

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

*Numéro 145 du 23 juillet 2019*

# **Bulletin des actes administratifs Université Claude Bernard Lyon 1 23 juillet 2019**

Arrêté n°DS 2019-17 portant délégation de signature à l'administratrice provisoire du département-composante GEP

Arrêté n°DS 2019-18 portant délégation de signature à l'administrateur provisoire du département-composante Informatique

Arrêté n°DS 2019-19 portant délégation de signature à l'administrateur provisoire du département-composante Mécanique

Arrêté n°DS 2019-20 portant délégation de signature au Vice-Président du Conseil d'Administration



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 2019-17**

### ***portant délégation de signature à l'administratrice provisoire du département-composante GEP***

\*\*\*

#### **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 Mme Rosaria FERRIGNO, administratrice provisoire du département - composante GEP, aux fins de signer les actes relevant des 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 du CF 963DEP03 dont elle a la responsabilité ;

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

1.1.3. 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.

**1.2. En matière de gestion de personnels :**

1.2.1. 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 ;

1.2.2. Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte du département-composante ;

**1.3. En matière de scolarité et de vie universitaire :**

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

1.3.2. Les conventions de stages concernant les étudiants ainsi que les stagiaires en formation continue du département-composante et les conventions d'accueil en stage dans les services du département-composante ou les laboratoires rattachés au département-composante.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de l'administratrice provisoire, M. Oiasfi CHAABNIA, DGS Adjoint - Finances, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés aux points 1.1.1 et 1.1.2. de l'article 1<sup>er</sup>.

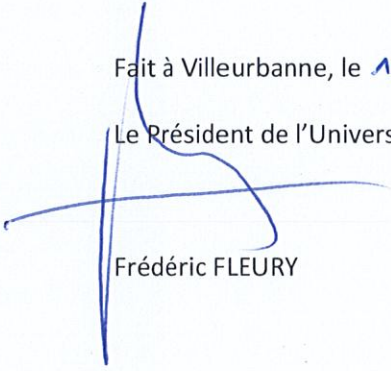
**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, Mme Jeannine CREUNET, responsable de Pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés aux points 1.1.1 et 1.1.2. de l'article 1<sup>er</sup>.

**Article 4 :** 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 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.

Fait à Villeurbanne, le 15.07.2019

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.

**SIEGE : Université Claude Bernard Lyon 1**

43, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69 622 Villeurbanne Cedex, France.

N° éducation nationale : 069 1774 D • n° SIRET : 196 917744 000 19 • code NAF 85.42 Z

TP LYON 10071 69000 00001004330 72

<http://www.univ-lyon1.fr> • téléphone : 04 72 44 80 00 • télécopie : 04 72 43 10 20

ACCOMPAGNER  
CRÉER  
PARTAGER



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 2019-18**

### ***portant délégations de signature à l'administrateur provisoire du département-composante Informatique***

\*\*\*

#### **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. Behzad SHARIAT TORBAGHAN, administrateur provisoire du département - composante Informatique, aux fins de signer les actes relevant des domaines suivants :

##### **1.1. En matière de gestion financière et de marchés publics**

1.1.1. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre du CF 964DEP04 dont il a la responsabilité ;

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

1.1.3. 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.

**1.2. En matière de gestion de personnels :**

1.2.1. 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 ;

1.2.2. Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte du département-composante ;

**1.3. En matière de scolarité et de vie universitaire :**

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

1.3.2. Les conventions de stages concernant les étudiants ainsi que les stagiaires en formation continue du département-composante et les conventions d'accueil en stage dans les services du département - composante ou les laboratoires rattachés au département - composante.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de l'administrateur provisoire, M. Oiasfi CHAABNIA, DGS Adjoint - Finances, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés aux points 1.1.1 et 1.1.2. de l'article 1<sup>er</sup>.

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés aux points 1.1.1 et 1.1.2. de l'article 1<sup>er</sup>.

**Article 4 :** 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 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.

Fait à Villeurbanne, le 15.07.2019

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  
PARTAGER

**SIEGE : Université Claude Bernard Lyon 1**

43, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69 622 Villeurbanne Cedex, France.

