

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

*Numéro 141 du 5 mars 2019*

# **Bulletin des actes administratifs**

## **Université Claude Bernard Lyon 1**

### **5 mars 2019**

Arrêté n° DS 2019 - 09 portant délégations de signature au responsable du Centre de Résonance Magnétique Nucléaire (CRMN) à très hauts champs de Lyon, FRE 2034 - CRMN

Arrêté n° DS 2019 - 10 portant délégations de signature à la Didrectrice et aux agents de catégorie A du département de formation et centre de recherche en Biologie Humaine (BH)



Université Claude Bernard Lyon 1



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

## **Arrêté n° DS 2019-09**

### ***portant délégations de signature au responsable du Centre de Résonance Magnétique Nucléaire (CRMN) à très hauts champs de Lyon, FRE 2034 – CRMN***

\*\*\*

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

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

*Vu 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. Guido PINTACUDA, directeur du CRMN -FRE 2034, 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 R622034 CRMN 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 de l'unité ;

## **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 de M. Guido PINTACUDA, M. Sami JANNIN, directeur adjoint de l'unité, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception du point 1.2.1.

**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 4, 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.

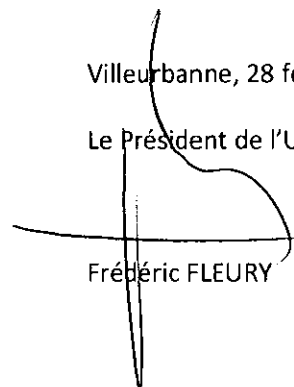
**Article 4** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 4, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 5** : 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 6** : 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, 28 février 2019

Le Président de l'Université

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

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.

PARTAGER



**DIRECTION DES AFFAIRES  
JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES**

Bureau des Affaires Juridiques  
Maison de l'Université - Domitien DEBOUZIE  
Domaine scientifique de la Doua  
7, bd André Latarjet  
69622 VILLEURBANNE cedex

**Arrêté n° DS 2019-10**

**portant délégations de signature à la Directrice et aux agents de catégorie A  
du département de formation et centre de recherche en Biologie Humaine  
(BH)**

**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 Mme Anne-Marie SCHOTT, directrice du département de formation et centre de recherche en BH, 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 925 ;

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.

1.2.3 Les conventions de service sanitaire des étudiants en santé telles que prévues à l'article D. 4071-5 du code de la santé publique.

- **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 Mme Anne-Marie SCHOTT, Directrice, M. Pierre FARGE, Directeur adjoint, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception du point 1.1.3.

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne-Marie SCHOTT et de M. Pierre FARGE, Mme Laetitia BIGNON, Directrice administrative du Département de Formation et de Recherche en Biologie Humaine, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception du point 1.1.3.

**Article 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice ou des délégataires, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés aux points 1.1.1. et 1.1.2 de l'article 1<sup>er</sup>.

**Article 5 :** En cas d'absence ou d'empêchement des délégataires mentionnés aux articles 1 à 4, M. Nicolas TIBERGHIEU, responsable de Pôle de gestion Santé, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés aux points 1.1.1. et 1.1.2 de l'article 1<sup>er</sup>.

**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 ».

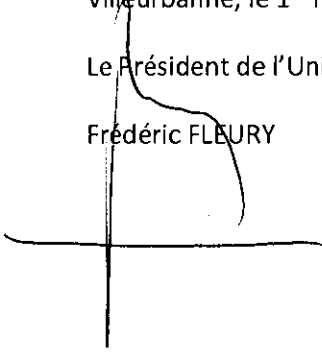
**Article 7 :** L'arrêté n° DS 2018- 42 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

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

Villeurbanne, le 1<sup>er</sup> mars 2019

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.

ACCOMPAGNER

CRÉER