



**DIRECTION DES AFFAIRES  
JURIDIQUES ET STATUTAIRES**

**ARRETE N°DAJS 23-54**

DELEGATIONS DE SIGNATURE

**LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE**

Vu le Code de l'Éducation et notamment ses Livres VII,  
vu le décret 84-723 du 17 juillet 1984 érigeant l'Université de Saint-Etienne en établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel,  
vu les statuts modifiés de l'Université Jean Monnet,  
vu la délibération du conseil d'administration de l'Université en date du 20 mai 2021 portant élection de M. Florent PIGEON à la Présidence de l'Université Jean Monnet,  
vu la délibération du conseil d'administration en date du 31 mai 2021 portant élection des membres du bureau, dont M. Stéphane RIOU en qualité de Vice-Président du Conseil d'Administration et des Moyens, Chargé de la Stratégie Académique, M. Alain TROUILLET en qualité de Vice-Président à la Formation et aux Relations Internationales, Mme Christelle BAHIER PORTE en qualité de Vice-Présidente à la Recherche et de Mme Séverine ALLEGRA en qualité de Vice-Présidente déléguée « Développement durable et Responsable Sociétale de l'Etablissement »  
vu l'arrêté DAJS n°23-45 du 19 octobre 2023 portant délégation de signature, modifié par l'arrêté DAJS n° 23-47 du 6 novembre 2023

**ARRETE**

**Article 1 : Vice- Présidents**

**M. Stéphane RIOU**, Vice- Président du Conseil d'Administration et des Moyens, Chargé de la Stratégie Académique reçoit délégation pour signer :

- tous les actes décisions, contrats et procès-verbaux nécessaires à l'organisation et au fonctionnement des services,
- tous les actes, décisions et procès-verbaux relatifs aux opérations électorales,
- tous les actes et décisions financiers,
- tous les actes, décisions et contrats relatifs aux marchés publics et à la commande publique,
- tous les actes et décisions relatifs aux Ressources Humaines.

**M. Alain TROUILLET**, Vice-Président à la Formation et aux Relations Internationales reçoit délégation pour signer tous les actes, décisions, contrats, conventions et procès-verbaux relatifs à la Formation initiale et continue, ainsi que tous les actes, décisions, contrats, conventions et procès-verbaux relatifs à l'orientation et l'insertion professionnelle. Il reçoit également délégation pour signer les partenariats internationaux, les dossiers d'appel d'offre et les demandes de subvention pour ces partenariats, ainsi que les contrats de mobilité des personnels dans le cadre du programme Erasmus +.

**Mme Christelle BAHIER PORTE**, Vice-Président à la Recherche, reçoit délégation pour signer tous les actes, décisions et procès-verbaux relatifs à la Recherche, ainsi que les contrats et conventions concourant aux mêmes fins.

En cas d'absence ou d'empêchement du Vice-Président à la Formation, délégation est donnée à **M. Stéphane FOLIARD**, Vice-Président délégué Entrepreneuriat et Formation Continue, pour signer les conventions de partenariat avec les sponsors, les conventions portant offre de formation continue, les contrats de prestation, les contrats de formation continue, les dossiers d'appel d'offre et les demandes de subvention, la notification des décisions de validation des acquis de l'expérience (VAE), les décisions de validation des études, les expériences professionnelles et les acquis personnels (VAPP), les arrêtés de nomination des membres des commissions pédagogiques VAE et VAPP et les contrats de vacances afférents.

En cas d'absence ou d'empêchement du Vice-Président à la Formation, délégation est donnée à **Mme Alexandra LEYRIT**, Vice-Présidente déléguée à la Réussite et à la Qualité de vie des étudiants à l'effet de signer tous les actes, décisions, contrats, conventions et procès-verbaux relatifs à l'orientation.

En cas d'absence ou d'empêchement du Vice-Président à la Formation, délégation est donnée à **M. Francis VOCANSON**, chargé de mission à l'Alternance et l'Insertion professionnelle à l'effet de signer tous les actes, décisions, contrats, conventions et procès-verbaux relatifs à l'insertion professionnelle, ainsi que les conventions de formation par apprentissage, les contrats de professionnalisation et , en cas d'absence de Mme Magali CHAUDEY, tout document relatif au fonctionnement du « CFA -UJM » en lien avec les apprentis et les employeurs.

