

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

*Numéro 288 du 25 novembre 2024*

# **Bulletin des actes administratifs Université Claude Bernard Lyon 1 25 novembre 2024**

Arrêté n°112-2024-DSI-071 portant délégation de signature au Directeur du Patrimoine (DIRPAT)

Arrêté n°123-2024-DSI-077 portant délégations de signature Polytech;

Arrêté n°124-2024-DSI-078 portant délégations de signature au responsable de l'unité Research on Healthcare Performance U1290 RESHAPE;

Arrêté n°125-2024-DSI-079 portant délégations en matière de Ressources Humaines (DRH).

**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° 112-2024-DSI-071 portant délégation de signature au directeur de la  
Direction du Patrimoine (DIRPAT)**

**LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,**

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

*Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;*

*Vu le procès-verbal du 1<sup>er</sup> décembre 2020 proclamant le résultat de l'élection de M. Frédéric FLEURY en qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;*

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : 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<sup>er</sup>.

**Article 3 :** L'arrêté n° 027-2023-DSI-16 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

**Article 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 21 octobre 2024,

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

**Arrêté n° 123-2024-DSI-077 portant délégations de signature  
POLYTECH**

**LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,**

*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 Madame la ministre de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 8 juillet 2015 portant nomination de M. Emmanuel PERRIN, en qualité de directeur de l'École polytechnique universitaire de l'université Lyon-1 ;*

*Vu le procès-verbal du 1<sup>er</sup> décembre 2020 proclamant le résultat de l'élection de M. Frédéric FLEURY en qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;*

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : 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<sup>er</sup>.

**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<sup>er</sup>.

**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<sup>er</sup> à l'exception de ceux mentionnés au point 1.2.

**Article 5 :** L'arrêté n° 072-2023-DSI-041 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président ou en cas de changement de fonction du 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 18 novembre 2024,

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.

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

**Arrêté n° 124-2024-DSI-078 portant délégations de signature au  
responsable de l'unité Research on Healthcare Performance U1290  
RESHAPE**

\*\*\*

**LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,**

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

*Vu le code de la Recherche et notamment son article L. 313-1 ;*

*Vu le procès-verbal du 1<sup>er</sup> décembre 2020 proclamant le résultat de l'élection de M. Frédéric FLEURY en qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;*

**ARRETE**

**Article 1 :** Délégation est donnée à Mme Anne-Marie SCHOTT-PETHELAZ, directrice de l'unité RESHAPE, U1290, 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 R021290 dont il a la responsabilité ;

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

**1.2. En matière de marchés publics :**

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

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

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

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

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

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

**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice, Mme Julie HAESEBAERT, directrice adjointe, reçoit délégation pour signer tous les actes mentionnés à l'article 1.

**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, Mme Tatiana EVLACHEV, secrétaire générale, reçoit délégation pour signer tous les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> 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** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 4, M. Nicolas TIBERGHIEU, responsable du pôle de gestion financière Santé, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

**Article 6** : L'arrêté n° 049-2023-DSI-030 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président de l'Université ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

**Article 7** : 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 15 novembre 2024,

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication

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

## **Arrêté n°125-2024-DSI-079 portant délégations en matière de Ressources Humaines (DRH)**

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

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

*Vu les statuts de l'Université Lyon 1 ;*

*Vu le procès-verbal du 1<sup>er</sup> décembre 2020 proclamant le résultat de l'élection de M. Frédéric FLEURY en qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;*

### **ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Délégation de signature est donnée à **M. Pierre ROLLAND**, Directeur Général des Services, pour signer les actes suivants :

Tous les actes se rapportant à la gestion des ressources humaines de l'Université notamment :

1 : les actes relatifs à la gestion de la paie :

- A/ - les états liquidatifs,  
- les certificats de travail, attestations Pôle emploi et attestations CPAM,
- B/ - la liste des mouvements de paie des personnels de l'établissement,
- C/ - les décisions d'attribution de primes et indemnités,  
- les états de service fait (FMP vacataires BIATSS et enseignants).

2 : les actes relatifs à la gestion des congés :

- 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,

- les arrêtés de congé de formation syndicale.

### 3 : les actes relatifs à la gestion de la carrière :

- A/
  - les arrêtés de changement d'échelon,
  - 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 arrêtés de promotion de grade,
  - les décisions d'avancement,
  - les visas des dossiers de demande de retraite.
  
- B/
  - les avis d'affectation,
  - les arrêtés de détachement,
  - les arrêtés de titularisation,
  - les arrêtés de mutation externe,
  - les arrêtés de classement,
  - les arrêtés de délégation des enseignants-chercheurs,
  - les congés pour recherches ou conversions thématiques,
  - 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,
  - les décisions de maintien en surnombre.
  
