

Bulletin des actes administratifs
Université Claude Bernard Lyon 1

Numéro 291 du 6 décembre 2024

Bulletin des actes administratifs

Université Claude Bernard Lyon 1

6 décembre 2024

- 136-2024-DSI-090 Mission Handicap
- 137-2024-DSI-091 Mission Culture
- 181-2024-DSI-135 Cellule Congrès
- 182-2024-DSI-136 Direction du Patrimoine (DIRPAT)
- 185-2024-DSI-139 Service de Médecine et Santé au Travail du Personnel (SMSTP)
- 186-2024-DSI-140 Vétérinaire
- 126-2024-DSI-080 – UFR STAPS
- 127-2024-DSI-081 – Faculté d’odontologie
- 128-2024-DSI-082 – Faculté des Sciences
- 129-2024-DSI-083 – Département-composante Informatique
- 130-2024-DSI-084 – UFR Faculté de médecine et de maïeutique Lyon Sud
- 131-2024-DSI-085 – UFR Faculté de médecine Lyon Est
- 132-2024-DSI-085 – Département-composante Mécanique
- 133-2024-DSI-087 – UFR Biosciences
- 134-2024-DSI-088 – Département-composante GEP
- 135-2024-DSI-089 Institut des Sciences Pharmaceutiques et Biologiques
- 139-2024-DSI-093 Polytech Lyon
- 140-2024-DSI-094 Institut de Science financière et d'Assurances (ISFA)
- 141-2024-DSI-095 Institut national supérieur du professorat et de l'éducation (Inspé)
- 142-2024-DSI-096 Institut des Sciences et Techniques de Réadaptation (ISTR)
- 143-2024-DSI-097 Institut Universitaire de Technologie (IUT) Lyon 1
- 144-2024-DSI-098 Observatoire de Lyon
- 145-2024-DSI-099 Centre Inter-établissement pour les Services Réseaux (CISR)
- 146-2024-DSI-100 Service Inter Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SIUAPS)
- 147-2024-DSI-101 Sce Commun Enseignement des Langues (SCEL)

148-2024-DSI-102 Sce Commun Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS)
149-2024-DSI-103 Service Général d'Action sociale (SGAS)
150-2024-DSI-104 Sce Commun Orientation Insertion Professionnelle - Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle (SOIE-BAIP)
151-2024-DSI-105 Sce Commun de la Documentation (SCD)
152-2024-DSI-106 Sce Commun Formation Continue et Alternance (FOCAL)
153-2024-DSI-107 Service universitaire de santé étudiante (SSE)
154-2024-DSI-108 Innovation Conception et Accompagnement pour la Pédagogie (ICAP)
176-2024-DSI-130 Ecole doctorale Interdisciplinaire Sciences Santé (EDISS)
177-2024-DSI-131 Ecole doctorale E2M2
178-2024-DSI-132 Ecole doctorale ED NSCO
179-2024-DSI-133 URFIST de Lyon

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° 136-2024-DSI-090 portant délégation de signature pour les actes
relevant de la mission Handicap**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Éducation 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 l'arrêté DRAES n°2024-86 du 27 novembre 2024 portant désignation de M. Luc JOHANN en qualité d'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation est donnée à Madame Heather HARKER, à l'effet de signer les actes relevant du domaine de compétence de la mission Handicap :

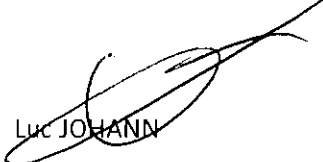
- Les actes, décisions, certificats, procès-verbaux, documents de toute nature relatifs à la mission Handicap¹ ;
- Les actes financiers relevant du CF 9901321.

Article 2 : L'arrêté n° DS 2020-258 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

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 M. le Recteur, Chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024

L'Administrateur provisoire


LUC JOHANN

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.

¹ Il est rappelé que les conventions sont exclues de cette délégation.

Arrêté n° 137-2024-DSI-091
portant délégation de signature au chargé de Mission Culture

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE

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 les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 du 27 novembre 2024 portant désignation de M. Luc JOHANN en qualité d'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation est donnée à M. Jean-Marc CHOVELON, à l'effet de signer les actes relevant du domaine de compétence de la mission Culture :

- ✓ Les actes unilatéraux (décisions, certificats, procès-verbaux, documents de toute nature) relatifs à la mission Culture ;
- ✓ Les actes financiers relevant du CF 9900600 ;
- ✓ Les contrats de cession du droit d'exploitation de spectacles ;
- ✓ Les conventions de mise à disposition du théâtre ASTREE ;

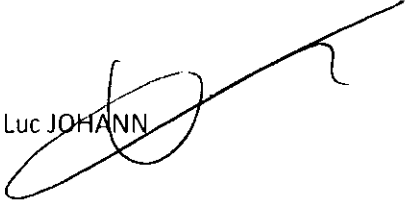
Article 2: L'arrêté n° 105-2022-DSI-052 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

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 M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024

L'Administrateur provisoire

Luc JOHANN



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

Arrêté n° 181-2024-DSI-135 portant délégations de signature Cellule Congrès

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE

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 les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 portant désignation de l'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Mme LAGREE Sandrine, responsable évènementiel de la Cellule Congrès, aux fins de signer les actes relevant du domaine de compétence de la Cellule Congrès :

- 1.1 En matière de marchés publics

En l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de service jusqu'à 90 000 € HT dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'Université.

- 1.2 En matière d'actes administratifs

Tous les actes, certificats et documents de toute nature relatifs à l'activité de la Cellule Congrès, plus spécifiquement, les conventions biparties de formation professionnelle CPIAS.

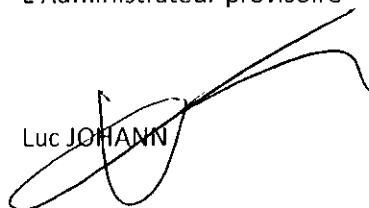
Article 2 : L'arrêté n° 042-2024-DSI-023 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

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 M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024

L'Administrateur provisoire

Luc JOHANN



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.

**Arrêté n° 182-2024-DSI-136 portant délégation de signature
Direction du Patrimoine (DIRPAT)**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE

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 les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 portant désignation de l'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation est donnée à M. David TINE, directeur de la Direction du Patrimoine, aux fins de signer :

1.1. En matière d'urbanisme :

- Les déclarations préalables d'urbanisme ;

1.2. En matière d'hygiène et de sécurité :

- Les bordereaux de suivi des déchets amiantés ;

1.3. En matière de marchés publics de travaux :

- Décisions de validation des phases études dans le cadre d'un marché de maîtrise d'œuvre ;
- Les ordres de service de travaux supplémentaires et de prolongations de délais ;
- Réceptions des travaux
- Toutes décisions autorisant les mandataires agissant au nom et pour le compte de l'UCBL, à exécuter les actes relevant de leurs missions et notamment :

- Autorisation de validation des phases études des maîtres d'œuvre
- Décisions autorisant les mandataires à engager des dépenses inhérentes à une opération de travaux dans le cadre de leurs missions ;
- Décisions autorisant les mandataires à notifier les marchés et les avenants correspondant ; Décisions autorisant les mandataires à réceptionner les marchés de travaux

Article 2: En cas d'absence ou d'empêchement de la personne mentionnée à l'article 1, délégation est donnée à Mme Christelle BOURRIEU, chef du service Energie, et à M. Maxime JULIEN, chef du service Travaux, pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}.

Article 3 : L'arrêté n° 112-2024-DSI-071 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

Article 4 : 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 M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024

L'Administrateur provisoire



Luc JOHANN

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*

**Arrêté n° 185-2024-DSI-139 portant délégations de signature
Service de Médecine et Santé au Travail du Personnel (SMSTP)**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE

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 les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 portant désignation de l'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Mme Anne-Cécile PAOLI, médecin du travail et de prévention et directrice du SMSTP, à l'effet de signer les actes relevant des attributions du SMSTP dans les domaines suivants :

• **1. En matière de gestion administrative :**

Les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs aux missions du SMSTP.

• **2. Marchés publics :**

En l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000€ HT dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

• **3. En matière d'affaires financières :**

Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre du CF 9900807 dont elle a la responsabilité ;

Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers rattachés à son service dans l'UB 933 (Activités Industrielles et Commerciales).

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme PAOLI, Mme Thérèse DE MALLMANN et Mme Fanny MOULARD, reçoivent délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er} à l'exception du point 1.2.

Article 3 : L'arrêté 016-2023-DSI-008 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

Article 4 : 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 M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024

L'Administrateur provisoire



LUC JOHANN

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*

Arrêté n° 186-2024-DSI-140 portant délégations de signature au vétérinaire

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE

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 les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 portant désignation de l'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à **Mme Catherine VOGT**, vétérinaire, à l'effet de signer les actes relevant du domaine de compétence « Vétérinaire » au sein de la Direction générale des services:

- ✓ Les actes, les décisions, les certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs au domaine « vétérinaire »
- ✓ Les actes financiers relevant du CF 1301.VETER.

Article 2 : L'arrêté n° DS 2020-149 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

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 M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024

L'Administrateur provisoire

Luc JOHANN



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

**Arrêté n°126-2024-DSI-080 portant délégations de signature
Unité de Formation et de Recherche des Sciences et techniques des activités
physiques et sportives (UFR STAPS)**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Éducation 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 Lyon 1 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 du 27 novembre 2024 portant désignation de M. Luc JOHANN en qualité d'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Guillaume BODET**, directeur de l'UFR STAPS, à l'effet de signer 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 aux

candidatures, 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. Guillaume BODET, Directeur de l'UFR STAPS, **M. Jean-Christophe WECKERLE**, Directeur adjoint, reçoit délégation pour signer l'ensemble des actes et conventions mentionnés à l'article 1^{er} à l'exception du point 1.1.3.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume BODET, Directeur, et de M. Jean-Christophe WECKERLE, Directeur adjoint, **Mme Francine MORISSE**, 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^{er}.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume BODET, Directeur, et de M. Jean-Christophe WECKERLE, Directeur adjoint, les directeurs d'unité de recherche suivants :

- **M. Christophe HAUTIER**, directeur du Laboratoire Interuniversitaire de Biologie de la Motricité (LIBM), EA 7424, CF R09LIBM,
- **Mme Emma GUILLET-DESCAS**, directrice du Laboratoire sur les Vulnérabilités et l'Innovation dans le Sport (L-Vis), EA 7428, CF R09L-VIS,

reçoivent délégation pour signer des actes mentionnés ci-dessous et relatifs à leur unité de recherche respective :

- 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^{er}.

Article 6 : L'arrêté n° 099-2021-DSI-066 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du délégué.

Article 7 : 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 M. le Recteur, Chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024,

L'administrateur provisoire,

Luc JOHANN



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

**Arrêté n° 127-2024-DSI-081 portant délégation de signature
Faculté d'Odontologie**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE

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 les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 du 27 novembre 2024 portant désignation de M. Luc JOHANN en qualité d'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Jean-Christophe MAURIN**, Directeur de l'Unité de Formation et de Recherche (UFR) Faculté d'Odontologie, à l'effet de signer 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 914 ;

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

1.3.2. Les certificats de prise en charge accident du travail ;

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, **M. Cyril VILLAT**, vice-doyen chargé de la stratégie, des projets, des partenariats et des relations hospitalo-universitaires, reçoit délégation aux fins de signer tous les actes visés à l'article 1^{er}.

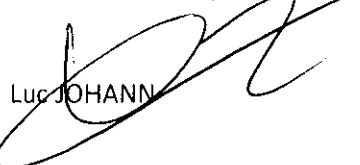
Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, **M. Oiasfi CHAABNIA**, DGSA adjoint – Finances, reçoit délégation aux fins de signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des UB et/ou des centres financiers 914 et 933.

Article 4 : L'arrêté n° 033-2022-DSI-023 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du délégataire

Article 5 : Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, Chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024

L'administrateur provisoire,



Luc JOHANN

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

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

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

**Arrêté n° 128-2024-DSI-082 portant délégation de signature
Faculté des Sciences**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE

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 Claude Bernard Lyon1 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 du 27 novembre 2024 portant désignation de M. Luc JOHANN en qualité d'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Bruno ANDRIOLETTI**, directeur de l'UFR Faculté des Sciences, à l'effet de signer 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 CBF 07 ;
- 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 :

- Pour la première année de licence du portail Mathématiques-Informatique
- Pour la première année de licence du portail Physique-Chimie-Sciences de l'Ingénieur (PCSI)
- Pour les autres formations relevant de l'UFR Faculté des Sciences

1.2.1. 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 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 des accidents du travail.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno ANDRIOLETTI, directeur de l'UFR Faculté des Sciences, les directeurs des départements suivants :

Mme Myriam PERONNET, département de Chimie, CF 962DEP02

M. Antoine CAZES, département de Physique, CF 968DEP08

M. Frédéric LAGOUTIERE, département de Mathématiques, CF 965DEP05

reçoivent délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er} relevant de leur département respectif :

- 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}.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur ou des délégataires mentionnés à l'article 2, **Mme Sylvie VIGUIER**, Directrice administrative de la Faculté des Sciences, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés au point 1.2.1. de l'article 1^{er}.

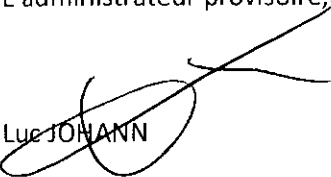
Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur ou des délégataires mentionnés aux articles 1 à 2, **M. Oiasfi CHAABNIA**, DGS Adjoint - Finances, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés aux points 1.1.1 et 1.1.2. de l'article 1^{er}.

Article 5 : L'arrêté n° 048-2024-DSI-029 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire 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 M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024

L'administrateur provisoire,


Luc JOHANN

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

**Arrêté n° 129-2024-DSI-083 portant délégation de signature de signature
Département-composante Informatique**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

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 les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 du 27 novembre 2024 portant désignation de M. Luc JOHANN en qualité d'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation est donnée à **Mme Saida BOUAKAZ BRONDEL**, directrice 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 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'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^{er}.

Article 3 : L'arrêté n° 049-2022-DSI-030 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du délégataire

Article 4 : 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 M. le Recteur, Chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024,

L'administrateur provisoire,



Luc JOHANNY

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

**Arrêté n° 130-DSI-2024-084 portant délégations de signature
UFR - Faculté de médecine et de maïeutique Lyon Sud**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

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 les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 du 27 novembre 2024 portant désignation de M. Luc JOHANN en qualité d'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Philippe PAPAREL**, directeur de l'Unité de Formation et de Recherche (UFR) - Faculté de médecine et de maïeutique Lyon Sud, à l'effet de signer 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 03 ;
- 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 aux candidatures, 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 des accidents du travail.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe PAPAREL, directeur de l'UFR - Faculté de Médecine et de Maïeutique Lyon-Sud Charles Mérieux, **Mme Françoise MOREL** et **Mme Isabelle BONNIN**, respectivement Directrices des sites de formation en maïeutique de Bourg en Bresse et de Lyon Sud, reçoivent délégation pour signer les actes mentionnés aux points 1.2.1 et 1.2.2 de l'article 1^{er}.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement du Doyen, **Mme Marie-Ghislaine LABAUNE**, directrice administrative, reçoit délégations pour tous les actes mentionnés au point 1.1.1 de l'article 1^{er}.