## **Article 2 : Le Directeur Général des Services**

Le Directeur Général des Services de l'Université, **M. Franck AIVALIOTIS** reçoit délégation pour signer :

- tous actes, décisions, et procès-verbaux nécessaires à l'organisation et au fonctionnement des services,
- tous les actes, décisions, contrats et procès-verbaux nécessaires à l'organisation des élections au sein de l'université Jean Monnet,
- les mémoires en défense dans le cadre des recours introduits devant la juridiction administrative,
- tous les actes, contrats à durée déterminée, décisions et procès-verbaux nécessaires à la gestion des Ressources Humaines, à l'exception de l'attribution des services statutaires enseignants et des heures complémentaires,
- tous les actes et décisions relatifs à l'organisation des concours de recrutement des personnels ITRF,
- tous les actes, décisions et procès-verbaux relatifs à la recherche à l'exception des décisions d'admission en doctorat, les dépôts de brevet, et les conventions de recherche,
- les contrats et les conventions de professionnalisation et tous les actes et décisions et procès-verbaux relatifs à la formation, à l'exception de la désignation des jurys, des décisions d'admission des étudiants et usagers de la formation continue, des décisions relatives à la validation des études, expériences et acquis professionnels, des diplômes, et des contrats de partenariat international,
- tous les actes, décisions et documents relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics à l'exception de l'attribution des marchés dont le montant est supérieur à 139000 euros hors taxe,
- tous les actes et décisions financiers, et notamment les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses ainsi que les actes relatifs aux recettes dont l'engagement financier et juridique dans la limite des crédits autorisés, la certification sur service fait, la simulation des

états liquidatifs des ordres de mission à l'exception des leurs. Les actes d'exonération de droits d'inscription sont exclus de la présente délégation,

-les ordres de mission des personnels des services centraux, à l'exception des ordres de mission relatifs à des déplacements à l'étranger hors Union européenne, Suisse et Norvège et des ordres de mission permanents.

### **Article 3 : Le Directeur Général des Services Adjoint**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général des Services de l'Université, délégation est donnée à Norbert GRATALOUP, Directeur Général des Services adjoint, pour signer :

-tous actes, décisions, et procès-verbaux nécessaires à l'organisation et au fonctionnement des services,

-tous les actes, décisions, contrats et procès-verbaux nécessaires à l'organisation des élections au sein de l'université Jean Monnet,

-les mémoires en défense dans le cadre des recours introduits devant la juridiction administrative,

-tous les actes, contrats à durée déterminée, décisions et procès-verbaux nécessaires à la gestion des Ressources Humaines, à l'exception de l'attribution des services statutaires enseignants et des heures complémentaires,

-tous les actes et décisions relatifs à l'organisation des concours de recrutement des personnels ITRF,

-tous les actes, décisions et procès-verbaux relatifs à la recherche à l'exception des décisions d'admission en doctorat, les dépôts de brevet, et les conventions de recherche,

-les contrats et les conventions de professionnalisation et tous les actes et décisions et procès-verbaux relatifs à la formation, à l'exception de la désignation des jurys, des décisions d'admission des étudiants et usagers de la formation continue, des décisions relatives à la validation des études, expériences et acquis professionnels, des diplômes, et des contrats de partenariat international,

-tous les actes, décisions et documents relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics à l'exception de l'attribution des marchés dont le montant est supérieur à 139000 euros hors taxe,

-tous les actes et décisions financiers, et notamment les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses ainsi que les actes relatifs aux recettes dont l'engagement financier et juridique dans la limite des crédits autorisés, la certification sur service fait, la simulation des états liquidatifs des ordres de mission à l'exception des leurs. Les actes d'exonération de droits d'inscription sont exclus de la présente délégation,

-les ordres de mission des personnels des services centraux, à l'exception des ordres de mission relatifs à des déplacements à l'étranger hors Union européenne, Suisse et Norvège et des ordres de mission permanents.

### **Article 4 : Les Directeurs et Responsables administratifs**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général des Services délégation est donnée à :

**-Mme Annick RANCHET**, Directrice des affaires financières, pour signer tous les actes et décisions financiers, et notamment les actes relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses ainsi que les actes relatifs aux recettes dont l'engagement financier et juridique dans la limite des crédits autorisés, la certification sur service fait, la simulation des états liquidatifs des ordres de mission à l'exception des leurs. Les actes d'exonération de droits d'inscription sont exclus de la présente délégation,

**-Mme Emmanuelle DEMIRKOL**, Directrice des Ressources Humaines pour signer tous les actes, contrats à durée déterminée, décisions et procès-verbaux nécessaires à la gestion des Ressources Humaines, à l'exception de l'attribution des services statutaires enseignants et des heures complémentaires,

**-Mme Sandrine BELOT-MARTIN**, Directrice des affaires Juridiques pour signer les listes électorales aux élections des conseils centraux et conseils de composantes,

**-Mme Mathilde LABREGERE**, Directrice des Relations Internationales à l'effet de signer :

-les contrats de mobilité des personnels et des étudiants dans le cadre des programmes d'échange, notamment Erasmus+,

- les contrats de chargés d'enseignement vacataires et l'état des services faits pour les vacances administratives et d'enseignement réalisées dans le cadre du « CILEC »

-les bons de commande inférieurs à 4000 € (hors taxe) et les certificats de services faits relatifs à l'exécution de l'unité budgétaire 942,

-les factures de vente et émissions d'avoirs relatifs à l'exécution de l'unité budgétaire 942.

**-Mme Isabelle MARAS**, Directrice de la Formation et de l'Insertion Professionnelle pour signer :

- les contrats et conventions portant inscription individuelle au titre de la formation continue,

- les contrats de prise en charge transmis par les opérateurs de compétences (OPCO),

- tous les bons de commandes inférieures à 4000 € (hors taxe) et les certificats de services faits, les factures de vente et émissions d'avoirs relatifs à l'exécution de l'unité budgétaire 540, 542 et suivantes.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Isabelle MARAS**, délégation est donnée à :

**Mme Mathilde LEDUC**, Responsable administrative du Service de formation tout au long de la vie à l'effet de signer :

- les contrats et conventions portant inscription individuelle au titre de la formation continue,

- les contrats de prise en charge transmis par les OPCO,

### **Article 5 : Les UFR et les Départements (Département d'Etudes Politiques et Territoriales et Ecole d'Economie)**

Délégation de signature est donnée aux Directeurs suivants :

- **Mme Corinne AUTANT BERNARD**, Directrice de l'Ecole d'Economie

-**M. Philippe BERTHELOT**, Doyen de la Faculté de Médecine,

-**M. Baptiste BONNET**, Doyen de la Faculté de Droit,

-**Mme Marilyn BEAUCHAUD**, Directrice de la Faculté des Sciences et Techniques,

-**M. Philippe FORAY**, Directeur de la Faculté de Sciences Humaines et Sociales,

-**Mme Clara MORTAMET**, Directrice de la Faculté Arts, Lettres, Langues,

-**Mme Nathalie MERLEY**, Directrice du Département d'Etudes Politiques et Territoriales,

pour signer :

-tous les actes relatifs à la préparation et à l'exécution des budgets dont ils ont la charge, dont la part du budget annexe (SAIC) les concernant,

-tous les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature, relatifs à l'inscription et à la scolarité des étudiants et usagers de la formation continue relevant de leur composante, à l'exclusion des diplômes, de la nomination des jurys et des décisions relatives au remboursement et à l'exonération des droits d'inscription,

-les conventions de stage concernant les étudiants et usagers de la formation continue de leur composante et les conventions d'accueil en stage dans les services de la composante,

-les contrats de vacation enseignants relevant du décret de 1987, les contrats de vacation administrative et les contrats étudiants, l'attribution des services d'enseignement pour les

enseignants qui leur sont rattachés, l'attribution des heures complémentaires et les états de service fait pour les agents effectuant des heures d'enseignement dans la composante,  
-les convocations et ordres de mission des personnels de la composante (y compris pour les personnels relevant des unités de recherche rattachées en cas d'absence ou d'empêchement de leurs directeurs), à l'exception des convocations et ordres de mission relatifs à des déplacements à l'étranger hors Union européenne, Suisse et Norvège et des ordres de mission permanents.

