

Bulletin des actes administratifs
Université Claude Bernard Lyon 1

Numéro 336 du 1er septembre 2025

Bulletin des actes administratifs Université Claude Bernard Lyon 1

1er octobre 2025

Arrêté n°248-2025-DSI-166 portant délégation de signature à l'UMR 5005, Ampère

Arrêté n°249-2025-DES-056 portant désignation d'un chargé de mission simplification et dématérialisation



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° 248-2025-DSI-166 portant délégations de signature au responsable du Laboratoire Ampère, UMR 5005

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 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 : Délégation est donnée à **M. Christian VOLLAIRE**, directeur du laboratoire Ampère, UMR 5005, 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 R635005 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 mentionné à l'article 1, **M. Fabien SIXDENIER**, responsable de site, reçoit délégation pour signer tous les actes mentionnés à l'article 1 à l'exception du point 1.2.1 et 1.5.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur mentionné à l'article 1, **M. Cyril BUTTAY**, reçoit délégation pour signer tous les actes mentionnés à l'article 1 à l'exception du point 1.2.1.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur mentionné à l'article 1, **Thi My MOREL**, responsable administratif et financier, reçoit délégation pour signer tous les actes mentionnés à l'article 1 à l'exception des points 1.2.1. et 1.4.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'unité de recherche mentionné à l'article 1, **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.

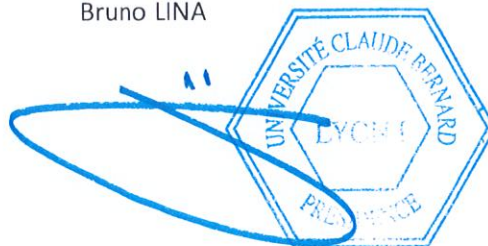
Article 6 : L'arrêté n° 035-2025-DSI-166 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président de l'Université ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

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 29 septembre 2025,

Le Président de l'université,

Bruno LINA



ARRETE n° 249-2025-DES-056 portant désignation d'un chargé de mission simplification et dématérialisation

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation ;

Vu les statuts de l'Université Claude Bernard Lyon 1 et notamment l'article 29 ;

Vu l'arrêté de proclamation de l'élection du président de l'université en date du 20 mars 2025 ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : M. Sylvain MOUSSET est nommé chargé de mission simplification et dématérialisation.

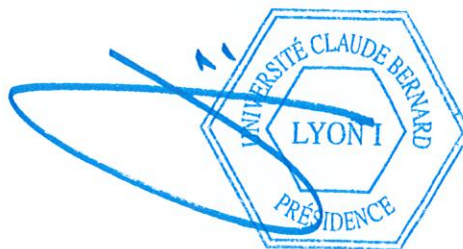
Sa lettre de mission est annexée au présent arrêté.

Article 2 : Le présent arrêté sera porté à la connaissance des personnels et usagers par voie de publication sur les sites internet et intranet de l'université. Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Villeurbanne, le 29 septembre 2025,

Le président de l'université

M. Bruno LINA



Lettre de mission du chargé de mission simplification et dématérialisation

Contexte et objectifs :

Dans le cadre de sa stratégie de modernisation et d'amélioration continue des services rendus à ses usagers, l'Université Claude Bernard Lyon 1 (UCBL) s'engage dans une démarche de simplification administrative et de transformation numérique. Votre nomination en qualité de chargé de mission "Simplification et dématérialisation" s'inscrit dans cette dynamique, avec pour objectif d'optimiser les processus internes, de renforcer l'efficacité des services et de proposer une expérience utilisateur fluide et accessible à l'ensemble de la communauté universitaire.

Mission :

En collaboration avec les services administratifs de l'établissement, vous piloterez des projets de transformation numérique pour accélérer la transition vers des démarches simplifiées et 100 % dématérialisées, tout en garantissant la qualité, la sécurité et l'inclusivité des solutions proposées. Outre votre expérience d'enseignant-chercheur, qui sera un atout majeur pour accompagner cette transformation, votre expertise technique est également sollicitée dans le cadre de cette mission pour contribuer au développement d'applicatifs au service des étudiantes, des étudiants et des personnels de l'UCBL.

Vos missions principales seront les suivantes :

- Conception et mise en œuvre d'une méthodologie de travail pour accélérer et fluidifier les circuits de signatures entre les demandeurs et le Président, grâce au parapheur électronique.
- Conception et mise en œuvre d'un outil collaboratif pour une gestion simplifiée du Conseil d'Administration de l'UCBL.
- Pilotage du projet de simplification du dialogue de gestion avec les composantes, les directions et les services communs et centraux de l'UCBL.
- Conception et mise en œuvre d'un applicatif pour la gestion des contrats de étudiantes, déployés par l'université, en soutien aux services communs.
- Proposition d'une feuille de route en vue de la pérennisation des fonctionnalités actuellement proposées par TOMUSS
- Pilotage de la modernisation des processus de scolarité en prévision du déploiement futur des outils "OSE" et "PEGASE" au sein de l'UCBL

Ces missions s'exerceront sous la responsabilité de la vice-présidence déléguée au système d'information et aux outils numériques, au sein du collectif des chargés de missions qui lui sont rattachés, et en lien avec l'ensemble des services concernés (Direction du Système d'Information, Direction du pilotage, Pôle Statistique d'Appui à la Pédagogie, Mission Handicap, Service Commun de Documentation, Direction des Ressources Humaines, Direction des Affaires Juridiques et Institutionnelles, Direction de la Formation).

Des points réguliers seront organisés pour échanger sur la politique à mener, et un rapport d'activité annuel sera présenté en conseil d'administration.

Afin de vous permettre d'assurer l'ensemble de ces missions, l'université vous propose une réduction de 96 heures de votre service d'enseignants-chercheurs.