

Bulletin des actes administratifs
Université Claude Bernard Lyon 1

Numéro 280 du 1er octobre 2024

Bulletin des actes administratifs

Université Claude Bernard Lyon 1

1er octobre 2024

Arrêté n°096-2024-DES-006 fixant les modalités du tirage au sort visant à la désignation de membres suppléants du Groupe II, catégories A et B de la Commission Paritaire d'Établissement

Délégation de signature ordonnateur secondaire de droit_Ecole Polytech Lyon;

Arrêté électoral rectificatif n°100-2024-ELE-023 l'arrêté électoral n° 098-2024-ELE-022 portant organisation des élections pour le renouvellement des représentants des usagers au sein des conseils des départements-composantes;

Arrêté n°101-2024-DSI-064 portant délégations de signature à la Direction des Ressources Humaines;

Arrêté n°102-2024-DSI-065 portant délégations de signature département-composante GEP;

Arrêté n°103-2024-DSI-066 portant délégations de signature au responsable de l'Unité Mixte de Recherche, Ingénierie des Matériaux Polymères (IMP), UMR 5223;

Arrêté n°104-2024-DSI-067 portant délégations de signature aux Directeur de l'Institut des sciences et techniques de réadaptation (ISTR) ;

Arrêté n° 096-2024-DES-006 fixant les modalités du tirage au sort visant à la désignation de membres suppléants du Groupe II, catégories A et B de la Commission Paritaire d’Etablissement

Le Président de l’Université Claude Bernard Lyon 1,

Vu le code de l’éducation et notamment son article L. 953-6 ;

Vu les statuts de l’Université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu le règlement intérieur de l’Université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu le décret n°99-272 du 6 avril 1999 relatif aux commissions paritaires d’établissement des établissements publics d’enseignement supérieur ;

Vu l’arrêté n° 073-2022-ELE-016 organisant les élections des représentants des personnels au sein de la Commission Paritaire d’Etablissement de l’Université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu l’arrêté n° 082-2022-ELE-022 relatif aux candidatures dans le cadre des élections professionnelles organisées du 01 au 08 décembre 2022 ;

Vu l’arrêté n°090-2021-ELE-016 fixant les modalités du tirage au sort visant à la désignation des membres du groupe II, catégories A et B de la Commission Paritaire d’Etablissement,

Considérant le départ d’agents de l’établissement faisant partie des agents tirés au sort au titre des représentants du personnel et entraînant la vacance d’un siège de suppléant pour la catégorie A et de deux sièges de suppléant de la catégorie B de la filière AENES,

Arrête

Article 1 : Objet

Conformément aux articles 6 et 18 du décret n°99-272 susvisé, les sièges vacants des catégories A et B du Groupe 2 (représentants de l’AENES) à la Commission Paritaire d’Etablissement, seront pourvus par voie de tirage au sort, faute de candidatures lors des scrutins organisés sur la période du 01 au 08 décembre 2022.

Article 2 : Nombre de sièges à pourvoir

Le nombre de sièges à pourvoir par voie de tirage au sort est réparti comme suit :

Catégorie A filière de l’AENES	1 siège suppléant
Catégorie B filière de l’AENES	2 sièges suppléants

Les représentants des personnels tirés au sort sont désignés pour la durée du mandat restant à courir.

Les listes des agents susceptibles d’être désignés par tirage au sort sont établies sous la responsabilité du Président de l’Université et correspondent aux corps électoraux des deux catégories. Il est établi une liste par catégorie.

Article 3 : Modalités d'organisation du tirage au sort

Le tirage au sort est public et organisé par la Direction des Ressources Humaines le **mardi 15 octobre à 15h00** en salle vidéo – Bâtiment Daubié – Site de la Doua.

Les représentants du personnel sont invités à y assister. En cas d'absence, le tirage au sort pourra valablement avoir lieu.

Les noms des personnels relevant des deux catégories concernées seront déposés dans deux urnes distinctes. Le tirage au sort sera effectué par un personnel de la Direction des Ressources Humaines.

Si les fonctionnaires ainsi désignés n'acceptent pas leur nomination, les sièges vacants de suppléants seront attribués par voie de tirage au sort parmi les représentants des enseignants-chercheurs au conseil d'administration de l'établissement.

Article 4 : Exécution

Le Directeur Général des Services de l'Université Claude Bernard Lyon 1 est chargé de l'exécution du présent arrêté qui est porté à la connaissance des électeurs par voie d'affichage et sur leur site internet/intranet dédié aux élections professionnelles.

Fait à Villeurbanne, le 18 septembre 2024

Le Président,


Frédéric FLEURY

DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur de Polytech Lyon,

Vu le Code de l'Education et notamment ses articles L.713.9 et R.719-80 ;

Vu les statuts de l'Ecole polytechnique de l'Université Lyon 1,

Vu l'arrêté du Ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, en date du 8 juillet 2015, nommant monsieur Emmanuel PERRIN en qualité de directeur de l'Ecole polytechnique universitaire de l'université Lyon 1

DECIDE

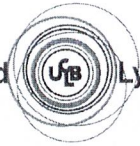
Article 1 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel PERRIN, directeur de Polytech Lyon 1, Madame Fabienne OUDIN, Adjointe au directeur, reçoit délégation pour :

- Engager les dépenses et établir les bons de commande,
- Etablir tous certificats administratifs nécessaires à la justification du service fait et la régularité des dépenses ;
- Etablir toutes pièces nécessaires à la liquidation et au mandatement des dépenses dans la limite des crédits ou autorisations inscrites dans le cadre des centres de responsabilité ci-dessus désignés ;
- Etablir toutes pièces nécessaires à la constitution et à la mise en recouvrement des recettes (factures, mémoires, titres de recettes, ...), dans la limite des autorisations inscrites dans le cadre des centres de responsabilité ci-dessus désignés.