En cas d'absence ou d'empêchement du Doyen de la Faculté de Médecine :

**Mme Céline CHAULEUR**, Vice-Doyenne de la Faculté de Médecine reçoit délégation pour signer :

- tous les actes relatifs à la préparation et à l'exécution des budgets dont elle a la charge, dont la part du budget annexe (SAIC) la concernant,
- tous les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature, relatifs à l'inscription et à la scolarité des étudiants et usagers de la formation continue relevant de la composante, à l'exclusion des diplômes, de la nomination des jurys et des décisions relatives au remboursement et à l'exonération des droits d'inscription,
- les conventions de stage concernant les étudiants et usagers de la formation continue de la composante et les conventions d'accueil en stage dans les services de la composante,
- les contrats de vacation enseignants relevant du décret de 1987, les contrats de vacation administrative et les contrats étudiants, l'attribution des services d'enseignement pour les enseignants qui leur sont rattachés, l'attribution des heures complémentaires et les états de service fait pour les agents effectuant des heures d'enseignement dans la composante,
- les convocations et ordres de mission des personnels de la composante (y compris pour les personnels relevant des unités de recherche rattachées en cas d'absence ou d'empêchement de leurs directeurs), à l'exception des convocations et ordres de mission relatifs à des déplacements à l'étranger hors Union européenne, Suisse et Norvège et des ordres de mission permanents.

**En cas d'absence ou d'empêchement du Doyen de la Faculté de Médecine et de la Vice Doyenne, Monsieur Nicolas BOYER**, Directeur du Campus santé, reçoit délégation pour signer :

- tous les actes relatifs à la préparation et à l'exécution des budgets dont il a la charge, dont la part du budget annexe (SAIC) le concernant,
- tous les ordres de mission des personnels qui sont affectés dans la composante (y compris pour les personnels relevant des unités de recherche rattachées en cas d'absence ou d'empêchement de leurs directeurs), à l'exception des convocations et ordres de mission relatifs à des déplacements à l'étranger hors Union européenne, Suisse et Norvège et des ordres de mission permanents,
- les conventions de stage des étudiants et usagers de la formation continue de la composante.

En cas d'absence ou d'empêchement des Directeurs de composantes, et du directeur de Campus d'agissant de l'UFR de médecine, les Responsables Administratifs suivants :

- M. Richard CHAPUIS**, Responsable Administratif de la Faculté Arts, Lettres, Langues,
- Mme Caroline DASSONVILLE**, Responsable Administrative du Département d'Etudes Politiques et Territoriales et de l'Ecole d'Economie,
- M. Stéphane DI BIASIO**, Responsable Administratif de la Faculté de Sciences Humaines et Sociales,
- Mme Françoise GRAVELINE**, Responsable Administrative de la Faculté de Droit,
- M. Thierry TERRAT**, Responsable Administratif de la Faculté des Sciences et Techniques,
- M. Dan DAIA**, Responsable Administratif de la Faculté de Médecine,

reçoivent délégation pour signer :

- tous les actes relatifs à la préparation et à l'exécution des budgets dont ils ont la charge, dont la part du budget annexe (SAIC) les concernant,
- tous les ordres de mission des personnels qui sont affectés dans leurs composantes respectives (y compris pour les personnels relevant des unités de recherche rattachées en cas d'absence ou d'empêchement de leurs directeurs), à l'exception des convocations et ordres de mission relatifs à des déplacements à l'étranger hors Union européenne, Suisse et Norvège et des ordres de mission permanents,
- les conventions de stage des étudiants et usagers de la formation continue de la composante.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de la Faculté des Sciences et Techniques et du Responsable Administratif, **Mme Julie FAIVRE**, Responsable de la gestion financière reçoit délégation pour signer les actes relatifs à la certification du service fait des commandes d'achat.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de la Faculté de médecine, du directeur de campus et du responsable administratif, délégation de signature est donnée à **Monsieur Nicolas GOURBERE**, responsable formation continue, pour signer les conventions de stage des étudiants et usagers de la formation continue de la composante.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de la Faculté de médecine, du directeur de Campus et du Responsable Administratif, délégation de signature est donnée à **Madame Patricia MICHEL**, responsable financière, pour signer tous les actes relatifs à la préparation et à l'exécution du budget dont elle a la charge, dont la part du budget annexe (SAIC) la concernant.

