</u>: 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).

<u>Article 7</u>: 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 15 DEC. 2016

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY



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- 100

portant délégations de signature au responsable de l'EA 7426 PHYSIOPATHOLOGIE DE L'IMMUNODEPRESSION ASSOCIEE AUX REPONSES INFLAMMATOIRES SYSTEMIQUES (PI3) ***

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 ;

<u>Article 1</u>: Délégation est donnée à M. Guillaume MONNERET, Directeur de l'EA 7426 PHYSIOPATHOLOGIE DE L'IMMUNODEPRESSION ASSOCIEE AUX REPONSES INFLAMMATOIRES SYSTEMIQUES (PI3) 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 R25PIASEI 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 :

- <u>Article 2</u>: En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice mentionnée 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.
- <u>Article 3</u>: En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, Mme Irina TRANKOVA, adjointe au DSF, reçoit délégation signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.
- <u>Article 4</u>: En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, M. Fabien CERVERA, responsable du pôle de gestion Santé, reçoit délégation signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.
- <u>Article 5</u>: 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 ».

<u>Article 6</u>: 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).

<u>Article 7</u>: 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 15 DEC. 2016

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY



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 2016-121

portant délégations de signature au responsable de l'UMR 5304 LABORATOIRE SUR LE LANGAGE, CERVEAU ET COGNITION (L2C2)

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;

<u>Article 1</u>: Délégation est donnée à Mme Tatiana NAZIR, Directrice de l'UMR 5304 (L2C2) 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 :

- <u>Article 2</u>: En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice mentionnée 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.
- <u>Article 3</u>: En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, Mme Irina TRANKOVA, adjointe au DSF, reçoit délégation signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.
- <u>Article 4</u>: En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, M. Fabien CERVERA, responsable du pôle de gestion Santé, reçoit délégation signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.
- <u>Article 5</u>: 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 ».

<u>Article 6</u>: 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).

<u>Article 7</u>: 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 1 5 DEC. 2016

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY



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- MV

portant délégations de signature au directeur de l'unité de recherche CIBLAGE THERAPEUTIQUE EN ONCOLOGIE, EA 3738

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

<u>Article 1</u>: Délégation est donnée à M. François-Noël GILLY, Directeur de l'unité de recherche CIBLAGE THERAPEUTIQUE EN ONCOLOGIE, EA 3738 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 RO33738 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.

- <u>Article 2</u>: En cas d'absence ou d'empêchement du directeur mentionné à l'article 1, Mme Carole BURILLON, directrice de l'Unité de Formation et de Recherche (UFR) de Faculté 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 CF R033738.
- <u>Article 3</u>: En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, M. Karim M'BAREK, responsable administratif de l'UFR de Faculté 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 CF R033738.
- 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.

<u>Article 5</u>: En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 4, Mme Irina TRANKOVA, adjointe au DSF, reçoit délégation signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

<u>Article 6</u>: En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 5, M. Fabien CERVERA, responsable du pôle de gestion Santé, reçoit délégation signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

<u>Article 7</u>: 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 ».

<u>Article 8</u>: 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).

<u>Article 9</u>: 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 1 5 DEC. 2016

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY



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 2016-113

portant délégations de signature au responsable de l'INSTITUT DES NANOTECHNOLOGIES DE LYON (INL), UMR 5270

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;

<u>Article 1</u>: Délégation est donnée à Mme Catherine BRU CHEVALIER, 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 du laboratoire ;

1.4. En matière de convention de stage :

- <u>Article 2</u>: En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice mentionnée à l'article 1, M. Christian SEASSAL, directeur adjoint, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er} à l'exception du point 1.2.1.
- <u>Article 3</u>: En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, Mme Rosaria FERRIGNO, responsable site UCBL, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er} à l'exception du point 1.2.1.
- <u>Article 4</u>: 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.
- <u>Article 5</u>: En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées 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 centres financiers de l'UB 05.

<u>Article 6</u>: 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.

<u>Article 7</u>: 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 ».

<u>Article 8</u>: 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).

<u>Article 9</u>: 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 1.5 DEC. 2016

Le Président de l'Université

Frédério FLEURY



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 2016-124

portant délégations de signature au responsable de l'EA 4129 PARCOURS SANTE SYSTEMIQUE (P2S)

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;

<u>Article 1</u>: Délégation est donnée à M. Claude DUSSART, Directeur de l'EA 4129 P2S 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 :

- <u>Article 2</u>: En cas d'absence ou d'empêchement du directeur 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.
- <u>Article 3</u>: En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, Mme Irina TRANKOVA, adjointe au DSF, reçoit délégation signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.
- <u>Article 4</u>: En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, M. Fabien CERVERA, responsable du pôle de gestion Santé, reçoit délégation signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.
- <u>Article 5</u>: 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 ».

<u>Article 6</u>: 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).

<u>Article 7</u>: 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 1 5 DEC. 2016

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY



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 2016-125

portant délégations de signature au responsable de l'unité de recherche COMET, UMS 3721

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,

Vu les statuts de l'université;

<u>Article 1</u>: Délégation est donnée à Mme Isabelle DANIEL, directrice de l'unité de recherche COMET, UMS 3721, 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 :

- <u>Article 2</u>: En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice mentionnée 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.
- <u>Article 3</u>: En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, 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.
- <u>Article 4</u>: 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.

<u>Article 5</u>: 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 ».

<u>Article 6</u>: 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).

<u>Article 7</u>: 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 15

1 5 DEC. 2016

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY



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 2016-196

portant délégations de signature au responsable de la FED 4161 Observatoire du terrain en hydrologie urbaine (OTHU)

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;

<u>Article 1</u>: Délégation est donnée à Mme Sylvie BARRAUD, directrice de l'unité de recherche OTHU, FED 4161, 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 CFR614161 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.

<u>Article 2</u>: En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice mentionnée 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.

<u>Article 3</u>: En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, 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.

<u>Article 4</u>: 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.

<u>Article 5</u>: 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 ».

<u>Article 6</u>: 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).

<u>Article 7</u>: 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

1 5 DEC. 2016

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY



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- 127

portant délégations de signature au responsable FEDERATION LYONNAISE DE MODELISATION ET SCIENCES NUMERIQUES (FLMSN), FR 3403

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,

 $\label{localization} \textit{Vu le Code de l'Education et notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ; L.714-2 ; L.953 ;}$

Vu les statuts de l'université;

<u>Article 1</u>: Délégation est donnée à M. Marc BUFFAT, directeur de la FEDERATION LYONNAISE DE MODELISATION ET SCIENCES NUMERIQUES (FLMSN), 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 :

- <u>Article 2</u>: 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.
- <u>Article 3</u>: En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, 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.
- <u>Article 4</u>: 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.

<u>Article 5</u>: 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 ».

<u>Article 6</u>: 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).

<u>Article 7</u>: 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 1 5 DEC. 2016

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY