

Bulletin des actes administratifs
Université Claude Bernard Lyon 1

Numéro 292 du 11 décembre 2024

Bulletin des actes administratifs Université Claude Bernard Lyon 1 11 décembre 2024

Arrêté n°233-2024-DSI-186 portant délégations de signature au responsable de l'Unité Mixte de Recherche, @génierie des Matériaux Polymères (IMP), UMR 5223;

Arrêté n°234-2024-DSI-187 portant délégations de signature LGL-TPE UMR 5276;

Arrêté n°235-2024-DSI-188 portant délégations de signature au responsable de l'Institut Lumière Matière (ILM), UMR 5306 ;

Arrêt n°236-2024-DSI-189 portant délégations de signature Centre de Recherche Astrophysique de Lyon (CRAL), UMR5574 ;

Arrêté n°237-2024-DSI-190 portant délégation de signature pour les actes relevant des affaires académiques;

Arrêté n°238-2024-DSI-191 portant délégation de signature EA 2429, Sciences Actuarielles et Financière;

Arrêté n° 39-2024-DSI-192 portant délégation de signature au directeur des services informatiques;

Arrêté n°240-2024-DSI-193 portant délégations de signature, Institut Universitaire et Technologique (IUT), Lyon 1

Arrêté n°241-2024-DSI-194 portant délégations de signature UAR3721;

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°233-2024-DSI-186 portant délégations de signature au responsable de l'Unité Mixte de Recherche, Ingénierie des Matériaux Polymères (IMP), UMR 5223

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 ;

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 Jannick DUCHET-RUMEAU, directrice de l'IMP – UMR 5223, aux fins de signer les actes relevant des domaines suivants :

1.1. En matière de gestion financière :

1.1.1. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre du CF R625223 dont il a la responsabilité ;

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

1.2. En matière de marchés publics :

1.2.1. Les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000 € HT, en l'absence de marchés contractés par l'université dans le respect des dispositions du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

1.3. En matière de gestion de personnels :

1.3.1. Les convocations et ordres de missions pour les personnels agissant pour le compte de l'université pour des missions en France et au sein de l'Union Européenne. Il est rappelé que sont exclus de cette délégation : les déplacements à l'étranger (hors Union Européenne) et les ordres de mission permanents ;

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

1.4. En matière de convention de stage :

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

1.5 En matière de sécurité au travail

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

- Fiche Individuelle d'Exposition (FIE-RC, FIE-RI et FIE-ROA)
- 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, **M. Emmanuel BEYOU**, directeur adjoint de l'unité, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er} à l'exception de l'article 1.5.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, **Mme Geneviève GATEAUD**, responsable administrative de l'unité, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er} à l'exception du point 1.2.1.

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

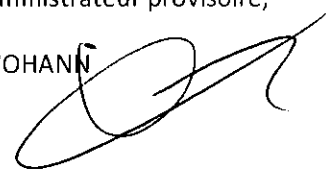
Article 5 : L'arrêté n° 103-2024-DSI-066 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

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 9 décembre 2024,

L'Administrateur provisoire,

Luc JOHANN

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

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

**Arrêté n°234-2024-DSI-187 portant délégations de signature
LABORATOIRE DE GEOLOGIE DE LYON : TERRE, PLANETES ET
ENVIRONNEMENT (LGL-TPE) UMR 5276**

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 ;

Vu les statuts de l'université ;

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. Eric DEBAYLE**, directeur du LGL-TPE, UMR 5276, aux fins de signer les actes relevant des domaines suivants :

1.1. En matière de gestion financière :

1.1.1. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre du CF R275276 dont il a la responsabilité ;

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

1.2. En matière de marchés publics :

1.2.1. Les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000 € HT, en l'absence de marchés contractés par l'université dans le respect des dispositions du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

1.3. En matière de gestion de personnels :

1.3.1. Les convocations et ordres de missions pour les personnels agissant pour le compte de l'université pour des missions en France et au sein de l'Union Européenne. Il est rappelé que sont exclus de cette délégation : les déplacements à l'étranger (hors Union Européenne) et les ordres de mission permanents ;

1.3.2. Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte du laboratoire ;

1.4. En matière de convention de stage :

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

1.5. En matière de sécurité au travail :

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

- Fiche Individuelle d'Exposition (FIE-RC, FIE-RI et FIE-ROA)
- 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. Romain AMIOT**, directeur adjoint, reçoit délégation pour signer tous 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, **Mme Marie-Jeanne BARBIER**, responsable administrative et financière, reçoit délégation pour signer tous les actes mentionnés à l'article 1^{er}, à l'exception des actes mentionnés à l'article 1.5.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, **M. Oiasfi CHAABNIA**, DGS adjoint finances - DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

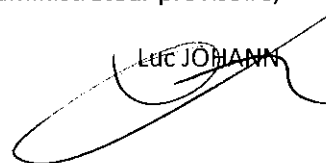
Article 5 : L'arrêté n° 108-2024-DSI-070 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