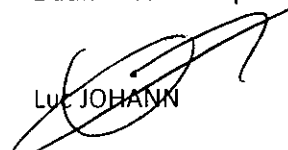
Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur ou des délégataires mentionnés aux articles 1 à 2, **M. Oiasfi CHAABNIA**, DGS Adjoint - Finances, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés aux points 1.1.1 et 1.1.2 de l'article 1^{er}.

Article 5 : L'arrêté n° 044-2022-DSI-026 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du délégataire.

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 M. le Recteur, Chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024

L'administrateur provisoire


LUC JOHANN

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

**Arrêté n° 131-2024-DSI-085 portant délégations de signature
Faculté de médecine Lyon Est**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE

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 les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 du 27 novembre 2024 portant désignation de M. Luc JOHANN en qualité d'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **M. Gilles RODE**, Doyen de l'UFR - Faculté de médecine Lyon Est, à l'effet de signer les actes établis par l'UFR dans les domaines suivants :

1.1. En matière d'affaires financières et de marchés publics :

1.1.1. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre de l'UB ou du CF 02 ;

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

1.1.3. En l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000€ HT dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

1.2. En matière de scolarité et de vie universitaire :

1.2.1. Tous les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatif aux candidatures, 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 des accidents du travail.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilles RODE, Doyen de l'UFR, **Mme Caroline FROMENT** reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er} à l'exception du point 1.1.3.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, **Mme Catherine GARCIA**, Directrice administrative, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er} à l'exception du point 1.1.3.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, **Mme Karine SENDELIN**, Directrice administrative adjointe, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er} à l'exception du point 1.1.3.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur ou des délégataires mentionnés aux articles 1 à 4, **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^{er}.

Article 6 : L'arrêté n° 040-2023-DSI-023 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du délégataire

Article 7 : 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 M. le Recteur, Chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024

L'administrateur provisoire,


LUC JOHANN

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

**Arrêté n° 132-2024-DSI-086 portant délégations de signature
département-composante Mécanique**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Éducation 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 Lyon 1 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 du 27 novembre 2024 portant désignation de M. Luc JOHANN en qualité d'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation est donnée à **M. Marc BUFFAT**, directeur 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 diplômés ;

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.

1.4. En matière de Santé Sécurité au Travail :

Tous les actes suivants relatifs à la santé et la sécurité des personnels, doctorants, étudiants placés sous l'autorité de la directrice :

- Fiche Individuelle d'Exposition (FIE, FIERI et FIEROA)
- Habilitation (appareil de levage et de manutention, autoclave, électrique, ...)
- Bordereau de Suivi des Déchets Dangereux
- Document de transport (dont matières dangereuses)
- Déclaration de mise en service à la Préfecture des équipements sous pression
- Déclaration des matières nucléaires auprès de l'IRSN
- Déclaration annuelle des stocks de précurseurs chimiques de drogues
- Déclaration client pour les précurseurs explosifs
- Déclaration d'exonération des droits d'accise applicables à l'alcool
- Demande d'autorisation préalable relative aux importations d'échantillons de recherche et de diagnostic d'origine animale en provenance de pays tiers à l'Union européenne

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, **M. Hassan HAMMOURI**, responsable du CFR Automatismes et Génie des Procédés, reçoit délégation pour signer les actes relatifs à l'exécution du budget propre des Eotp 967F1010 F67LICAUTO, 967F1020 F67MASAUTO, 967P3000 PIL967AUTO dont il a la responsabilité. Il reçoit également délégation pour signer les actes mentionnés aux points 1.1.3, 1.2 et 1.3 de l'article 1^{er}.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, **M. Oïasfi CHAABNIA**, DGS Adjoint - Finances, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés aux points 1.1.1 et 1.1.2 de l'article 1^{er}.

Article 4 : L'arrêté n° 057-2023-DSI-035 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du délégataire

Article 5 : Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, Chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024

L'administrateur provisoire,

Luc JOHANN



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

**Arrêté n° 133-2024-DSI-087 portant délégations de signature
Unité de Formation et de Recherche Biosciences**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

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 les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 du 27 novembre 2024 portant désignation de M. Luc JOHANN en qualité d'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Kathrin GIESELER**, directrice de l'UFR Biosciences, à l'effet de signer 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 CBF 08 ;
- 1.1.2.** Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers rattachés à l'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 :

- **Pour la première année de licence du portail Sciences de la Vie et de la Terre (SVT)**
 - **Pour les autres formations relevant de l'UFR Biosciences**
- 1.2.1.** 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 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 des accidents du travail.

1.4 En matière de santé sécurité au travail :

Tous les actes suivants relatifs à la santé et la sécurité des personnels, doctorants, étudiants placés sous l'autorité de la directrice de l'UFR et notamment :

- Les fiches Individuelles d'exposition (FIE, FIERI et FIEROA)
- Les habilitations (appareil de levage et de manutention, autoclave, électrique, ...) et autorisations d'utilisation d'équipements de travail ou d'accès à des locaux à risque
- Les bordereaux de Suivi des Déchets Dangereux
- Les documents de transport pour le transport des matières dangereuses
- Les déclarations de mise en service à la Préfecture des équipements sous pression
- Les déclarations des matières nucléaires auprès de l'IRSN
- Les déclarations annuelles des stocks de précurseurs chimiques de drogues
- Les déclarations clients pour les précurseurs explosifs
- Les déclarations d'exonération des droits d'accise applicables à l'alcool
- Les demandes d'autorisation préalable relatives aux importations d'échantillons de recherche et de diagnostic d'origine animale en provenance de pays tiers à l'Union européenne

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice, **M. François-Xavier DECHAUME-MONCHARMONT**, directeur adjoint en charge de la Formation et président de la commission formation, et **Mme Florence HOMMAIS**, directrice adjointe en charge de la recherche et présidente de la commission recherche de la composante, reçoivent délégation pour signer les actes mentionnés aux points 1.2 et 1.3 de l'article 1^{er} du présent arrêté.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice, **M. Dan DAIA**, directeur administratif, reçoit délégation pour signer tous les actes mentionnés à l'article 1^{er}.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice et des délégataires mentionnées aux articles 1 à 4, **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^{er}.

Article 5 : L'arrêté n° 093-2024-DSI-062 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du délégataire

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 M. le Recteur, Chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024,

L'administrateur provisoire,

Luc JOHANN



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

**Arrêté n° 134-2024-DSI-088 portant délégations de signature
département-composante Génie Electrique et des Procédés (GEP)**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

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 les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 du 27 novembre 2024 portant désignation de M. Luc JOHANN en qualité d'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation est donnée à **Mme Sophie CAVASSILA** directrice 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.

1.4 En matière de Santé Sécurité au Travail :

Tous les actes suivants relatifs à la santé et la sécurité des personnels, doctorants, étudiants placés sous l'autorité de la directrice :

- Fiche Individuelle d'Exposition (FIE, FIERI et FIEROA)
- Habilitation (appareil de levage et de manutention, autoclave, électrique, ...)
- Bordereau de Suivi des Déchets Dangereux
- Document de transport (dont matières dangereuses)
- Déclaration de mise en service à la Préfecture des équipements sous pression
- Déclaration des matières nucléaires auprès de l'IRSN
- Déclaration annuelle des stocks de précurseurs chimiques de drogues
- Déclaration client pour les précurseurs explosifs
- Déclaration d'exonération des droits d'accise applicables à l'alcool
- Demande d'autorisation préalable relative aux importations d'échantillons de recherche et de diagnostic d'origine animale en provenance de pays tiers à l'Union européenne

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice, **Mme Bérénice SAMBA**, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice, **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^{er}.

