

Bulletin des actes administratifs
Université Claude Bernard Lyon 1

Numéro 169 du 10 juillet 2020

Bulletin des actes administratifs Université Claude Bernard Lyon 1 10 juillet 2020

Arrêté n°2019-AA-04 portant modification de la composition du collège de déontologie de l'Université Claude Bernard Lyon 1

Arrêté n° DS 2020-130 portant délégations de signature au responsable de la SFR santé Lyon Est, UMS 3453

Arrêté n° DS 2020-131 portant délégations de signature au directeur du SUAPS par intérim

Arrêté n° DS 2020-132 portant délégations de signature au responsable du CRAL, UMR 5574



ARRETE n°2019-AA-04
portant modification de la composition du collège de déontologie de
l'Université Claude Bernard Lyon 1

L'Administrateur provisoire de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu le code de l'Education ;

Vu le décret n° 2016-1967 du 28 décembre 2016 modifié relatif à l'obligation de transmission d'une déclaration d'intérêts prévue à l'article 25 ter de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu l'arrêté n° 2019-AA-02 du 26 juin 2019 portant création du collège de déontologie de l'université Claude Bernard Lyon1 ;

Vu l'arrêté n° 2019-AA-03 du 26 juin 2019 portant composition du collège de déontologie de l'université Claude Bernard Lyon1 ;

Vu la déclaration d'intérêts de M. Pierre Rolland ;

Arrête :

Article 1 – La composition du collège de déontologie de l'université Claude Bernard Lyon1 est modifiée comme suit :

- M. Didier REVEL, professeur d'université-praticien hospitalier, vice-président du conseil d'administration ;
- M. Pierre ROLLAND, directeur général des services, en remplacement de M. Damien Verhaeghe, appelé à d'autres fonctions ;
- M. Alain COZZONE, professeur émérite, référent intégrité scientifique ;
- M. Loïc BLUM, professeur, vice-président délégué aux partenariats et à l'innovation à la commission recherche du conseil académique ;

- M. Philippe PONCHARAL, professeur, membre de la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique ;

- Mme Halima BOUALILI, juriste, référente laïcité.

Ils sont nommés pour la durée du mandat de l'administrateur provisoire de l'université. Il ne peut être mis fin à leur fonction qu'avec leur accord exprès.

Article 2 - Exécution du présent arrêté

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 Monsieur le Recteur, chancelier des universités.

Fait à Villeurbanne, le 7 juillet 2020.

L'Administrateur provisoire,

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° DS 2020-130 portant délégations de signature au responsable de la SFR Santé Lyon Est, UMS 3453

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

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 l'arrêté du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire ;

ARRETE

Article 1 : Délégation est donnée à M. Guy MOUCHIROUD, directeur de la SFR Santé Lyon Est, UMS 3453, 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 R25SFRLE 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.

Article 2 : Délégation est donnée à M. Stéphane MARINESCO, directeur adjoint, aux fins de signer les déclarations d'exonération des droits d'accise applicables à l'alcool conformément à l'article 302 D du code général des impôts.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, 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 4 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 3, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, 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° DS 2020-96 du 12 mars 2020 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 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 7 juillet 2020

L'administrateur provisoire

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



Arrêté n° DS 2020-131

portant délégations de signature au Directeur du service universitaire d'activité physique et sportive (SUAPS) par intérim

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

Vu le Code de l'Éducation 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 les statuts du service universitaire d'activité physique et sportive (SUAPS) ;

Vu l'arrêté du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire ;

Vu l'arrêté de nomination de M. François CORBI en tant que directeur du SUAPS par intérim ;

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. François CORBI, directeur du SUAPS par intérim, à l'effet de signer les actes relevant des attributions du SUAPS dans les domaines suivants :

- **1. En matière de gestion administrative :**

Les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs aux missions du service¹.

- **2. En matière de marchés publics :**

¹ Il est rappelé que les conventions sont exclues de la délégation.

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.

Article 2 : Les fonctionnaires et agents publics bénéficiaires d'une délégation de signature dans les conditions prévues aux articles précédents doivent, à peine de retrait immédiat de cette délégation :

- Produire un spécimen de signature manuscrit en deux exemplaires, qui seront conservés auprès de la Direction des Services Financiers et de l'Agent Comptable de l'Université.
- Rendre compte sans délai de manière exhaustive et répondre à toute requête qui leur est adressée concernant l'utilisation de cette délégation.
- Tout acte signé par délégation devra comporter obligatoirement le nom, prénom et qualité du signataire ainsi que la mention « Pour l'administrateur provisoire et par délégation ».

Article 3: L'arrêté n° DS 2020-29 du 9 mars 2020 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat de l'administrateur provisoire ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

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 M. le Recteur, chancelier des universités.

Villeurbanne, le 7 juillet 2020

L'administrateur provisoire

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.

ACCOMPAGNER
CREER
PARTAGER



Université Claude Bernard  Lyon 1

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° DS 2020-132 portant délégations de signature au
responsable du Centre de Recherche Astrophysique de LYON (CRAL),
UMR 5574**

L'ADMINISTRATEUR PROVISOIRE,

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 ;

Vu l'arrêté du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes n° 2020-02 du 2 mars 2020 portant désignation d'un administrateur provisoire à l'université Claude Bernard Lyon 1 ;

Vu la nécessité d'assurer la continuité de service pendant la période d'administration provisoire ;

ARRETE

Article 1 : Délégation est donnée à Mme Laurence TRESSE, directrice du CRAL, UMR 5574, 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 R275574 dont elle 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.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice mentionnée à l'article 1, M. Alban REMILLIEUX, directeur technique, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er} à l'exception des points 1.2.1. et 1.4.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 2, Mme Bérengère CHAMORET, responsable administrative, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er} à l'exception des points 1.2.1 et 1.4.

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.

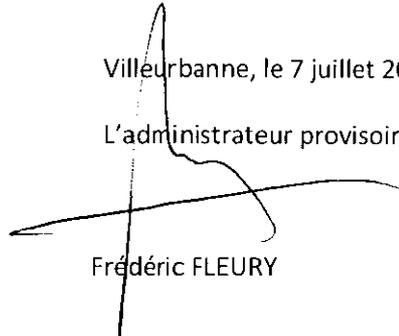
Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 4, Mme Jeannine CREUNET, responsable du pôle de gestion Doua, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers de l'UB 05.

Article 6 : L'arrêté n° DS 2020 – 73 du 12 mars 2020 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 7 juillet 2020

L'administrateur provisoire



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.