Article 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 9 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° 235-2024-DSI-188 portant délégations de signature au responsable de l'Institut Lumière Matière (ILM), UMR 5306

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 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. Philippe DUGOURD**, directeur de l'ILM, UMR 5306, aux fins de signer les actes relevant des domaines suivants :

1.1. En matière de gestion financière :

1.1.1. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre du CF R685306 dont il a la responsabilité ;

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

1.2. En matière de marchés publics :

1.2.1. Les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000 € HT, en l'absence de marchés contractés par l'université dans le respect des dispositions du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

1.3. En matière de gestion de personnels :

1.3.1. Les convocations et ordres de missions pour les personnels agissant pour le compte de l'université pour des missions en France et au sein de l'Union Européenne. Il est rappelé que sont exclus de cette délégation : les déplacements à l'étranger (hors Union Européenne) et les ordres de mission permanents ;

1.3.2. Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte du laboratoire ;

1.4. En matière de convention de stage :

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

1.5. En matière de sécurité au travail :

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

- Fiche Individuelle d'Exposition (FIE-RC, FIE-RI et FIE-ROA)
- 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, **Mme Dominique FARJOT** reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er} à l'exception du point 1.2.1, du point 1.4 et du point 1.5.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, **Mme Audrey DELVART**, responsable du pôle Finances, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}, à l'exception de l'article 1.2, 1.4 et 1.5.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, **M. Oiasfi CHAABNIA**, DGS adjoint finances - DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

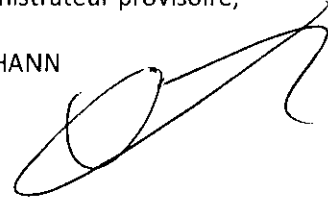
Article 5 : L'arrêté n° 118-2024-DSI-073 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

Article 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 9 décembre 2024,

L'Administrateur provisoire,

Luc JOHANN

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned to the right of the name 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°236-2024-DSI-189 portant délégations de signature
Centre de Recherche Astrophysique de LYON (CRAL), UMR 5574**

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 ;

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. Matthew LEHNERT**, directeur du CRAL, UMR 5574, aux fins de signer les actes relevant des domaines suivants :

1.1. En matière de gestion financière :

1.1.1. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre du CF R275574 dont elle a la responsabilité ;

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

1.2. En matière de marchés publics :

1.2.1. Les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000 € HT, en l'absence de marchés contractés par l'université dans le respect des dispositions du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

1.3. En matière de gestion de personnels :

1.3.1. Les convocations et ordres de missions pour les personnels agissant pour le compte de l'université pour des missions en France et au sein de l'Union Européenne. Il est rappelé que sont exclus de cette délégation : les déplacements à l'étranger (hors Union Européenne) et les ordres de mission permanents ;

1.3.2. Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte du laboratoire ;

1.4. En matière de convention de stage :

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, **M. Alban REMILLIEUX** et **M. Nicolas BOUCHE** reçoivent délégation pour signer les actes mentionnés au point 1.3.1 de l'article 1^{er}.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, **M. Oiasfi CHAABNIA**, DGS adjoint finances - DSF, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

Article 4 : L'arrêté n° 087-2023-DSI-047 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 9 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° 237-2024-DSI-190 portant délégation de signature pour les actes
relevant des affaires académiques***

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

I) Délégation à titre permanent :

Article 1 : Délégation est donnée à **M. Christophe VITON**, Vice-Président de la Commission Formation et Vie Universitaire (VP CFVU), aux fins de signer les actes relevant du domaine suivant :

- Les actes relatifs à la gestion de la CFVU : gestion, convocation, ordre du jour, compte-rendu et relevés de décisions relatifs au fonctionnement de la CFVU
- Tous les actes, décisions, arrêtés et procès-verbaux de toute nature relatifs à la formation initiale et continue et à la vie universitaire, notamment ceux liés à l'inscription, à la césure, aux stages et à la délivrance d'un diplôme,
- Les décisions relatives à l'exonération de droits d'inscription des étudiants, les décisions de remboursement de droits d'inscription. Est exclue la signature des diplômes.
- Les décisions d'aide sociale (notamment FSDIE...).

Article 2 : Délégation est donnée à **M. Philippe CASSAGNAU**, Vice-Président de la Commission Recherche (VP CR), aux fins de signer les actes relevant du domaine suivant :

- Les actes relatifs à la gestion de la CR : gestion, convocation, ordre du jour, compte-rendu et relevés de décisions de la CR

- Tous les actes, décisions, arrêtés et procès-verbaux de toute nature relatifs aux études doctorales : notamment ceux liés à l'inscription, renouvellement, prolongation, césure, désignation du jury de thèse, autorisation de soutenance, dérogation à la publicité de la soutenance.
- Les contrats et conventions relatives aux doctorants,
- Tous les actes, décisions, arrêtés et procès-verbaux de toute nature relatifs aux HDR : notamment ceux liés à l'inscription, autorisation de se présenter devant le jury, désignation des rapporteurs, désignation des jurys. Sont exclus les signatures de diplômes.

