

Bulletin des actes administratifs
Université Claude Bernard Lyon 1

Numéro 375 du 22 juin 2026

Bulletin des actes administratifs Université Claude Bernard Lyon 1 22 juin 2026

Arrêté n°058-2026-DSI-018 portant délégations de signature en matière de gestion administratives, d'affaires générales et institutionnelles;

Arrêté n°059-2026-DSI-019 portant délégations de signature en matière de ressources humaines;

Arrêté n°060-2026-DSI-020 portant délégations de signature en matière financière, contrats et marchés publics;

Arrêté n°061-2026-DIS-004 relatif à l'exercice des pouvoirs en matière de sécurité et maintien de l'ordre dans les locaux et enceintes universitaires relevant de l'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°058-2026-DSI-018 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^{er} : Délégation est donnée à **Mme Pascale MARTINETTO**, Directrice Générale des Services, 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 attestations et certificats administratifs.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice Générale des Services, délégation est donnée à **M. Oiasfi CHAABNIA**, Directeur Général des Services adjoint – Finances, à **Mme Céline FAUVET**, Directrice Général des Services adjoint – Formation et vie étudiante et à **M. Gaël ASTIER**, Directeur Général des Services adjoint en charge des ressources humaines, pour signer les actes mentionnés à l'article 1^{er}.

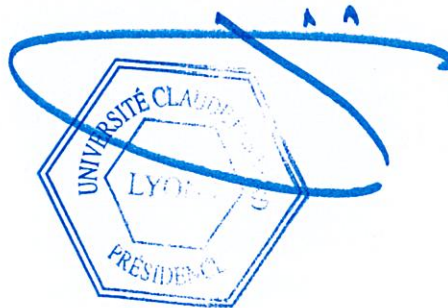
Article 3 : L'arrêté n°263-2025-DSI-173 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du président de l'université ou en cas de changement de fonction du délégataire.

Article 4 : 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.

Fait à Villeurbanne, le 18 juin 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°059-2026-DSI-019 portant délégations de signature
Direction des Ressources Humaines (DRH)**

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE

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 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,
- 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.

4 : les actes de recrutement des contractuels :

- les contrats de travail et les avenants,
- 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 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 (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 1er, à l'exception des décisions disciplinaires (point 3 C/).

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 à 3, 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 1er 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 Flavie MICHEL**, 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 Livia ZOTOVICI MARTINS**, cheffe du bureau des personnels enseignants non-titulaires -secteur sciences et à **Mme Jennifer CROPI**, 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 service :

- 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 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 11 : 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.

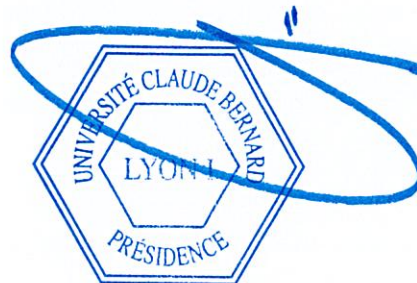
Article 12 : L'arrêté n°012-2026-DSI-006 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président de l'Université ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

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 18 juin 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° 060-2026-DSI-020 portant délégations de signature en matière
financière, contrats et marchés publics**

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

1) Délégations en matière financière.

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Mme Pascale MARTINETTO**, Directrice Générale des Services, à l'effet de signer toutes pièces en matières financières dans les conditions suivantes :

- **affaires financières :**

Actes relatifs à l'exécution du budget de l'université, à l'exclusion du droit de réquisition de l'agent comptable et des actes modificatifs du budget initial en cours d'exercice pour lesquels le Président a reçu délégation du CA.

- **contrats et marchés publics :**

Tous les contrats et conventions, ainsi que les actes relatifs aux marchés publics, à l'exception des conventions de partenariats internationaux et conventions de recherche et dans les limites de montant fixés dans la délégation accordée par le conseil d'administration au Président.

Article 2 : délégation de signature est donnée à **M. Maxence MOINE**, directeur du campus santé Est, à l'effet de signer les actes relatifs à l'engagement budgétaire des crédits alloués au SLP (CF 06SLP) ainsi que les actes relatifs à la constatation des droits à l'égard des tiers en matière de recettes et notamment les devis, factures et conventions de location de locaux.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Maxence Moine, délégation est donnée à **M. David GHULAM NABI**, à l'effet de signer les actes mentionnés à l'article 2.

II) Délégations en matière financière concernant les services centraux et communs

Article 4 : Délégation de signature est donnée à **M. Oiasfi CHAABNIA**, Directeur Général des Services adjoint – Finances Achats Pilotage, à l'effet de signer les actes relatifs aux contrats et marchés publics mentionnés à l'article 1^{er} ainsi que :

- Les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers relevant :

CRB concernés	Services centraux et communs situés à la Doua concernés / projets	Domaines concernés :
CRB990/991	DGS Présidence DRH DIRPAT DAJI DIFOR DVE DRED DRI Pôle finances, achats, pilotage Cellule Congrès DSI SOIE SGAS Communication SUAPS ICAP SSE SCEL Direction de la Sécurité Service Prévention des Risques SLP Doua SLP Gerland Service Central de Reprographie Mission Culture Mission Handicap Mission Egalité Diversité Développement Durable SMSTP	En matière de dépenses : la liquidation en fonction du bon de livraison ou de l'attestation de service fait.
		En matière de recettes : la constatation des droits de l'établissement à l'égard des tiers, la liquidation de ces droits.
		Les ordres de missions

	SCALE INCLUDE ARQUS	
CRB 456	CISR	
CRB 457	SIUAPS	
CRB 458	IHU Everest	
CRB 958	FOCAL	

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Oiasfi CHAABNIA**, DGSA Finances Achats Pilotage, délégation est donnée à **M. Nicolas TIBERGHIE**n, directeur des affaires financières, pour signer les actes financiers des services centraux et communs mentionnés à l'article 3 et relatifs à l'exécution du budget propre des CRB et/ou centres financiers 990/991.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Oiasfi CHAABNIA** et de **M. Nicolas TIBERGHIE**n, délégation est donnée aux agents désignés ci-dessous pour les actes suivants :

a) les ordres de mission

par ordre de priorité à :

1- **Mme Maroussia CHASTANG**, responsable du pôle voyage d'affaires,

2- **Mme Valérie POPULO**, responsable du service des relations partenariales

3- **Mme Salima CHERID**, directrice de l'achat,

b) les actes relatifs à l'exécution du budget propre des CRB et/ou des centres financiers 990/991 dont les bons de commande inférieurs à 150k€ HT

sur leur périmètre respectif :

1- **Mme Valérie POPULO**, responsable du service des relations partenariales

2- **Mme Salima CHERID**, directrice de l'achat

3- **Mme Maroussia CHASTANG**, responsable du pôle voyage d'affaires, pour les bons de commandes émis dans le cadre des déplacements professionnels

c) Les certificats administratifs relatifs aux opérations pluriannuelles de formation et de recherche

1- **Mme Valérie POPULO**, responsable du service des relations partenariales

III) Délégations en matière financière concernant les composantes et structures de recherche

Article 7 : Sans préjudice des dispositions de l'article 1, délégation est donnée à **M. Oiasfi CHAABNIA** pour signer tous les actes relatifs à l'exécution des CRB/CF en cas d'absence ou d'empêchement des délégataires de président de l'Université en vertu des arrêtés en vigueur pour les composantes et structures de recherche suivantes :

7.1. Pour le pôle Doua :

- VP CFVU et VP CR : notamment CRB 990/991.
- Directrice générale des services : CRB 990/991, CFR0OUTILS rattaché au CRB 05
- UFR Biosciences : CRB ou CRB 08, 933
- UFR Faculté des Sciences : CRB ou CRB 07, 933
- Département-composante Mécanique : CRB 967*, CRB 933
- Département-composante GEP : CRB 963*, CRB 933
- Département-composante Informatique : CRB 964*, CRB 933
- Projets structurants Formation : CRB F99
- Projets structurants Recherche : CRB R99
- Responsables des structures de recherche suivantes dont les CF relèvent de l'CRB 05 et 933 :
 - FR 4272 CRIS : CF R09CRIS
 - EA 7424 LIBM : CF R09LIBM
 - EA 7428 LVIS : CF R09LVIS
 - UAR 3721 Observatoire de Lyon : CF R273721
 - UMR 5276 LGTPE : CF R275276
 - UMR 5574 CRAL : CF R275574
 - FED 4161 OTHU : CF R614161
 - UMR 5023 LEHNA : CF R615023
 - UMR 5240 MAP : CF R615240
 - UMR 5242 IGFL : CF R615242
 - UMR 5557 Ecologie Microbienne : CF R615557
 - UMR 5558 LBBE : CF R615558
 - UMR 5667 RDP : CF R615667
 - FR 3023 ICL : CF R623023
 - EA 3733 BIODYMIA : CF R623733
 - UMR 5082 CRMN : CF R625082
 - UMR 5128 CP2M : CF R625128
 - UMR 5182 Laboratoire de Chimie : CF R625182
 - UMR 5223 IMP : CF R625223
 - UMR 5246 ICBMS (DGG UCBL) : CF R625246
 - UMR 5278 Hydrazines et composés Energétiques Polyazotés : CF R625278
 - UMR 5280 ISA : CF R625280
 - UMR 5615 LMI (DGG UCBL) : CF R625615
 - FR 3411 Ingénierie et Interface à Lyon : CF R633411
 - UMR 5005 Laboratoire Ampère : CF R635005
 - UMR 5007 LAGEP (DGG UCBL) : CF R635007
 - UMR 5220 CREATIS : CF R635220
 - UMR 5270 INL : CF R635270
 - FR 2000 FIL : CF R642000

- EA 3083 ERIC : CF R643083
- EA 4147 ELICO : CF R644147
- EA 4570 DISP : CF R644570
- UMR 5205 LIRIS : CF R645205
- UMR 5668 LIP : CF R645668
- EA 4148 S2HEP : CF R654148
- UMR 5208 ICJ : CF R655208
- FR 3403 FLMSN : CF R673403
- UMR 5008 CETHIL : CF R675008
- UMR 5509 LMFA : CF R675509
- EA 7427 LMC2 : CF R677427
- UMR_T 9406 LMBC : CF R679406
- FR 3127 FRAMA : CF R683127
- UMR 5306 ILM : CF R685306
- UMR 5822 IP2I : CF R685822
- FR 3728 Bio-environnement et santé : R013728
- FED 4271 CERESSE : CF R014271
- CTMU : CF R01CTMU
- UAR 2045 C-SPEC la Doua : CF R072045

7.2. Pour le pôle Santé (site de Rockefeller/ La Buire/Lyon sud)

- Directrice générale des services : CRB 06
- Responsable du SLP Pôle Est : CF 06 SLPE
- Responsable de la Scolarité Commune de 3ème cycle des études médicales : CF 06 SCOLCOM
- UFR Odontologie : CRB 914 et 933
- UFR Médecine Lyon Est : CRB 02 et 933
- UFR Médecine Lyon Sud : CRB 03 & 933
- CF R02DIVERS et CF R11DIVERS relatifs à certains projets de recherche
- CF R05CPJ
- Projets structurants Formation : F99
- Projets structurants Recherche : R99
- Shape@Med : CRB 993
- Responsables des structures de recherche suivantes dont les CF relèvent de l'CRB 05 et 933 :
 - UMR 5292 CRNL : CF R615292
 - UMR S 1033 LYOS : CF R021033
 - UMR 5308 CIRI : CF R615308

- UR 4129 P2S : CF R114129
- UMR 5286 CRCL : CF R11CRCL
- UR 3738 CICLY : CF R033738
- UMR T 9405 UMRESTTE : R029405
- UMR 5510 MATEIS : CF R115510
- UMR S 1213 NUTRITION ET CERVEAU : CF R021213
- UMR S 1060 CARMEN : CF R03CARMEN
- UMR A 754 IVPC : CF R610754
- UMR 1290 RESHAPE : CF R021290
- UMR 5261 PGNM : CF R025261
- UMR 5284 MeLiS : CF R025284
- UAR INMG : CF R022204U01
- UR 4609 HEMOSTASE, INFLAMMATION ET SEPSIS : CF R024609
- UMS 3453/US7 SFR SANTE LYON-EST - Louis Léopold OLLIER : CF R023453
- UR 7426 PI3 : CF R117426
- UMS 3444/US8 SFR BIOSCIENCES - GERLAND LYON SUD : CF R613444
- UMR 5239 LMBC : CF R615239
- UMR 1032 LABTAU : CF R671032
- UAR 2053 CERMEP – CF R112053

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Oiasfi CHAABNIA**, en sus des délégataires mentionnés dans les arrêtés en vigueur, délégation est donnée à **M. Nicolas TIBERGHIE**N, pour signer les actes relatifs à l'exécution du budget des services et composantes mentionnés à l'article 7.

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement, en sus des délégataires mentionnés dans les arrêtés en vigueur, délégation est donnée à **M. Romain ALBINET**, responsable du Pôle Gestion Financière de la Doua, pour signer les actes relatifs à l'exécution du budget des services et composantes mentionnés au point 7.1 de l'article 7.

Article 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Oiasfi CHAABNIA**, en sus des délégataires mentionnés dans les arrêtés en vigueur, délégation est donnée à **Mme Sophie LUANGVANNASY**, Responsable du Pôle de Gestion Financière Santé, pour signer les actes relatifs à l'exécution du budget des services et composantes mentionnés au point 7.2 de l'article 7.

Article 11 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. CHAABNIA**, en sus des délégataires mentionnés dans les arrêtés en vigueur, délégation est donnée à **Mme Maroussia CHASTANG**, pour signer les ordres de mission et bons de commande relatifs aux déplacements professionnels.

Article 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Maroussia CHASTANG**, délégation est donnée **aux personnels du pôle voyage d'affaires suivants** pour signer les ordres de mission et bons de commande relatifs aux déplacements professionnels :

- Alexandre COLOMB
- Dorine LOMBARDI
- Farroudja SOUMEUR
- Nathalie ROGLIN
- Carole ROMARIE

- Sarah ROUGEON
- Sarah ZAIBAH

Article 13 : Délégation est donnée à **M. Oiasfi CHAABNIA** pour signer tous les actes relatifs à l'exécution des CF de même que les contrats de fournitures et de services jusqu'à 90.000€ HT des Labex et projets suivants :

- LabEx CORTEX : CF R05CORTEX
- LabEx DEWECAN : CF R05DEWECA
- LabEx LIO : CF R05LIO
- SHAPEMED - CF: 993
- SFRI Graduate : 992

Article 14 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Oiasfi CHAABNIA**, délégation est donnée à **M. Nicolas TIBERGHIE**n pour signer les actes visés à l'article 13.

Article 15 : En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Oiasfi CHAABNIA**, délégation est donnée à **Mme Magali RUIILLAT**, responsable du centre d'ingénierie de projets, pour signer les actes relatifs à l'octroi des bourses d'excellence et des bourses de mobilité internationale dans le cadre du projet SFRI Graduate.

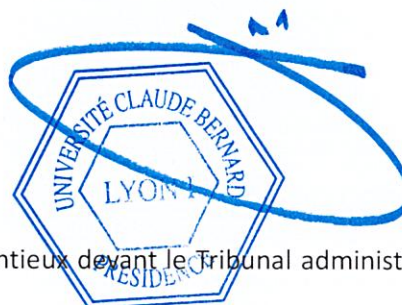
Article 16 : L'arrêté n°264-2025-DSI-174 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du président de l'Université ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

Article 17 : Le 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 18 juin 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.

ARRETE n°061-2026-DIV-004 relatif à l'exercice des pouvoirs en matière de sécurité et maintien de l'ordre dans les locaux et enceintes universitaires relevant de l'Université Claude Bernard Lyon 1

LE PRESIDENT

Vu le Code de l'Éducation, et notamment ses article R712-1 à R. 712-8 ;

ARRETE

Article 1

En cas d'absence ou d'empêchement du Président de l'Université, les pouvoirs en matière de sécurité des biens et des personnes et de maintien de l'ordre dans les locaux et enceintes universitaires sont exercés par la vice-présidente du conseil d'administration.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du président et de la vice-présidente du conseil d'administration, les pouvoirs mentionnés à l'alinéa précédent sont exercés par la directrice générale des services.

Article 2


Les dispositions du présent arrêté prendront fin, sauf modifications, au plus tard avec la fin des fonctions du délégant ou des délégataires.

Article 3

La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin des Actes Administratifs de l'Université.

Fait à Villeurbanne, le 18 juin 2026

Le Président


Bruno LINA
