

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

*Numéro 88 du 21 DECEMBRE 2016*

# **Bulletin des actes administratifs Université Claude Bernard Lyon 1 21 DECEMBRE 2016**

## **Arrêtés**

Arrêté n° DS 2016-129 portant délégation de signature au responsable de l'UMR 5510  
MATERIAUX : INGENIERIE ET SCIENCE (MATEIS)

Arrêté n° DS 2016-130 portant délégation de signature au responsable de l'EA 4446  
MOLECULES BIOACTIVES ET CHIMIE MEDICINALE (B2MC)

Arrêté n° DS 2016-131 portant délégation de signature au responsable de l'UMR 5285  
LABORATOIRE DE GENIE DES PROCEDES CATALYTIQUES (LGPC)

Arrêté n° DS 2016-132 portant délégation de signature au responsable de l'UMR S 1213  
NUTRITION ET CERVEAU

Arrêté n° DS 2016-133 portant délégation de signature au directeur et aux agents publics de  
catégorie A en fonction à l'UFR STAPS

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](mailto:affaires.juridiques@univ-lyon1.fr)

**Arrêté n° DS 2016- 129**

***portant délégations de signature au responsable de l'unité de  
recherche MATERIAUX : INGENIERIE ET SCIENCE (MATEIS) UMR 5510***

\*\*\*

**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. Jérôme CHEVALIER, Directeur de MATEIS, UMR 5510 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 CF R115510 qui regroupe plusieurs CF ;

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, Mme Christine VINCIGUERRA, directrice de l'ISPB, reçoit délégation pour signer les actes et les ordres de missions relatifs à l'exécution du budget du R115510.

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, Mme Stéphanie BRIANCON, directrice adjointe, reçoit délégation pour signer les actes et les ordres de missions relatifs à l'exécution du budget du R115510.

**Article 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, Mme Patricia GABRIELE, responsable administrative, reçoit délégation pour signer les actes et les ordres de missions relatifs à l'exécution du budget du CF R115510.

**Article 5:** 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 6:** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 5, Mme Irina TRANKOVA, adjointe au DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 7:** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 6, M. Fabien CERVERA, responsable du pôle de gestion Santé, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 8:** 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 ».

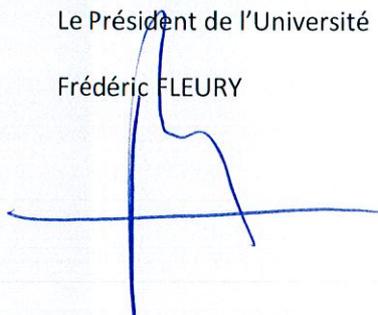
**Article 9:** Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président de l'Université ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

**Article 10 :** 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 **21 DEC. 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](mailto:affaires.juridiques@univ-lyon1.fr)

**Arrêté n° DS 2016- 130**

**portant délégations de signature au responsable de l'EA 4446 :  
MOLECULES BIOACTIVES ET CHIMIE MEDICINALE (B2MC)**

\*\*\*

**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. Marc LE BORGNE, directeur du B2MC, EA 4446 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 CF R11BCCH 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, Mme Christine VINCIGUERRA, directrice de l'ISPB, reçoit délégation pour signer les actes et les ordres de missions relatifs à l'exécution du budget du CF R11BCCH.

**Article 3:** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, Mme Stéphanie BRIANCON, directrice adjointe, reçoit délégation pour signer les actes et les ordres de missions relatifs à l'exécution du budget du CF R11BCCH.

**Article 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, Mme Patricia GABRIELE, responsable administrative, reçoit délégation pour signer les actes et les ordres de missions relatifs à l'exécution du budget du CF R11BCCH.

**Article 5:** 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 6 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 5, Mme Irina TRANKOVA, adjointe au DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 7 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 6, M. Fabien CERVERA, responsable du pôle de gestion Santé, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 8 :** 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 ».

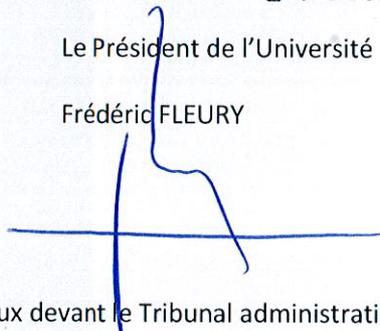
**Article 9 :** Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président de l'Université ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

**Article 10 :** 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 **21 DEC. 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](mailto:affaires.juridiques@univ-lyon1.fr)

**Arrêté n° DS 2016- 131**

***portant délégations de signature au responsable du Laboratoire  
LABORATOIRE DE GENIE DES PROCÉDES CATALYTIQUES (LGPC), UMR  
5285***

\*\*\*

**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. Pascal FONGARLAND, directeur du LGPC, UMR 5285, 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 R625285 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 de la directrice de l'unité de recherche 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.

**Article 3 :** 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.

**Article 4 :** 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.

**Article 5** : Les fonctionnaires et agents publics bénéficiaires d'une délégation de signature dans les conditions prévues aux articles précédents doivent, à peine de retrait immédiat de cette délégation :

- Produire un spécimen de signature manuscrit en deux exemplaires, qui seront conservés auprès de la Direction des Services Financiers et de l'Agent Comptable de l'Université.
- Rendre compte sans délai de manière exhaustive et répondre à toute requête qui leur est adressée concernant l'utilisation de cette délégation.
- Tout acte signé par délégation devra comporter obligatoirement le nom, prénom et qualité du signataire ainsi que la mention « Pour le Président et par délégation ».