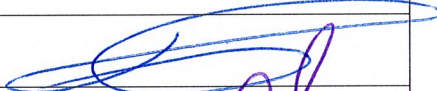
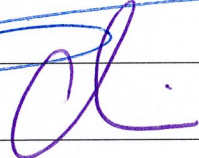
Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel PERRIN, directeur de Polytech Lyon 1, et de Madame Fabienne OUDIN, Adjointe au directeur, Monsieur Fabien CONTET-LAMBRY, Directeur Administratif, reçoit délégation pour établir et signer les actes mentionnés à l'articles 1^{er}.

Fait à Villeurbanne, le 20 septembre 2024


Le Directeur de Polytech Lyon
Monsieur Emmanuel PERRIN

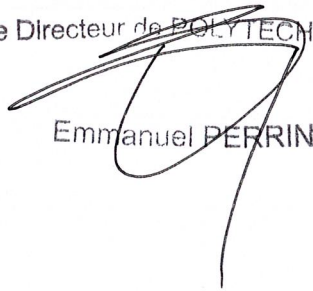


FICHE DE COLLECTE DES SPECIMENS DE SIGNATURE
DES PERSONNES AYANT RECU DELEGATION
D'UN ORDONNATEUR SECONDAIRE DE DROIT

NOM, prénom	UB OU CF de délégation	Spécimen de signature
CONTET - GASMY Eblou		
LOUDAN - DARDON Fabienne		

Certifie exact, le Directeur

Le Directeur de POLYTECH LYON



Emmanuel PERRIN

Date : 23/09/2026

**Arrêté rectificatif n°100-2024-ELE-023 de l'arrêté n°098-2024-ELE-022
portant organisation des élections pour le renouvellement des
représentants des usagers au sein des conseils des départements-
composantes**

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n° 2020-1205 du 30 septembre 2020 relatif à l'élection ou la désignation des membres du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche et des conseils des établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu les statuts du département-composante-mécanique ;

Vu les statuts du département-composante informatique ;

Vu les statuts du département-composante GEP ;

Vu l'arrêté électoral n°098-2024-ELE-022 ;

**Le président de l'Université Claude Bernard Lyon 1,
Arrête**

Article 1

L'arrêté n°098-2024-ELE-022 est modifié en son article 2.

Article 2

L'article 2 est remplacé par : «

Composante	Nombre de sièges
Département composante informatique	2 titulaires/ 2 suppléants
Département-composante génie des procédés	2 titulaires/ 2 suppléants
Département-composante mécanique	3 titulaires/ 3 suppléants

Les représentants des usagers sont élus pour une durée de deux ans ».

Article 3

Les autres dispositions de l'arrêté électoral restent inchangées.

Le présent arrêté sera porté à la connaissance des électeurs par voie d'affichage et diffusion sur sites intranet ou internet des composantes concernées.

Fait à Villeurbanne, le 23 septembre 2024,

Le Président de l'université,

Frédéric FLEURY



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°101-2024-DSI-064 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^{er} 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^{er} : 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 et du dialogue social, pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}, 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 **M. Fabien MORIN**, DRH adjoint, pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}, 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^{er} 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 1^{er} 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 CROPPI**, 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 des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, délégation de signature est donnée à **Mme Marion JUILLET**, cheffe du service qualité et pilotage des ressources humaines, 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 de **Mme Marion JUILLET**, cheffe du service qualité et pilotage des ressources humaines, délégation de signature est donnée à **Mme Caroline RUSSIER**, cheffe du bureau coordination de la paie, pour signer les actes mentionnés à l'article 8.

Article 10 : 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^{er}:

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

Article 11 : 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 12 : L'arrêté n°025-2024-DSI-028 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 13 : 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 24 septembre 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° 102-2024-DSI-065 portant délégations de signature
département-composante GEP**

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^{er} 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 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 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 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° 001-2024-DSI-001 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 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 24 septembre 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° 103-2024-DSI-066 portant délégations de signature au responsable de l'Unité Mixte de Recherche, Ingénierie des Matériaux Polymères (IMP), UMR 5223

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,

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

Vu les statuts de l'université ;

Vu le procès-verbal du 1^{er} 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 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° 095-2024-DSI-063 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 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 26 septembre 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°104-2024-DSI-067 portant délégation de signature au Directeur de l'Institut des sciences et techniques de réadaptation (ISTR)

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

Vu le procès-verbal du 1^{er} 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 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. Pierrick MERCIER, directeur administratif de l'ISTR, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}.

Article 4 : L'arrêté n° 013-2024-DSI-009 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 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 26 septembre 2024,

Le Président de l'Université

Frédéric BLEURY



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.