

Bulletin des actes administratifs
Université Claude Bernard Lyon 1

Numéro 379 du 15 juillet 2026



Bulletin des actes administratifs Université Claude Bernard Lyon 1 15 juillet 2026

Pouvoir de représentation au Directeur de la DSI

Arrêté n°068-2026-DSI-025 portant délégation de signature à la Cellule Congrès

Arrêté n°069-2026-DSI-026 portant délégation de signature à l'UMR 5510, MATEIS

Arrêté n°070-2026-DSI-027 portant délégation de signature à la 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

Pouvoir de représentation

Je soussigné Bruno LINA, Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1, donne pouvoir à Monsieur Pierre-Marie MARTIN, Directeur de la Direction du Système d'Information de l'Université Claude Bernard Lyon 1, pour me représenter aux fins de l'enregistrement de l'Université auprès du fournisseur OVH dans le cadre exclusif de la solution d'envoi de sms acquise auprès de ce fournisseur.

Fait à Villeurbanne, le 3 juillet 2026 ;

Le Président de l'Université ;

Bruno LINA



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°068-2026-DSI-025 portant délégations de signature Cellule Congrès

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 20 mars 2025 proclamant l'élection de M. Bruno LINA en qualité de Président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;

ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à **Mme LAGREE Sandrine**, responsable évènementiel de la Cellule Congrès, aux fins de signer les actes relevant du domaine de compétence de la Cellule Congrès :

- 1.1 En matière de marchés publics

En l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de service jusqu'à 90 000 € HT dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'Université.

- 1.2 En matière d'actes administratifs

Tous les actes, certificats et documents de toute nature relatifs à l'activité de la Cellule Congrès, plus spécifiquement, les conventions biparties de formation professionnelle CPIAS.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine LAGREE, délégation est donnée à **Mme Julie BÉROT** pour signer, en l'absence de marchés contractés par l'Université, les contrats de fournitures et de service, jusqu'à 10 000 € HT, dans le respect du règlement intérieur des marchés publics de l'Université.

Article 3 : L'arrêté n° 076-2025-DSI-058 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 4 : la Directrice Générale des Services de l'Université est chargée 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 juillet 2026,

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.

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°069-2026-DSI-026 portant délégations de signature
Unité Mixte de Recherche, MATERIAUX : INGENIERIE ET SCIENCE
(MATEIS) UMR 5510

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 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 : Délégation est donnée à **M. Bernard NORMAND**, directeur de MATEIS – UMR 5510, 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 R115510 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 M. Bernard NORMAND, **Mme Claire GAILLARD**, 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 de M. Bernard NORMAND, **M. Laurent CHAZEAU**, directeur adjoint d'unité, reçoit délégation de signature pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}, à l'exception de l'article 1.5.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bernard NORMAND, **Mme Helen REVERON**, directrice adjointe d'unité, reçoit délégation de signature pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}, à l'exception de l'article 1.5.

Article 5 : 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.

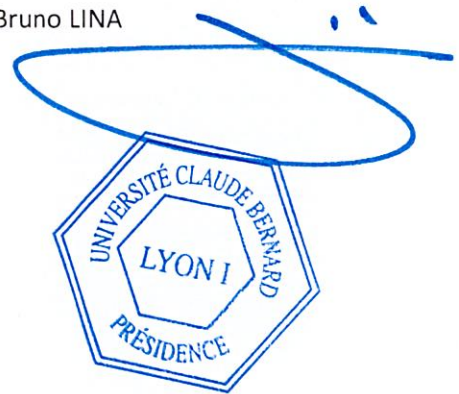
Article 4 : L'arrêté n° 124-2025-DSi-106 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président de l'Université ou en cas de changement de fonction du/des délégataire(s).

Article 5: La Directrice Générale des Services de l'Université est chargée 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 juillet 2026,

Le Président de l'Université,

Bruno LINA



A blue hexagonal stamp with the text "UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD" around the top edge, "LYON I" in the center, and "PRÉSIDENCE" around the bottom edge. A blue ink signature, identified as Bruno LINA, is written over the stamp, forming a large loop that extends to the right and then back down to the stamp.

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°070-2026-DSI-027 portant délégations de signature
Direction des 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 Claude Bernard 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^{er} : Délégation de signature est donnée à **Mme Pascale MARTINETTO** Directrice Générale 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,
- D/ - 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,
 - les arrêtés de licenciement.

4 : les actes de recrutement des personnels non titulaires et vacataires :

- les contrats de travail et les avenants,
- les contrats de vacation,
- 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 l'organisation des concours et 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^{er}, à l'exception des décisions disciplinaires et arrêtés de licenciement (point 3 C/).

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées à l'article 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^{er}, à l'exception des décisions disciplinaires et arrêtés de licenciement (point 3 C/).

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, 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/ et 3.B/
- 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 Marina DORON**, 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 et 2, 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/
- 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 **Mme Marie PELLICIER**, cheffe 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 et 2, délégation de signature est donnée à **Mme Elisa BRIXNER**, cheffe du service inter-statutaire réglementation et temps de travail, 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
- point 5
- point 6
- point 8

Article 9 : 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 bureau :

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

Article 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Marion JUILLET**, délégation de signature est donnée à **Mme Maud CHEVALLEY**, cheffe du bureau des services d'enseignement, pour signer les actes mentionnés aux points suivants de l'article 1er et selon le périmètre d'activité du bureau :

- point 1.A
- point 4
- point 6 à l'exception des protocoles de télétravail

Article 11 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, 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 12 : 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, et à **Mme Magali GENAY**, cheffe du bureau formation des personnels, pour signer les actes mentionnés au point suivant de l'article 1^{er} :

- point 7 à l'exception des 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.

Article 12 : L'arrêté n°059-2026-DSI-019 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 11 : La Directrice Générale des Services de l'Université est chargée 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 08 juillet 2026,

Le Président de l'Université,

Bruno LINA



UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD
LYON 1
PRÉSIDENCE

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.