Article 3 : L'arrêté n° 077-2023-DSI-043 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 9 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°238-2024-DSI-191 portant délégation de signature EA 2429, Sciences Actuarielles et Financière (SAF)

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 ;

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. Maud THOMAS**, directrice du laboratoire SAF, EA 2429, aux fins de signer les actes relevant des domaines suivants :

1.1. En matière de gestion financière :

1.1.1. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre du CF R422429 dont il a la responsabilité ;

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

1.2. En matière de marchés publics :

1.2.1. Les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000 € HT, en l'absence de marchés contractés par l'université dans le respect des dispositions du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

1.3. En matière de gestion de personnels :

1.3.1. Les convocations et ordres de missions pour les personnels agissant pour le compte de l'université pour des missions en France et au sein de l'Union Européenne. Il est rappelé que sont exclus de cette délégation : les déplacements à l'étranger (hors Union Européenne) et les ordres de mission permanents ;

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

1.4. En matière de convention de stage :

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

1.5. En matière de sécurité au travail :

Tous les actes suivants relatifs à la santé et à 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 de M. Christian ROBERT, **M. Oiasfi CHAABNIA**, directeur général des services adjoint - Finances, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

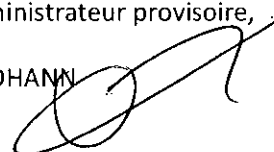
Article 3 : L'arrêté 169-2024-DSI-123 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

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 9 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°239-2024-DSI-192 portant délégation de signature au directeur des services informatiques

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 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. PIERRE-MARIE MARTIN à l'effet de signer les documents contractuels relatifs au projet ESC-R et plus précisément :


- Les conditions générales d'utilisation de la carte étudiante européenne ;
- L'accord de responsabilité conjointe ;
- Le document relatif à la protection des données à caractère personnel.

Article 2 : 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).

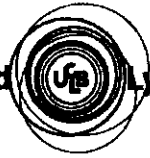
Article 3 : Le Directeur Général des Services de l'Université est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par tout moyen susceptible d'en assurer la plus large diffusion et notamment au bulletin des actes administratifs de l'Université. Cet arrêté sera transmis à M. le Recteur, Chancelier des universités.

Villeurbanne, le 9 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° 240-2024-DSI-193 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.

1.6. En matière de partenariats :

1.6.1. Les conventions de partenariats financiers et non financiers dans le cadre de l'organisation du salon Job Dating.

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 :

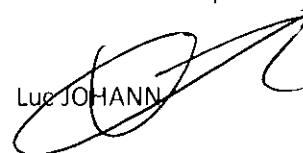
- Les conventions de stage pour les étudiants relevant de leur département respectif ;
- Les convocations et ordres de missions concernant les personnels de l'IUT pour les missions en France et au sein de l'Union européenne. Il est rappelé que sont exclus de la présence délégation : les déplacements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

Article 5 : L'arrêté n°143-2024-DSI-097 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 9 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° 241-2024-DSI-194 portant délégations de signature
UAR3721 COMET**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

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

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 **M. Bruno GUIDERDONI**, directeur de l'unité de recherche UAR3721 COMET, aux fins de signer les actes relevant des domaines suivants :

1.1. En matière de gestion financière :

1.1.1. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre du CFR273721 dont il a la responsabilité ;

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

1.2. En matière de marchés publics :

1.2.1. Les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000 € HT, en l'absence de marchés contractés par l'université dans le respect des dispositions du règlement intérieur des marchés publics de l'université.

1.3. En matière de gestion de personnels :

1.3.1. Les convocations et ordres de missions pour les personnels agissant pour le compte de l'université pour des missions en France et au sein de l'Union Européenne. Il est rappelé que sont exclus de cette délégation : les déplacements à l'étranger (hors Union Européenne) et les ordres de mission permanents ;

1.3.2. Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte du laboratoire ;

1.4. En matière de convention de stage :

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

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 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, **Mme Cathy QUANTIN-NATAF et M. Ferréol SOULEZ**, directeurs adjoints, reçoivent délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er} à l'exception de ceux visés à l'article 1.2.1.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, **Mme Nathalie DONJON**, directrice administrative, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés au à l'article 1^{er}, à l'exception de l'article 1.5.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 4, **M. Oiasfi CHAABNIA**, directeur général des services adjoint - Finances, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

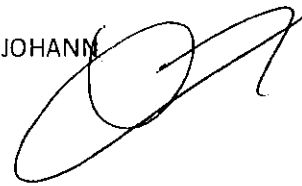
Article 5 : L'arrêté n° 122-2024-DSI-076 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

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

Villeurbanne, le 9 décembre 2024,

L'Administrateur provisoire,

Luc JOHANN

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'L' and 'J' intertwined, followed by a horizontal stroke.

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.