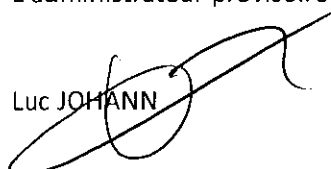
Article 4 : L'arrêté n° 102-2024-DSI-065 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du délégataire.

Article 5 : Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, Chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024,

L'administrateur provisoire

Luc JOHANN



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.

**Arrêté n° 135-2024-DSI-089 portant délégations de signature
Institut des sciences pharmaceutiques et biologiques (ISPB)**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Éducation 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 Lyon 1 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 du 27 novembre 2024 portant désignation de M. Luc JOHANN en qualité d'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à **M. Claude DUSSART**, directeur de l'ISPB, à l'effet de signer les actes administratifs, établis par l'ISPB dans les domaines suivants :

- **1.1. En matière de marchés publics :**

1.1.1. 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 aux candidatures, 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 de la composante et les conventions d'accueil en stage dans les services de la composante ou les laboratoires rattachés à l'ISPB.

- **1.3. En matière de gestion de personnels :**

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

1.3.2. Les certificats de prise en charge accident du travail ;

1.3.3. Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de l'ISPB.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. DUSSART, délégation est donnée à **M. Lars-Petter JORDHEIM** et **Mme Florence MORFIN**, directeurs adjoints, pour signer les actes mentionnés à l'article 1er.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, délégation est donnée à **Mme Patricia GABRIELE**, directrice administrative de l'ISPB, pour signer les actes mentionnés à l'article 1er.

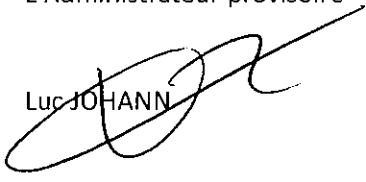
Article 4 : L'arrêté n° 098-2021-DSI-065 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du délégataire.

Article 5 : Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, Chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024

L'Administrateur provisoire

Luc JOHANN



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.

**Arrêté n° 139-2024-DSI-093 portant délégations de signature
POLYTECH**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Éducation 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 Lyon 1 ;

Vu l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation en date du 5 août 2020 portant nomination de M. Emmanuel PERRIN, en qualité de directeur de l'École polytechnique universitaire de l'université Lyon-1 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 du 27 novembre 2024 portant désignation de M. Luc JOHANN en qualité d'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **M. Emmanuel PERRIN**, directeur de POLYTECH, à l'effet de signer les actes administratifs, établis par POLYTECH dans les domaines suivants :

- **1.1. En matière de marchés publics :**

1.1.1. 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 aux candidatures, 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 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 POLYTECH pour les missions

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

1.3.2. Les certificats de prise en charge accident du travail ;

1.3.3. Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de POLYTECH.

- **1.4. En matière de partenariats :**

1.4.1. Les conventions d'occupation précaire de locaux au sein d'organismes extérieurs ;

1.4.2. Les contrats de parrainage relatifs au forum entreprises organisé par POLYTECH.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de POLYTECH, délégation est donnée à **Mme Fabienne OUDIN**, adjointe au directeur, à l'effet de signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Emmanuel PERRIN, directeur de POLYTECH et de Mme Fabienne OUDIN, adjointe au directeur, délégation est donnée à **M. Thierry CLOPEAU**, adjoint au directeur, à l'effet de signer les actes mentionnés au point 1.2.2 de l'article 1^{er}.

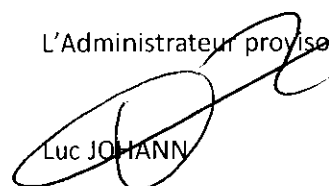
Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Emmanuel PERRIN, directeur de POLYTECH, de Mme Fabienne OUDIN, adjointe au directeur et de M. Thierry CLOPEAU, adjoint au directeur, délégation est donnée à **M. Fabien CONTET-LAMBRY**, directeur administratif, à l'effet de signer les actes définis à l'article 1^{er} à l'exception de ceux mentionnés au point 1.2.

Article 5 : L'arrêté n° 123-2024-DSI-077 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du délégataire.

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 M. le Recteur, Chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024

L'Administrateur provisoire



Luc JOHANN

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.

**Arrêté n° 140-2024-DSI-094 portant délégation de signature
Institut de Science Financière et d'Assurances (ISFA)**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

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 les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 2 novembre 2023 portant nomination de M. Christian ROBERT en qualité de directeur de l'Institut de science financière et d'assurances (ISFA), école interne de l'Université Lyon-I.

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 du 27 novembre 2024 portant désignation de M. Luc JOHANN en qualité d'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **M. Christian ROBERT**, administrateur provisoire de l'ISFA, à l'effet de signer les actes administratifs, établis par l'ISFA dans les domaines suivants :

• **1.1. En matière de marchés publics :**

1.1.1. 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 aux candidatures, 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 de la composante et les conventions d'accueil en stage dans les services de la composante ou les laboratoires rattachés à l'ISFA ;

1.2.3. Les contrats de parrainage relatifs à l'organisation annuelle du Forum de l'ISFA.

1.3. En matière de gestion de personnels :

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

1.3.2. Les certificats de prise en charge accident du travail ;

1.3.3. Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de l'ISFA.

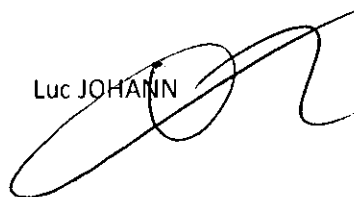
Article 2: L'arrêté n° 084-2023-DSI-045 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du délégataire.

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 M. le Recteur, Chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024

L'Administrateur provisoire

Luc JOHANN



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.

**Arrêté n° 141-2024-DSI-095 portant délégations de signature
Institut national supérieur du professorat et de l'éducation (INSPE)**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

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 les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté du ministre de l'Education nationale et de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation en date du 11 mars 2020 portant nomination de M. Pierre CHAREYRON, en qualité de directeur de l'institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Lyon au sein de l'université Lyon-I ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 du 27 novembre 2024 portant désignation de M. Luc JOHANN en qualité d'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **M. Pierre CHAREYRON**, directeur de l'INSPE, à l'effet de signer les actes administratifs établis par l'INSPE relevant des domaines suivants :

• **1.1. En matière de marchés publics :**

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

1.3.2. Les certificats de prise en charge accident du travail ;

1.3.3. Les conventions concernant des interventions assurées par des personnes extérieures à l'université dans la mesure où elles ne concernent pas la mise en œuvre du plan de formation des étudiants et des stagiaires ;

1.3.4. Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de l'INSPE.

- **1.4. En matière de locaux :**

1.4.1. Les conventions d'occupation précaire concernant des locaux au sein d'organismes extérieurs ;

1.4.2. Les conventions de mise à disposition temporaire de salles ou locaux à des partenaires publics et organismes privés d'une durée totale cumulée inférieure à 12 mois.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre CHAREYRON, délégation est donnée à **Mme Karine HERTZLER**, directrice administrative, à l'effet de signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Pierre CHAREYRON et de Mme Karine HERTZLER, délégation est donnée à **M. Romain CARNEVALI**, responsable du pôle formation, **Mme Magali ATTAGNANT-TORESSAN**, directrice - adjointe formation initiale, **M. Pierre-Louis IMBERT**, directeur-adjoint formation continue, pour signer les actes mentionnés au 1.2.1.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Pierre CHAREYRON et de Mme Karine HERTZLER, délégation est donnée à **Mme Anne-Céline REAU**, responsable pédagogique du site du Rhône, **M. Mathias FRONT**, responsable pédagogique du site de l'Ain, et à **M. Frédéric AUBERT**, responsable pédagogique du site de la Loire, pour signer les actes mentionnés aux points 1.2.2 et 1.3.2 de l'article 1^{er}.

Article 5 : L'arrêté n° 002-2024-DSI-002 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du délégataire.

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 M. le Recteur, Chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024

L'Administrateur provisoire

Luc JOHANN 

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.

**Arrêté n° 142-2024-DSI-096 portant délégation de signature
Institut des sciences et techniques de réadaptation (ISTR)**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Éducation 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 Lyon 1 ;

Vu la délibération du conseil de l'ISTR du 7 avril 2022 portant élection de M. Jacques LUAUTE à la direction de l'ISTR ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 du 27 novembre 2024 portant désignation de M. Luc JOHANN en qualité d'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **M. Jacques LUAUTE**, directeur de l'ISTR, à l'effet de signer les actes administratifs établis par l'ISTR dans les domaines suivants :

- **1.1. En matière de marchés publics :**

1.1.1. 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 aux candidatures, 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 de la composante et les conventions d'accueil en stage dans les services de la composante ou les laboratoires rattachés à l'ISTR.

- **1.3. En matière de gestion de personnels :**

1.3.1. Les convocations et ordres de mission concernant les personnels de l'ISTR pour les missions en

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

1.3.2. Les certificats de prise en charge accident du travail ;

1.3.3. Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de l'ISTR.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jacques LUAUTE, directeur de l'ISTR, les directeurs des départements suivants :

- **Mme Sabine LIONNARD-RETY**, directrice du département d'ergothérapie ;
- **Mme Tiphaine VONSENSEY**, directrice du département de psychomotricité ;
- **M. David COLIN**, directeur du département d'audioprothèse ;
- **Mme Ayodélé MADI**, directrice du département de kinésithérapie ;
- **Mme Solveig CHAPUIS**, département d'orthophonie ;
- **Mme Estelle LAGEDAMONT**, département d'orthoptie ;

reçoivent délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1.2.2 pour leur département respectif.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jacques LUAUTE, directeur de l'ISTR, **M. Pierric MERCIER**, directeur administratif de l'ISTR, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}.

Article 4 : L'arrêté n° 104-2024-DSI-067 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du délégataire.

Article 5 : Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, Chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024,

L'Administrateur provisoire



LUC JOHANN

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.

**Arrêté n° 143-2024-DSI-097 portant délégations de signature,
Institut Universitaire et Technologique (IUT) Lyon 1**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Éducation 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 Lyon 1 ;

Vu la délibération du conseil de l'IUT du 14 mars 2022 portant élections de M. Michel MASSENZIO en qualité de directeur de l'IUT à compter du 1er avril 2022 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 du 27 novembre 2024 portant désignation de M. Luc JOHANN en qualité d'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **M. Michel MASSENZIO**, directeur de l'IUT Lyon 1, à l'effet de signer les actes administratifs établis par l'Institut et définis par la présente décision :

• **1.1. En matière de marchés publics :**

1.1.1. 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 ;

1.1.2. Les contrats de prestations de services conclus dans le cadre des contrats de professionnalisation.

• **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, aux candidatures, à l'inscription et à la scolarité des étudiants relevant de l'IUT, à l'exclusion des diplômes pour lesquels le Directeur de l'IUT sera cosignataire ;

1.2.2. Les conventions conclues à l'occasion de l'accueil d'étudiants étrangers ;

1.2.3. Les conventions de stages concernant les étudiants de la composante et les conventions d'accueil en stage dans les services et / ou les laboratoires rattachés à l'IUT ;

1.2.4. Les conventions relatives aux projets tuteurés ;

1.2.5. Les contrats de travail des étudiants tuteurs ;

1.2.6. Les contrats de formation professionnelle ;

1.2.7. Les contrats d'apprentissage

1.2.8. Les conventions de validation des acquis et de l'expérience.

- **1.3. En matière de gestion de personnels :**

1.3.1. Les convocations et ordres de mission concernant les personnels de l'IUT 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 conventions concernant des interventions assurées par des personnes extérieures à l'université dans la mesure où elles ne concernent pas la mise en œuvre de l'offre de formation de l'établissement, sauf les deux cas particuliers suivants : les contrats de vacataires pour des activités d'enseignement n'excédant pas 20h sur une année universitaire et les conventions avec les sociétés facturant leurs prestations pour des interventions d'enseignement ne dépassant pas 50h ;

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

1.3.4. Les actes relatifs à la gestion des congés des personnels de l'IUT :

- les arrêtés de congés de maladie ordinaire,
- les arrêtés de congés de grave maladie,
- les arrêtés de congés de longue maladie,
- les arrêtés de congés de longue durée,
- les arrêtés de temps partiel thérapeutique,
- les arrêtés de congé parental,
- les arrêtés de congés liés aux responsabilités parentales ou familiales,
- les arrêtés de congés bonifiés,

1.3.5. Les actes relatifs à la gestion de la carrière des personnels de l'IUT :

- A/
- les arrêtés de changement d'échelon des personnels ITRF catégorie C,
 - les arrêtés d'octroi d'un temps partiel,
 - les arrêtés d'ouverture de droit à remboursement de frais de changement de résidence,
 - les arrêtés de mise en disponibilité,
 - les arrêtés de réintégration,
 - les procès-verbaux d'installation,
 - les demandes de mutation externe,
 - les demandes de détachement,
 - les décisions de reclassement des lauréats de concours ITRF de catégorie C,
 - les dossiers de promotion,
 - les arrêtés de mutation interne,
 - les décisions de changement d'affectation au sein de l'établissement,
 - les visas des dossiers de demande de retraite.

- B/
- les arrêtés de détachement pour mutation,
 - les arrêtés de classement des ATRF,
 - les arrêtés de recul de la limite d'âge pour les enseignants-chercheurs et personnels assimilés,
 - les décisions de prolongation d'activité,

- les arrêtés de maintien en fonction dans l'intérêt du service pour les enseignants-chercheurs et personnels assimilés,

C/ - les rapports de fin de stage des personnels BIATSS,
- les décisions relatives aux abandons de poste,

1.3.6. Les actes de recrutement des contractuels des personnels de l'IUT :

- les contrats de travail et les avenants,
- les conventions et arrêtés de contrats uniques d'insertion,
- les procès-verbaux d'installation.

1.3.7. Les actes relatifs à la gestion des accidents du travail et maladies professionnelles des personnels de l'IUT :

- les décisions relatives à l'imputabilité au service des accidents de service, de travail et de trajet,
- les certificats de prise en charge des accidents du travail, de service ou de trajet,
- les actes relatifs au congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS),
- les actes relatifs aux maladies professionnelles,
- les factures techniques (remboursement des frais engagés par les agents).

1.3.8. Les actes relatifs à la gestion courante des personnels de l'IUT :

- les attestations d'emploi, les certificats de travail et les états de services publics,
- les protocoles de télétravail,
- les demandes d'immatriculation à la Sécurité Sociale.

1.3.9. Les actes relatifs à la gestion de la formation tout au long de la vie des personnels de l'IUT :

- les ordres de mission pour les membres de jurys de concours administratifs/pour les personnels BIATSS en déplacement en raison de concours/pour action de formation professionnelle,

- **1.4. En matière de locaux et de sécurité :**

1.4.1. Les conventions d'occupation précaire concernant des locaux au sein d'organismes extérieurs ;

1.4.2. Les plans de prévention élaborés dans le cadre de l'intervention des entreprises extérieures ;

1.4.3. Les conventions de mise à disposition des locaux de l'IUT Lyon 1 conclues au bénéfice de partenaires publics ou d'organismes privés pour une durée totale cumulée inférieure de 12 mois ;

1.4.4. Les conventions « Cordées de la réussite » ayant pour objet l'accueil ou le tutorat de groupes de collégiens ou de lycéens au sein des locaux de l'IUT Lyon 1.

- **1.5. En matière de Santé Sécurité au Travail :**

Tous les actes suivants relatifs à la santé et la sécurité des personnels, doctorants, étudiants placés sous l'autorité du directeur :

- Fiche Individuelle d'Exposition (FIE, FIERI et FIEROA)
- Habilitation (appareil de levage et de manutention, autoclave, électrique, ...)
- Bordereau de Suivi des Déchets Dangereux
- Document de transport (dont matières dangereuses)
- Déclaration de mise en service à la Préfecture des équipements sous pression
- Déclaration des matières nucléaires auprès de l'IRSN

- Déclaration annuelle des stocks de précurseurs chimiques de drogues
- Déclaration client pour les précurseurs explosifs
- Déclaration d'exonération des droits d'accise applicables à l'alcool
- Demande d'autorisation préalable relative aux importations d'échantillons de recherche et de diagnostic d'origine animale en provenance de pays tiers à l'Union européenne

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'IUT Lyon 1, délégation est donnée à :

- **M. Bruno TELLEZ**, directeur adjoint responsable du site de Bourg-en-Bresse,
- **M. Yorick ODIN**, directeur adjoint responsable du site de Villeurbanne Doua,
- **M. Sébastien HENRY**, directeur adjoint responsable du site de Villeurbanne Gratte-Ciel.

A l'effet de signer :

- **En matière de vie universitaire :**

Les conventions de stages concernant les étudiants de l'IUT et les conventions d'accueil en stage dans les services de l'IUT.

- **En matière de gestion de personnels :**

Les convocations et ordres de mission concernant les personnels de l'IUT 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 ;

Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de l'IUT sur leurs sites respectifs ;

Les certificats de prise en charge accident du travail.

- **En matière de locaux et de sécurité :**

Les conventions d'occupation précaire concernant des locaux au sein d'organismes extérieurs ;

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'IUT, délégation est donnée à :

- **M. Alain DALMAS**, chef du service financier de l'IUT ;
- **Mme Sonia ERRAMI**, adjointe au chef de service financier ;

A l'effet de signer :

- **En matière de gestion de personnels :**

Les convocations et ordres de missions concernant les personnels de l'IUT 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.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'IUT Lyon 1, délégation est donnée aux **chefs de département de l'IUT Lyon 1** :

- **Mme Noura FACI**, Informatique Doua
- **Mme Frédérique BOISSERIN**, Gestion Entreprise Administrations
- **M. Thomas SANCHEZ**, Métiers de la Transition et de l'Efficacité Energétiques (MT2E)
- **Mme Hamida LAGRAA**, Informatique Bourg-en-Bresse
- **M. Nicolas FLAMANT**, Techniques de commercialisation – Orientation Systèmes Industriels

- **M. Maxime GUERY**, Génie Biologique Bourg-en-Bresse
- **Mme Sophie GALLAND**, administratrice provisoire, Techniques de commercialisation
- **Mme Estelle HOMEYER**, Génie mécanique et productique
- **M. Pascal VENET**, Génie industriel et maintenance
- **M. Cédric LACHARMOISE**, Génie électrique et informatique industrielle
- **M. Sébastien DEVILLARD**, Génie Biologique Villeurbanne
- **M. Nicolas BERERD**, Chimie
- **Mme Stéphanie GIROUX**, Génie Civil – Construction Durable

A l'effet de signer :

- Les conventions de stage pour les étudiants relevant de leur département respectif ;
- Les convocations et ordres de missions concernant les personnels de l'IUT pour les missions en France et au sein de l'Union européenne. Il est rappelé que sont exclus de la présence délégation : les déplacements à l'étranger (hors Union Européenne) et les ordres de missions permanents.

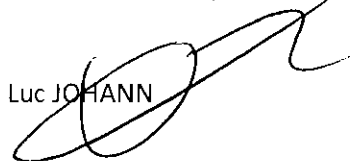
Article 5 : L'arrêté n°117-2024-DSI-072 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du délégataire.

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 M. le Recteur, Chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024

L'Administrateur provisoire

Luc JOHANN



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.

**Arrêté n° 144-2024-DSI-098 portant délégations de signature,
Observatoire de Lyon**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Éducation 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 Lyon 1 ;

Vu l'arrêté du 28 mars 2022 portant nomination de M. Bruno GUIDERDONI en qualité de directeur de l'Observatoire de Lyon à compter du 15 avril 2022 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 du 27 novembre 2024 portant désignation de M. Luc JOHANN en qualité d'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **M. Bruno GUIDERDONI**, directeur de l'Observatoire de Lyon, à l'effet de signer les actes administratifs établis par l'Observatoire dans les domaines suivants :

- **1.1. En matière de marchés publics :**

En l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000€ HT dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

- **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 aux candidatures, 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 de la composante et les conventions d'accueil en stage dans les services de la composante ou les laboratoires rattachés à l'Observatoire.

- **1.3. En matière de gestion de personnels :**

1.3.1. Les convocations et ordres de mission concernant les personnels de l'Observatoire pour les

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

1.3.2. Les certificats de prise en charge accident du travail ;

1.3.3. Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de l'Observatoire.

- **1.4. En matière de locaux :**

1.4.1. Les conventions d'occupation précaire concernant des locaux au sein d'organismes extérieurs ;

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'Observatoire de Lyon, délégation est donnée à **Mme Cathy Quantin-Nataf**, directeur adjoint de l'Observatoire de Lyon, à l'effet de signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des délégataires visés aux articles 1 à 3, délégation est donnée à **Mme Nathalie DONJON**, directrice administrative, à l'effet de signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}.

Article 4 : L'arrêté n° 120-2024-DSI-074 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du délégataire.

Article 5 : Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, Chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024

L'Administrateur provisoire

Luc JOHANN



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*

**Arrêté n° 145-2024-DSI-099 portant délégations de signature
Centre inter-établissement pour les Services Réseaux (CISR)**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE

Vu le Code de l'Éducation 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 Lyon 1 ;

Vu l'arrêté de nomination en date du 10 janvier 2020 portant nomination de M. Philippe MALBOS en qualité de Directeur du CISR ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 portant désignation de l'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Philippe MALBOS, directeur du CISR, à l'effet de signer au nom de l'administrateur provisoire les actes relevant des domaines suivants :

- **1.1. Marché publics**

1.1.1. 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 gestion de personnels :**

1.2.1. Les convocations et ordres de mission concernant les personnels du CISR pour des missions en France et dans 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. En matière de gestion administrative :**

1.3.1. Les actes, décisions, certificats, procès-verbaux, documents de toute nature relatifs à l'activité et aux missions du CISR.

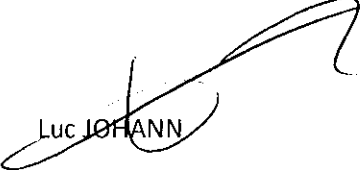
Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe MALBOS, Directeur du CISR, M. Thomas PETIT, Directeur technique du CISR, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}.