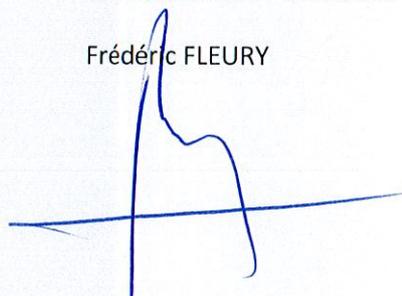
**Article 6** : Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président de l'Université ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

**Article 7** : 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 **21 DEC, 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](mailto:affaires.juridiques@univ-lyon1.fr)

***Arrêté n° DS 2016- 132***

***portant délégations de signature au responsable de l'unité de  
recherche NUTRITION et CERVEAU, UMR\_ S 1213( ex UMR S 855)***

**DGG UCBL**

\*\*\*

**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. Gilles MITTHIEUX, directeur de l'unité de recherche NUTRITION et CERVEAU, UMR\_S 1213 (ex UMR S 855), 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 R021213 dont il a la responsabilité;

1.1.2. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers rattachés à leur 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 125.000 € 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 leur laboratoire ;

### **1.4. En matière de convention de stage :**

Les conventions de stage des étudiants internes et externes à l'UCBL.

**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de l'unité de recherche 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.

**Article 3** : 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.

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

**Article 5** : Les fonctionnaires et agents publics bénéficiaires d'une délégation de signature dans les conditions prévues aux articles précédents doivent, à peine de retrait immédiat de cette délégation :

- Produire un spécimen de signature manuscrit en deux exemplaires, qui seront conservés auprès de la Direction des Services Financiers et de l'Agent Comptable de l'Université.
- Rendre compte sans délai de manière exhaustive et répondre à toute requête qui leur est adressée concernant l'utilisation de cette délégation.
- Tout acte signé par délégation devra comporter obligatoirement le nom, prénom et qualité du signataire ainsi que la mention « Pour le Président et par délégation ».

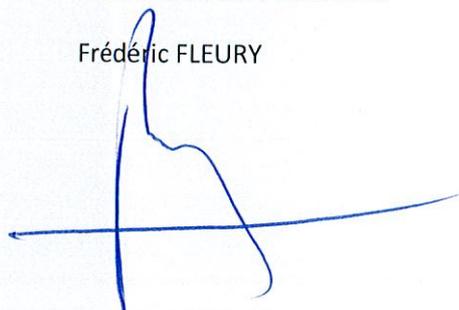
**Article 6** : L'arrêté n° DS 2016- 99 du 27 septembre 2016 est modifié. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

**Article 7** : 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 **21 DEC. 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](mailto:affaires.juridiques@univ-lyon1.fr)

**Arrêté n° DS 2016- 133**

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

\*\*\*

**LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,**

*Vu le Code de l'Education (notamment ses articles L.712-2 ; L.713-1 ; L.713-4 ; L.713-9 ; L.714-1 ;  
L.714-2 ; L.953 ;*

*Vu les statuts de l'Université Lyon1 ;*

*Vu le procès-verbal du 8 mars 2016 proclamant le résultat de l'élection de M. Frédéric FLEURY en  
qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;*

**ARRETE**

**Article 1** : Délégation de signature est donnée à M. Yannick VANPOULLE, directeur de l'UFR STAPS, 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 909, R09A647, R09LIBM, R09LVIS, R09CRIS;

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 STAPS pour les missions en France et au sein de l'Union Européenne. Il est rappelé que sont exclus de la présente délégation : les déplacements à l'étranger (hors Union Européenne) et les ordres de mission permanents ;

1.3.2. Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de l'UFR ;

1.3.3. Les certificats de prise en charge accident du travail.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yannick VANPOULLE, Directeur de l'UFR STAPS, M. Pierre GRALL, Directeur adjoint, reçoit délégation pour signer l'ensemble des actes et conventions 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 M. Yannick VANPOULLE, Directeur, et de M. Pierre GRALL, Directeur adjoint, Mme Sylvie FANTON, Directrice administrative de l'UFR STAPS, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés au 1.1.1 et 1.1.2 de l'article 1<sup>er</sup>.

**Article 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yannick VANPOULLE, Directeur, et de M. Pierre GRALL, Directeur adjoint, les directeurs d'unité de recherche suivants :

M. Lionel COLLET, directeur du Laboratoire Interuniversitaire de Biologie de la Motricité (LIBM), EA 7424, CF R09LIBM,

M. Bastien SOULE, directeur du Laboratoire sur les Vulnérabilités et l'Innovation dans le Sport (L-Vis), EA 7428, CF R09L-VIS,

Reçoivent délégation, pour leur laboratoire respectif, pour signer des actes en matière de finances et de personnels mentionnés suivants :

- Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre du CF dont ils ont la responsabilité,
- Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers rattachés à leur unité dans l'UB 933 (Activités Industrielles et Commerciales) ;

- 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;
- 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 ;
- Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de leurs laboratoires respectifs ;
- Les conventions de stage pour l'accueil des étudiants internes et externes à l'UCBL.

**Article 5 :** En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur et des délégataires mentionnés 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 UB et/ou des centres financiers mentionnés à l'article 1<sup>er</sup>.

**Article 6 :** En cas d'absence ou d'empêchement du directeur ou des délégataires mentionnés 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 UB et/ou des centres financiers mentionnés à l'article 1<sup>er</sup>.

**Article 7 :** 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 8 :** 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 9 :** L'arrêté n° DS 2016-40 du 12 mai 2016 est abrogé.

**Article 10 :** 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 **21 DEC. 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.