

Bulletin des actes administratifs
Université Claude Bernard Lyon 1

Numéro 117 du 11 avril 2018

Bulletin des actes administratifs

Université Claude Bernard Lyon 1

11 AVRIL 2018

Arrêtés de délégation de signature

Arrêté n° DS 2018-12 du 10 avril 2018 portant délégation de signature au directeur et aux agents de catégorie A de la Faculté des Sciences et Technologies (FST).



**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*

Affaire suivie par :
Virginie MAGNET
Tél. : 04 72 43 26 84
Fax : 04 72 43 14 25
Mél. : affaires.juridiques@univ-lyon1.fr

Arrêté n° DS 2018- 12

***portant délégations de signature au Directeur et aux agents de catégorie A
de la Faculté des Sciences et technologies (FST)***

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 Lyon1 ;

*Vu le procès-verbal du 8 mars 2016 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. Fabien DE MARCHI, directeur de la FST, à l'effet de signer au nom du Président de l'Université, les actes établis par l'UFR dans les 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 de l'UB ou du CF 01 ;

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

1.1.3. 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 ainsi que les stagiaires en formation continue 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 l'UFR 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 états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de l'UFR ;

1.3.3. Les certificats de prise en charge accident du travail.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien DE MARCHI, Directeur, Mme Sophie CAVASSILA, Directrice adjointe, reçoit délégation pour signer l'ensemble des actes et conventions mentionnés à l'article 1er sauf les conventions d'accueil en stage (étudiants non UCBL) et les contrats de fournitures et de services.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien DE MARCHI et de Mme Sophie CAVASSILA, Mme Sylvie VIGUIER, Directrice administrative de la Faculté des Sciences et Technologies, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés au point 1.2.1. de l'article 1^{er}.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. DE MARCHI, Directeur de la Faculté des Sciences et Technologies, et de Mme Sophie CAVASSILA, Directrice adjointe, les directeurs des départements suivants :

M. Behzad SHARIAT TORBAGHAN, département informatique, CF 964DEP04,

M. Marc BUFFAT, département de mécanique, CF 967DEP07

Mme Caroline FELIX, département de Chimie-Biochimie, CF 962DEP02

Mme Kathrin GIESELER, département de Biologie, CF 961DEP01

M. Jean-Claude PLENET, département de Physique, CF 968DEP08

M. Itai BEN YAACOV, département de Mathématiques, CF 965DEP05

Reçoivent délégation pour leur département respectif et pour les actes mentionnés :

✓ au point 1.1.1. relatif à leur centre financier,

✓ aux points 1.2.1 et au 1.2.2 à l'exception des conventions d'accueil en stage des étudiants non UCBL,

✓ aux points 1.3.1 et au 1.3.2 de l'article 1^{er}.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien DE MARCHI, directeur de la FST, de Mme Sophie CAVASSILA, Directrice adjointe, M. Hassan HAMMOURI, administrateur provisoire du département GEP, nommé par arrêté du Président n°2018-E4 du 30 janvier 2018, reçoit délégation pour signer dans le cadre de la gestion des affaires courantes les actes suivants :

- Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre du CF 963DEP03 ;

- 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 GEP, à l'exclusion des diplômes ;
- Les conventions de stages concernant les étudiants ainsi que les stagiaires en formation continue du département ;
- Les convocations et ordres de mission concernant les personnels du département GEP 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 ;
- Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte du département GEP ;

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur ou des délégataires mentionnés aux articles 1 à 5, M. Oiasfi CHAABNIA, directeur DSF, reçoit délégations pour signer les actes mentionnés aux points 1.1.1 et 1.1.2. de l'article 1^{er}.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 6, Mme Irina TRANKOVA, adjointe DSF, reçoit délégation aux fins de signer les actes mentionnés aux points 1.1.1 et 1.1.2. de l'article 1^{er}.

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur ou des délégataires mentionnés aux articles 1 à 7, Mme Jeannine CREUNET, responsable de Pôle de gestion Doua, reçoit délégations pour signer les actes mentionnés aux points 1.1.1 et 1.1.2. de l'article 1^{er}.

Article 9 : L'arrêté n° DS 2016-116 du 15 décembre 2016 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 10 : 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 **10 AVR. 2018**

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.

SIEGE : Université Claude Bernard Lyon 1

43, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69 622 Villeurbanne Cedex, France.

N° éducation nationale : 069 1774 D • n° SIRET : 196 917744 000 19 • code NAF 85.42 Z

TP LYON 10071 69000 00001004330 72

Site : <http://www.univ-lyon1.fr> • téléphone : 04 72 44 80 00 • télécopie : 04 72 43 10 00

ACCOMPAGNER
CREER
PARTAGER