

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

*Numéro 331 du 05 septembre 2025*

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

**05 septembre 2025**

Arrêté n°234-2025-DSI-158 portant délégation de signature au directeur de Polytech

Arrêté n°236-2025-DSI-160 portant délégation en matière de gestion administrative,  
d'affaires générales et institutionnelles.

**Arrêté n° 234-2025-DSI-158 portant délégation de signature  
POLYTECH**

**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 Claude Bernard Lyon 1 ;*

*Vu l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation en date du 3 juillet 2025 portant nomination de M. Jean-Baptiste POURET, en qualité de directeur de l'École polytechnique universitaire de l'université Lyon-1 ;*

*Vu le procès-verbal du 20 mars 2025 proclamant l'élection de M. Bruno LINA en qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1,*

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Délégation de signature est donnée à **M. Jean-Baptiste POURET**, 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, **M. Fabien MIEYVILLE** reçoit délégation de signature pour signer les actes mentionnés à l'article 1.3.1 et 1.3.3 sur le périmètre du site de Roanne.

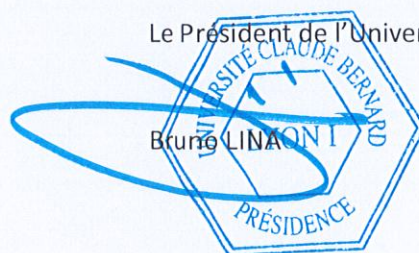
**Article 5 :** En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Emmanuel PERRIN, directeur de POLYTECH, de Mme Fabienne OUDIN, adjointe au directeur et de M. Thierry CLOPEAU, adjoint au directeur, délégation est donnée à **M. Fabien CONTET-LAMBRY**, directeur administratif, à l'effet de signer les actes définis à l'article 1<sup>er</sup>, à l'exception de ceux mentionnés au point 1.2.

**Article 6 :** L'arrêté n° 108-2025-DSI-090 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 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 Mme la Rectrice, Chancelière des universités.

Villeurbanne, le 3 septembre 2025,

Le Président de l'Université



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°236-2025-DSI-160 portant délégation de signature en matière de  
gestion administrative, d'affaires générales et institutionnelles***

**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 le décret n°2010-175 du 23 février 2010 relatif à l'emploi du directeur général des services de l'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel ou d'école nationale d'ingénieurs ;*

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

*Vu le procès-verbal du 20 mars 2025 proclamant l'élection de M. Bruno LINA en qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;*

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Délégation est donnée à M. Gaël ASTIER, Directeur Général des Services par intérim, pour signer les actes suivants :

- Les actes, décisions, arrêtés et procès-verbaux nécessaires à la gestion administrative et financière de l'établissement ainsi que les contrats et conventions concourant aux mêmes fins,
- Les actes relatifs à l'organisation et au fonctionnement des services administratifs, financiers et techniques de l'établissement,
- Les autorisations de mise à disposition des locaux,
- Les ordres de mission ponctuels et permanents,
- Les mémoires, conclusions, dires devant les juridictions administratives et civiles à l'exception des décisions relatives à l'engagement en justice de l'établissement,
- Les actes relatifs à l'organisation des élections au sein de l'Université,
- Les actes individuels ou règlementaires nécessaires à la gestion de l'établissement à l'exception des actes du conseil d'administration, du conseil académique et de ses commissions et de la saisine de la section disciplinaire,
- Les propositions de sanctions disciplinaires des usagers qui reconnaissent les faits qui leur sont reprochés conformément aux dispositions de l'article R. 811-4 du code de l'éducation,
- Les attestations et certificats administratifs.

**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général des Services par intérim, délégation est donnée à **M. Oiasfi CHAABNIA**, Directeur Général des Services adjoint – Finances et à **Mme Céline FAUVET**, Directrice Général des Services adjoint – Formation et vie étudiante, pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup>.

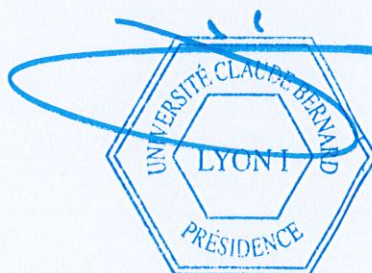
**Article 3** : L'arrêté n°174-2025-DSI-134 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du président de l'université ou en cas de changement de fonction du délégataire.

**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 Mme la Rectrice, Chancelière des universités.

Fait à Villeurbanne, le 04 septembre 2025,

Le Président de l'Université,

Bruno LINA



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.