- C/
  - les rapports de fin de stage des personnels BIATSS,
  - les décisions relatives aux abandons de poste,
  - les décisions de radiation des cadres en cas d'abandon de poste,
  - les décisions de changement de branche d'activité professionnelle des personnels ITRF,
  - les décisions disciplinaires des personnels BIATSS et des enseignants non-titulaires.

### 4 : les actes de recrutement des contractuels :

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

### 5 : les actes relatifs à la gestion des accidents du travail et maladies professionnelles:

- 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).

6 : les actes relatifs à la gestion courante :

- 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.

-7 : les actes relatifs à la gestion de la formation tout au long de la vie des personnels :

- les conventions de formation professionnelle des agents de l'université,
- 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,
- les attestations de droit individuel à la formation des personnels BIATSS,
- les courriers de réponse aux demandes individuelles de formation et aux projets de service.
- les attestations, certificats et titres d'habilitations en matière de santé et sécurité au travail

-8 : les actes relatifs aux instances de concertation et de dialogue social de l'établissement :

- les convocations aux CPE et à la CCPANT.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de la personne mentionnée à l'article 1, délégation de signature est donnée à **M. Gaël ASTIER**, DGSA en charge des ressources humaines, du dialogue social et de la prévention, pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup>, à l'exception des décisions disciplinaires (point 3 C/).

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, délégation de signature est donnée à **Mme Marion JUILLET**, DRH adjointe et cheffe du service Qualité et pilotage RH, pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup>, à l'exception des décisions disciplinaires (point 3 C/).

**Article 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, délégation de signature est donnée à **Mme Françoise COURT**, cheffe du service des personnels BIATSS pour signer les actes mentionnés aux points suivants de l'article 1<sup>er</sup> et selon le périmètre d'activité du service :

- point 1.A/
- point 2
- point 3.A/
- point 4
- point 5
- point 6 à l'exception des protocoles de télétravail.

**Article 5 :** En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Françoise COURT**, délégation de signature

est donnée à **Mme Marjorie HUREAU**, cheffe du bureau des titulaires, et à **Mme Flavie MICHEL**, cheffe du bureau des contractuels, pour signer les actes mentionnés à l'article 4 et selon le périmètre d'activité du bureau.

**Article 6 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, délégation de signature est donnée à **Mme Elsa GRAIVE**, cheffe du service des personnels enseignants – secteur sciences et santé pour signer les actes mentionnés aux points suivants de l'article 1er et selon le périmètre d'activité du service :

- point 1.A/
- point 2
- points 3.A/ et 3.B/ à l'exception des décisions de reclassement des lauréats de concours ITRF de catégorie C et des décisions de prolongation d'activité
- point 4
- point 5
- point 6 : à l'exception des protocoles de télétravail.

**Article 7 :** En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Elsa GRAIVE**, délégation de signature est donnée à **Mme Sandrine DEGLETAGNE**, cheffe du bureau des personnels enseignants titulaires – secteur sciences, à **M. Thibault CROUTEIX**, chef du bureau des personnels enseignants non-titulaires -secteur sciences et à **Mme Jennifer CROUPI**, cheffe du bureau des personnels enseignants – secteur santé, pour signer les actes mentionnés à l'article 6 et selon le périmètre d'activité du bureau.

**Article 8 :** En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Marion JUILLET**, délégation de signature est donnée à **Mme Caroline RUSSIER**, cheffe du bureau coordination de la paie, pour signer les actes mentionnés aux points suivants de l'article 1er et selon le périmètre d'activité du service :

- Point 1.A à l'exception des certificats de travail, attestations Pôle emploi et attestations CPAM
- Point 1.B.

**Article 9 :** En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, délégation de signature est donnée à **Mme Aline SOGNY**, cheffe du service développement des potentiels et des parcours professionnels, pour signer les actes mentionnés au point suivant de l'article 1<sup>er</sup>:

- Point 7 : tout, et pour les conventions de formation professionnelle des agents de l'université, uniquement pour les montants inférieurs à 3000€ HT.

**Article 10 :** En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Aline SOGNY**, délégation de signature est donnée à **Mme Joanna DELIGNY**, cheffe du bureau recrutement et concours pour signer les ordres de missions pour les membres de jurys de concours administratifs/pour les personnels BIATSS en déplacement en raison de concours.

**Article 11 :** L'arrêté n°101-2024-DSI-064 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

**Article 12 :** 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 18 novembre 2024

Le Président de l'Université

Frédéric FLEURY



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication.