

***Bulletin des actes administratifs***  
***Université Claude Bernard Lyon 1***

*Numéro 377 du 30 juin 2026*



# **Bulletin des actes administratifs Université Claude Bernard Lyon 1 30 juin 2026**

Arrêté n°062-2026-DSI-021 portant délégation de signature à l'Institut Universitaire et Technologique ;

Arrêté n°066-2026-DSI-024 portant délégation de signature à l'UMR 5023, LEHNA

**Arrêté n° 062-2026-DSI-021 portant délégations de signature,  
Institut Universitaire et Technologique (IUT) Lyon 1**

**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 Lyon 1 ;*

*Vu la délibération du conseil de l'IUT du 14 mars 2022 portant élections de M. Michel MASSENZIO en qualité de directeur de l'IUT à compter du 1er avril 2022 ;*

*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<sup>er</sup>** : Délégation de signature est donnée à **M. Michel MASSENZIO**, directeur de l'IUT Lyon 1, à l'effet de signer les actes administratifs établis par l'Institut et définis par la présente décision :

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

1.1.1. 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 ;

1.1.2. Les contrats de prestations de services conclus dans le cadre des contrats de professionnalisation.

- **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 l'IUT, à l'exclusion des diplômes pour lesquels le Directeur de l'IUT sera cosignataire ;

1.2.2. Les conventions conclues à l'occasion de l'accueil d'étudiants étrangers ;

1.2.3. Les conventions de stages concernant les étudiants de la composante et les conventions d'accueil en stage dans les services et / ou les laboratoires rattachés à l'IUT ;

1.2.4. Les conventions relatives aux projets tuteurés ;

1.2.5. Les contrats de travail des étudiants tuteurs ;

1.2.6. Les contrats de formation professionnelle ;

1.2.7. Les contrats d'apprentissage

1.2.8. Les conventions de validation des acquis et de l'expérience.

• **1.3. En matière de gestion de personnels :**

1.3.1. Les convocations et ordres de mission concernant les personnels de l'IUT 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 conventions concernant des interventions assurées par des personnes extérieures à l'université dans la mesure où elles ne concernent pas la mise en œuvre de l'offre de formation de l'établissement, sauf les deux cas particuliers suivants : les contrats de vacataires pour des activités d'enseignement n'excédant pas 20h sur une année universitaire et les conventions avec les sociétés facturant leurs prestations pour des interventions d'enseignement ne dépassant pas 50h ;

1.3.3. Les états de frais de déplacements temporaires des personnes extérieures intervenant pour le compte de l'IUT ;

1.3.4. Les actes relatifs à la gestion des congés des personnels de l'IUT :

- 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,

1.3.5. Les actes relatifs à la gestion de la carrière des personnels de l'IUT :

- A/
- les arrêtés de changement d'échelon des personnels ITRF catégorie C,
  - 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 visas des dossiers de demande de retraite.
- B/
- les arrêtés de détachement pour mutation,
  - les arrêtés de classement des ATRF,
  - 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,

C/ - les rapports de fin de stage des personnels BIATSS,  
- les décisions relatives aux abandons de poste,

1.3.6. Les actes de recrutement des contractuels des personnels de l'IUT :

- les contrats de travail et les avenants,
- les conventions et arrêtés de contrats uniques d'insertion,
- les procès-verbaux d'installation.

1.3.7. Les actes relatifs à la gestion des accidents du travail et maladies professionnelles des personnels de l'IUT :

- 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).

1.3.8. Les actes relatifs à la gestion courante des personnels de l'IUT :

- 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.

1.3.9. Les actes relatifs à la gestion de la formation tout au long de la vie des personnels de l'IUT :

- 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,

- **1.4. En matière de locaux et de sécurité :**

1.4.1. Les conventions d'occupation précaire concernant des locaux au sein d'organismes extérieurs ;

1.4.2. Les plans de prévention élaborés dans le cadre de l'intervention des entreprises extérieures ;

1.4.3. Les conventions de mise à disposition des locaux de l'IUT Lyon 1 conclues au bénéfice de partenaires publics ou d'organismes privés pour une durée totale cumulée inférieure de 12 mois ;

1.4.4. Les conventions « Cordées de la réussite » ayant pour objet l'accueil ou le tutorat de groupes de collégiens ou de lycéens au sein des locaux de l'IUT Lyon 1.

- **1.5. En matière de Santé Sécurité au Travail :**

Tous les actes suivants relatifs à la santé et la sécurité des personnels, doctorants, étudiants placés sous l'autorité du directeur :

- Fiche Individuelle d'Exposition (FIE, FIERI et FIEROA)
- 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.

#### **1.6. En matière de partenariats et de convention :**

1.6.1. Les conventions de partenariats financiers et non financiers dans le cadre de l'organisation du salon Job Dating.

1.6.2 Les contrats de cession à un particulier d'un animal dans le cadre d'une procédure de placement d'animaux utilisés dans les procédures expérimentales.

**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'IUT Lyon 1, délégation est donnée à :

- **M. Bruno TELLEZ**, directeur adjoint responsable du site de Bourg-en-Bresse,
- **M. Yorick ODIN**, directeur adjoint responsable du site de Villeurbanne Doua,
- **M. Sébastien HENRY**, directeur adjoint responsable du site de Villeurbanne Gratte-Ciel.

A l'effet de signer :

- **En matière de vie universitaire :**

Les conventions de stages concernant les étudiants de l'IUT et les conventions d'accueil en stage dans les services de l'IUT.

- **En matière de gestion de personnels :**

Les convocations et ordres de mission concernant les personnels de l'IUT 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 de l'IUT sur leurs sites respectifs ;

Les certificats de prise en charge accident du travail.

- **En matière de locaux et de sécurité :**

Les conventions d'occupation précaire concernant des locaux au sein d'organismes extérieurs ;

**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'IUT, délégation est donnée à :

- **M. Alain DALMAS**, chef du service financier de l'IUT ;
- **Mme Sonia ERRAMI**, adjointe au chef de service financier ;

A l'effet de signer :

- **En matière de gestion de personnels :**

Les convocations et ordres de missions concernant les personnels de l'IUT 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.

**Article 4** : En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'IUT Lyon 1, délégation est donnée aux **chefs de département de l'IUT Lyon 1** :

- **Mme Noura FACI**, Informatique Doua
- **Mme Frédérique BOISSERIN**, Gestion Entreprise Administrations
- **M. Thomas SANCHEZ**, Métiers de la Transition et de l'Efficacité Energétiques (MT2E)
- **Mme Hamida LAGRAA**, Informatique Bourg-en-Bresse
- **M. Nicolas FLAMANT**, Techniques de commercialisation – Orientation Systèmes Industriels
- **M. Maxime GUERY**, Génie Biologique Bourg-en-Bresse
- **Mme Caroline SALOMON**, Techniques de commercialisation
- **M. Bertrand DILL** Génie mécanique et productique
- **M. Roman Andrzej PECZALSKI**, Génie industriel et maintenance
- **M. Cédric LACHARMOISE**, Génie électrique et informatique industrielle
- **M. Sébastien DEVILLARD**, Génie Biologique Villeurbanne
- **M. Nicolas BERERD**, Chimie
- **Mme Marie MICHEL**, Génie Civil – Construction Durable
- **M. Denis MANGIN** – Génie Chimique Génie des Procédés

A l'effet de signer :

- Les conventions de stage pour les étudiants relevant de leur département respectif ;
- Les convocations et ordres de missions concernant les personnels de l'IUT pour les missions en France et au sein de l'Union européenne. Il est rappelé que sont exclus de la présence délégation : les déplacements à l'étranger (hors Union Européenne) et les ordres de missions permanents.

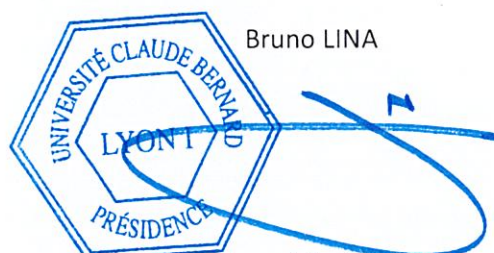
**Article 5** : L'arrêté n° 213-2025-DSI-155 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président de l'Université ou en cas de changement de fonction du délégataire.

**Article 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 Mme la Rectrice, Chancelière des universités.

Villeurbanne, le 29 juin 2026,

Le Président de l'université,

Bruno LINA

A blue ink signature of Bruno LINA is written over a blue circular stamp. The stamp contains the text 'UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON 1 PRÉSIDENCE' around the perimeter.

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°066-2026-DSI-024 portant délégations de signature  
Laboratoire d'Ecologie des Hydrosystèmes Naturels et Anthropisés (LEHNA),  
UMR 5023**

**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 1 :** Délégation est donnée à **Mme Nathalie MONDY**, directrice du LEHNA, UMR 5023, 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 R615023 dont elle a la responsabilité ;

1.1.2. Tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre des centres financiers rattachés au LEHNA 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 Santé Sécurité au Travail :

Tous les actes suivants relatifs à la santé et la sécurité des personnels, doctorants, étudiants placés sous l'autorité de la directrice :

- Fiche Individuelle d'Exposition (FIE, FIERI et FIEROA)
- 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 la directrice, **M. Emilien LUQUET**, directeur adjoint, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> à l'exception du point 1.2.1.

**Article 3** : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes mentionnées aux articles 1 et 2, **Mme Nadine BROCHET**, responsable administrative et financière, reçoit délégation pour signer les actes mentionnés à l'article 1er à l'exception du point 1.2.1.

**Article 4** : 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.

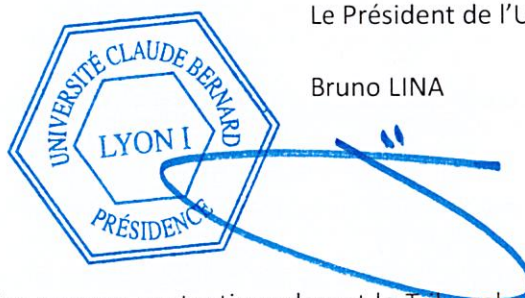
**Article 5**: L'arrêté n° 103-2026-DSI-024 est abrogé. Les dispositions de la présente décision prendront fin, sauf modifications, au plus tard à la fin du mandat du Président de l'Université ou en cas de changement de fonction du/des délégué(s).

**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 29 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.