Article 3 : L'arrêté n° DS 2020-157 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

Article 4 : 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 M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024

L'Administrateur provisoire



Luc JOHANN

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*

**Arrêté n° 146-2024-DSI-100 portant délégations de signature
Service Inter Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SIUAPS)**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE

Vu le Code de l'Éducation 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 Lyon 1 ;

Vu l'arrêté de nomination en date du 5 janvier 2016 portant nomination de M. Alexis CHVETZOFF en qualité de Directeur du SIUAPS ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 portant désignation de l'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Alexis CHVETZOFF, directeur, aux fins de signer les actes relevant des domaines suivants:

- **1.1. En matière de gestion administrative**

1.1.1. Les actes, décisions, certificats, procès-verbaux, documents de toute nature relatifs aux missions et activités du SIUAPS ainsi que les conventions de mise à disposition d'installations sportives.

- **1.2. Marché publics**

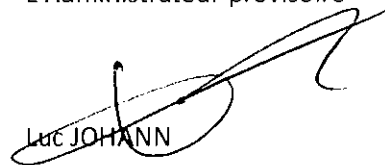
En l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000€ HT dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

Article 2 : L'arrêté n° DS 2020-158 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

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 M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024

L'Administrateur provisoire



Luc JOHANN

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*

**Arrêté n° 147-2024-DSI-101 portant délégations de signature à la Directrice du
Service commun d'enseignement des langues (SCEL)**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE

Vu le Code de l'Éducation 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 Lyon 1 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 portant désignation de l'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Mme Angéline DURAND-VALLOT, directrice du SCEL, à l'effet de signer les actes relevant du SCEL dans les domaines suivants:

- **1. En matière de gestion administrative :**

Les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs aux missions du SCEL.

- **2. En matière de marchés publics :**

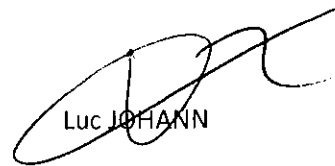
En l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000€ HT dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

Article 2 : L'arrêté n° DS 2020-161 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

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 M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024

L'Administrateur provisoire



Luc JOHANN

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.

Arrêté n° 148-2024-DSI-102 portant délégations de signature Service universitaire d'activité physique et sportive (SUAPS)

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE

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 les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu les statuts du service universitaire d'activité physique et sportive (SUAPS) ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 portant désignation de l'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Laurent GUYOTOT, directeur du SUAPS, à l'effet de signer les actes relevant des attributions du SUAPS dans les domaines suivants :

- **1. En matière de gestion administrative :**

Les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs aux missions du service.

- **2. En matière de marchés publics :**

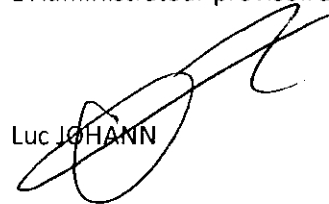
En l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000€ HT dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

Article 2 : L'arrêté n° DS 2020-162 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

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 M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024

L'Administrateur provisoire



Luc JOHANN

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

**Arrêté n° 149-2024-DSI-103 portant délégations de signature, service général
action sociale (SGAS)**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE

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 les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 portant désignation de l'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Marc BARBAIRE, directeur du SGAS, à l'effet de signer les actes relevant de la gestion du service et entrant dans les missions du SGAS pour les domaines suivants :

• **1. En matière de gestion administrative :**

Les actes, certificats, procès-verbaux et documents nécessaires à la gestion du service et répondant aux missions du SGAS à l'exception des conventions.

Les décisions relatives aux prestations d'actions sociales d'initiative universitaire

Les états de service fait – vacations horaires des intervenants extérieurs dans le cadre des activités sportives et de loisirs

• **2. Marché publics**

En l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000€ HT dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

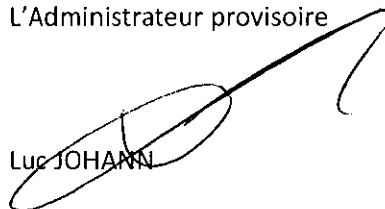
Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur mentionné à l'article 1, délégation est donnée à Mme Christine ERARD, directrice administrative et financière, aux fins de signer les actes mentionnés à l'article 1.

Article 3 : L'arrêté n° DS 2020-163 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

Article 4: 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 M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024

L'Administrateur provisoire

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a horizontal stroke and a small flourish at the end.

Luc JOHANN

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*

**Arrêté n°150-2024-DSI-104 portant délégations de signature, Service Commun
Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle
(SCUIO-IP ou SOIE)**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE

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 les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 portant désignation de l'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Yves PIPON, directeur du SOIE, à l'effet de signer les actes relevant du SOIE dans les domaines suivants:

1. En matière de gestion administrative :

Les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs aux missions du SOIE.

2. En matière de gestion de personnels :

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

3. En matière d'affaires financières :

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

4. En matière de marchés publics :

En l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000€ HT dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

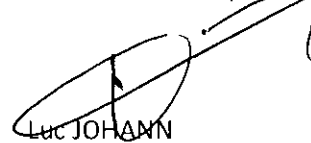
Article 2: En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, Mme Anaïs RESSOT-GRANDE, responsable administrative et financière, reçoit délégations pour signer tous les actes mentionnés au point 3 de l'article 1^{er}.

Article 3: L'arrêté n° 064-2022-DSI-042 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

Article 4: 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 M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024

L'Administrateur provisoire



Luc JOHANN

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*

**Arrêté n° 151-2024-DSI-105 portant délégations de signature
Service commun de la documentation (SCD)**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE

Vu le Code de l'Éducation 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 Lyon 1 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 portant désignation de l'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle ELEUCHE, directrice du SCD, à l'effet de signer les actes relevant du SCD dans les domaines suivants :

- **1. En matière de gestion administrative :**

Les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relative à l'activité du SCD.

- **2. En matière d'affaires financières :**

Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre de l'UB 951 dont elle a la responsabilité ;
Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers rattachés à son service dans l'UB 933 (Activités Industrielles et Commerciales).

- **3. Marché publics**

En l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000€ HT dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

- **4. Gestion des personnels**

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle ELEUCHE, délégation est donnée à Mme Isabelle BONTEMPS, directrice adjointe du SCD, aux fins de signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, délégation est donnée à Mme Agnès ROBAT, directrice administrative, aux fins de signer les actes mentionnés à l'article 1^{er} à l'exception du point 1.3.

Article 4 : L'arrêté n° 044-2023-DSI-025 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

Article 5 : Le Directeur Général des Services de l'Université et la directrice du SCD sont chargés 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 M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024

L'Administrateur provisoire



LUC JOHANN

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*

***Arrêté n° 152-2024-DSI-106 portant délégations de signature,
Service commun de formation continue (FOCAL).***

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE

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 les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 portant désignation de l'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1: Délégation de signature est donnée à Mme Anne-Sophie GUEHO, directrice opérationnelle de FOCAL, à l'effet de signer les actes relatifs à l'activité du Service commun de formation continue (FOCAL) dans les domaines suivants :

1. En matière de gestion administrative :

Les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs aux missions du service ;

2. En matière de gestion de personnels :

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

3 En matière d'affaires financières :

Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre de l'UB 958 dont elle a la responsabilité ;
Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers rattachés à son service dans

l'UB 933 (Activités Industrielles et Commerciales).

4. En matière de marchés publics :

En l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000€ HT dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

5. En matière de contrats et de conventions :

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne-Sophie GUEHO, Mme Marie GALLOT, directrice administrative et financière de FOCAL, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés aux points 2, 3 et 5 de l'article 1^{er}.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mmes GUEHO et GALLOT, les personnels de FOCAL suivants :

- Catherine CORDET, responsable du pôle sciences
- Carine DULAC, responsable du pôle santé

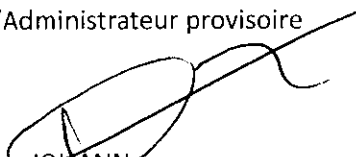
reçoivent délégation pour signer les actes mentionnés au point 5 de l'article 1^{er}.