N° éducation nationale : 069 1774 D • n° SIRET : 196 917744 000 19 • code NAF 85.42 Z

TP LYON 10071 69000 00001004330 72

<http://www.univ-lyon1.fr> • téléphone : 04 72 44 80 00 • télécopie : 04 72 43 10 20



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 2019-19**

### **portant délégations de signature à l'administrateur provisoire du département-composante Mécanique**

\*\*\*

#### **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 Marc BUFFAT, administrateur provisoire du département - composante Mécanique, aux fins de signer les actes relevant des 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 du CF 967DEP07 dont il a la responsabilité ;

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

1.1.3. 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.

**1.2. En matière de gestion de personnels :**

1.2.1. 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 ;

1.2.2. Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte du département-composante ;

**1.3. En matière de scolarité et de vie universitaire :**

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

1.3.2. Les conventions de stages concernant les étudiants ainsi que les stagiaires en formation continue du département-composante et les conventions d'accueil en stage dans les services du département-composante ou les laboratoires rattachés au département-composante.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de l'administrateur provisoire, M. Oiasfi CHAABNIA, DGS Adjoint - Finances, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés aux points 1.1.1 et 1.1.2. de l'article 1<sup>er</sup>.

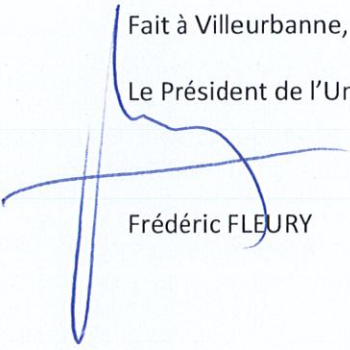
**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés aux points 1.1.1 et 1.1.2. de l'article 1<sup>er</sup>.

**Article 4 :** 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 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.

Fait à Villeurbanne, le 15.07.2019

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.

**SIEGE : Université Claude Bernard Lyon 1**

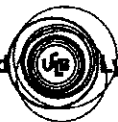
43, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69 622 Villeurbanne Cedex, France.

N° éducation nationale : 069 1774 D • n° SIRET : 196 917744 000 19 • code NAF 85.42 Z

TP LYON 10071 69000 00001004330 72

<http://www.univ-lyon1.fr> • téléphone : 04 72 44 80 00 • télécopie : 04 72 43 10 20

ACCOMPAGNER  
CRÉER  
PARTAGER



***Arrêté n° DS 2019 - 20 portant délégation de signature au Vice-Président du  
Conseil d'Administration***

**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.953-2 ;*

*Vu le décret n° 2010-175 du 23 février 2010 relatif à l'emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur*

*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 1er :** En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Président et du Président du Conseil Académique, délégation de signature est donnée à M. Didier REVEL, Vice-Président du Conseil d'Administration, aux fins de signer :

1. Les actes, décisions, arrêtés et procès-verbaux nécessaires à la gestion administrative et financière de l'établissement, les contrats et conventions concourant aux mêmes fins,
2. Tous les actes, décisions, arrêtés et procès-verbaux de toute nature relatifs à la formation initiale et continue et à la vie universitaire, notamment ceux liés à l'inscription, à la césure, aux stages et à la délivrance d'un diplôme,
3. Les mémoires, conclusions, dires devant les juridictions administratives et civiles et des décisions relatives à l'engagement en justice de l'établissement ainsi que les pouvoirs de représentation devant toute autorité,

4. Les contrats et conventions de coopération internationale,
5. Les décisions et accords relatifs au portefeuille de titres de propriété intellectuelle de l'Université.

**Article 2 :** Les dispositions du présent arrêté prendront fin le 27 juillet 2019.

**Article 3 :** 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 17 juillet 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.

**SIEGE : Université Claude Bernard Lyon 1**

43, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69 622 Villeurbanne Cedex, France.

N° éducation nationale : 069 1774 D • n° SIRET : 196 917744 000 19 • code NAF 85.42 Z

TP LYON 10071 69000 00001004330 72

<http://www.univ-lyon1.fr> • téléphone : 04 72 44 80 00 • télécopie : 04 72 43 10 20

ACCOMPAGNER  
CRÉER  
PARTAGER