Article 4 : L'arrêté n° 073-2023-DSI-042 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction des délégataires.

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 M. le Recteur, Chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024

L'Administrateur provisoire



LUC JOHANN

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*

**Arrêté n° 153-2024-DSI-107 portant délégation de signature,
Service universitaire de santé étudiante (SSE)**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE

Vu le Code de l'Éducation 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 Lyon 1 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 portant désignation de l'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Mme Amélie Lefèvre HENRY, directrice SSE, à l'effet de signer les actes relatifs à l'activité du SSE dans les domaines suivants :

- **1. En matière de gestion administrative :**

Les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs aux missions du SSE.

- **2. Marchés publics :**

En l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000€ HT dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

- **3. En matière de contrats et de conventions :**

Les conventions d'accueil en stage, les contrats et conventions de formation professionnelle, les conventions de stage des personnels du service dans le cadre de formations.

Article 2 : L'arrêté n°090-2023-DSI-050 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction des délégués.

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 M. le Recteur, Chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024

L'Administrateur provisoire

Luc JOHANN



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

**Arrêté n° 154-2024-DSI-108 portant délégations de signature
Service Innovation Conception et Accompagnement à la Pédagogie (ICAP)**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE

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 les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 portant désignation de l'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Franck RICOTTA, responsable administratif d'ICAP, à l'effet aux fins de signer les actes relevant des domaines suivants :

- **1. En matière de gestion administrative.**
 - ✓ Les actes administratifs, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs à l'activité et aux missions d'ICAP.
 - ✓ Les conventions d'accueil en stage.

- **2. En matière de marchés publics :**

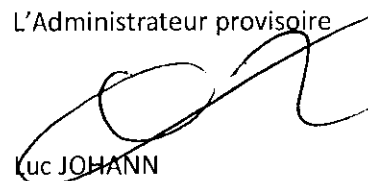
En l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000€ HT dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

Article 2 : L'arrêté n° 006-2024-DSI-004 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

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 M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024

L'Administrateur provisoire

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'L' followed by a series of loops and a final flourish.

Luc JOHANN

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

**Arrêté n° 176-2024-DSI-130 portant délégation de signature
Ecole doctorale Interdisciplinaire Sciences Santé (EDISS)**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

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 les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 du 27 novembre 2024 portant désignation de M. Luc JOHANN en qualité d'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à Mme Sylvie RICARD-BLUM, directrice de l'école doctorale EDISS, à l'effet de signer les actes administratifs, établis par l'école doctorale EDISS dans les domaines suivants :

- **1.1. En matière de vie universitaire :**

1.1.1. Tous les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toutes natures relatifs aux candidatures, à l'inscription et à la scolarité des doctorants de l'école doctorale.

- **1.2. En matière de gestion financière :**

1.2.1. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre du 9900707 ED205_EDIS dont elle a la responsabilité ;

- **1.3. En matière de gestion de personnels :**

1.3.1. Les convocations et ordres de mission concernant les personnels de l'école doctorale EDISS 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 missions permanents ;

1.3.2. Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de l'école doctorale EDISS.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice, **M. Philippe CONNES**, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, **M. Oiasfi CHAABNIA**, directeur général des services adjoint - finances, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à la gestion financière prévues à l'article 1.

Article 4 : L'arrêté n° 088-2023-DSI-048 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégué(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 M. le Recteur, Chancelier des universités.

Villeurbanne, le 02 décembre 2024

L'Administrateur provisoire

Luc JOHANN



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

**Arrêté n° 177-2024-DSI-131 portant délégations de signature
Ecole doctorale Ecosystèmes Evolution Modélisation Microbiologie
(E2M2)**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

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 les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 du 27 novembre 2024 portant désignation de M. Luc JOHANN en qualité d'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation est donnée à **Mme Sandrine CHARLES**, directrice de l'école doctorale E2M2, aux fins de signer les actes relevant des domaines suivants :

- **1.1 En matière de vie universitaire :**

1.1.1. Tous les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toutes natures relatifs aux candidatures, à l'inscription et à la scolarité des doctorants de l'école doctorale.

- **1.2. En matière de gestion financière :**

1.2.1. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre du 9900707 ED341_E2M2 dont elle a la responsabilité ;

- **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 missions permanents ;

1.3.2. Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de l'école doctorale E2M2.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice, **M. Marc LEMAIRE**, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}.

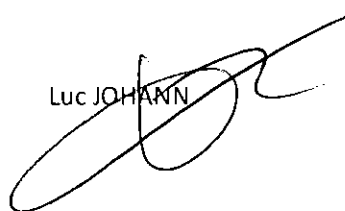
Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, **M. Oiasfi CHAABNIA**, directeur général des services adjoints - Finances, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à la gestions financière prévues à l'article 1.

Article 4 : L'arrêté n° 089-2023-DSI-049 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégué(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 M. le Recteur, Chancelier des Universités.

Villeurbanne, le 02 décembre 2024

L'Administrateur provisoire

Luc JOHANN 

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

**Arrêté n° 178-2024-DSI-132 portant délégations de signature
Ecole doctorale Neurosciences et Cognition (NSCO), ED 476**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

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 les statuts de l'Université Lyon 1 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 du 27 novembre 2024 portant désignation de M. Luc JOHANN en qualité d'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1 : Délégation est donnée à **Mme Céline AMIEZ**, directrice de l'école doctorale NSCO, aux fins de signer les actes relevant des domaines suivants :

- **1.1 En matière de vie universitaire :**

1.1.1. Tous les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toutes natures relatifs aux candidatures, à l'inscription et à la scolarité des doctorants de l'école doctorale.

- **1.2. En matière de gestion financière :**

1.2.1. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre du 9900707 ED476_NSCO dont elle a la responsabilité ;

- **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 missions permanents ;

1.3.2. Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de l'école doctorale NSCO.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice, **Mme Hanna CHAINAY**, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}.

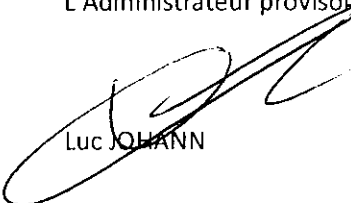
Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, **M. Oiasfi CHAABNIA**, directeur général des services - Finances, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à la gestions financière prévues à l'article 1.

Article 4 : L'arrêté n° 047-2024-DSI-027 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégué(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 M. le Recteur, Chancelier des Universités.

Villeurbanne, le 02 décembre 2024

L'Administrateur provisoire



Luc JOHANN

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.

**Arrêté n° 179-2024-DSI-133 portant délégations de signature
Unité régionale de formation à l'information scientifique et technique
(URFIST) de LYON**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Éducation 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 Lyon 1 ;

Vu la convention relative à l'URFIST de Lyon conclue entre le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche et l'Université Lyon 1 le 25 septembre 2023 ;

Vu l'arrêté DRAES n°2024-86 du 27 novembre 2024 portant désignation de M. Luc JOHANN en qualité d'administrateur provisoire de l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Mme Mariannig LE BECHEC** et **M. Jean-Baptiste MONAT**, co-responsables de l'URFIST de Lyon, à l'effet de signer les actes relevant des attributions de l'URFIST dans les domaines suivants :

• **1. En matière de gestion administrative :**

Les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs aux missions de l'URFIST.

• **2. Marchés publics :**

En l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000€ HT dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

• **3. En matière d'affaires financières :**

Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre du CF 951D5400 dont ils ont la responsabilité.

Article 2 : L'arrêté n° 017-2023-DSI-009 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du délégataire.

Article 4 : 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 M. le Recteur, Chancelier des universités.

Villeurbanne, le 2 décembre 2024

L'Administrateur provisoire

Luc JOHANN



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.