#### **Article 6 : Les Instituts**

Les Directeurs des instituts suivants :

- Mme Magali CHAUDEY**, Directrice de l'IUT de Saint-Etienne,
- M. Christophe GRAVIER**, Directeur de TELECOM Saint-Etienne,
- Mme Farida KHODRI**, Directrice de l'Institut du Travail,
- Mme Evelyne LEFEVRE**, Directrice de l'IUT de Roanne,
- Mme Cécile ROMEYER**, Directrice de l'IAE de Saint-Etienne,

reçoivent délégation à l'effet de signer :

- tous les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs à l'inscription et à la scolarité des étudiants, apprentis et usagers de la formation continue relevant de leur composante, à l'exclusion des diplômes, de la nomination des jurys et des décisions relatives au remboursement et à l'exonération des droits d'inscription,
- les conventions de stage concernant les étudiants et usagers de la formation continue de leur composante, et les conventions d'accueil en stage dans les services de la composante,
- les contrats de vacation enseignants relevant du décret de 1987, les contrats de vacation administrative, les contrats étudiants, l'attribution des services d'enseignement pour les enseignants qui leur sont rattachés, l'attribution des heures complémentaires et les états de service fait pour les agents effectuant des heures d'enseignement dans la composante,
- les convocations et ordres de mission des personnels de la composante (y compris pour les personnels relevant des unités de recherche rattachées en cas d'absence ou d'empêchement de leurs directeurs), à l'exception des convocations et ordres de mission relatifs à des déplacements à l'étranger hors Union européenne, Suisse et Norvège et des ordres de mission permanents.

**Mme Magali CHAUDEY** reçoit également délégation pour signer les conventions et contrats de formation professionnelle relatifs aux actions de formations relevant du « **CFA-UJM** », ainsi que tous les actes, décisions, certificats et procès-verbaux relatifs à la scolarité des apprentis

du « **CFA-UJM** », et tous les actes et procès-verbaux nécessaires à l'organisation des élections des membres du conseil de perfectionnement du "**CFA-UJM**".

En cas d'absence ou d'empêchement des Directeurs d'instituts, les Responsables Administratifs suivants:

- **Mme Bénédicte LABAUME**, Responsable Administrative de l'IUT de Roanne,
  - **Mme Véronique DERORY**, Responsable Administratif de l'IAE de Saint-Etienne,
  - **Mme Mireille FORISSIER**, Responsable Administrative de l'IUT de Saint Etienne,
  - **Mme Sophie MALOTAUX**, Responsable Administrative de TELECOM Saint-Etienne,
- reçoivent délégation pour signer :

- les ordres de mission des personnels qui sont affectés dans leurs composantes respectives (y compris pour les personnels relevant des unités de recherche rattachées en cas d'absence ou d'empêchement de leurs directeurs), à l'exception des convocations et ordres de mission relatifs à des déplacements à l'étranger hors Union européenne, Suisse et Norvège et des ordres de mission permanents,
- les conventions de stage des étudiants et usagers de la formation continue de la composante.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'IUT de Saint-Etienne et du Responsable administratif de l'IUT, les enseignants suivants :

- Mme Françoise GIRARDOT**, administratrice provisoire du département Génie Biologique, Génie de l'Environnement,
- M. Yves JOURLIN**, administrateur provisoire du département Mesures Physiques,
- M. Pascal GALONNET**, chef du département Techniques de Commercialisation,
- M. Hamid BENAABELLA**, chef du département Génie Electrique Informatique Industrielle,
- Mme Martine LAURENT**, administratrice provisoire du département Gestion Administrative et Commerciale,
- M. Arnaud DEFOUR**, chef du département Gestion des Entreprises et des Administrations,
- M. Vincent VERILHAC**, administrateur provisoire du département Génie Mécanique et Productique,

reçoivent délégation à l'effet de signer les conventions de stage des étudiants et des usagers de la formation continue de leur composante.

### **Article 7 : Les Structures de Recherche**

Les Directeurs et Directeurs adjoints d'Unités de Recherche et de SFR suivants :

<b>Directeur/responsable</b>	<b>Intitulé de l'unité ou structure</b>	
Baudino Sylvie	Laboratoire de Biotechnologies Végétales Appliquées aux Plantes Aromatiques et Médicinales	LBVPAM
Boukenter Aziz	SFR Plate-forme de Recherche en Image Sciences et Médecine	SFR PRISME
Clavandier Gaëlle	Centre Max Weber	CMW

Cornut Etienne ou en son absence ou empêchement Mouncif Mougache Mouna	Centre de Recherches Critiques sur le Droit	CERCRID
Damon-Guillot Anne Schweitzer Zoe	Arts, Recherche, Territoires, Savoirs	ARTS
Depeyre Michel	Environnement Ville Société - ISTHME	EVS
El Badaoui Mohamed	Laboratoire d'Analyse des Signaux et des Processus Industriels	LASPI
Essouabri Driss	Institut Camille Jordan	ICJ
Flori Pierre	Plateau d'expérimentation animale	PLEXAN
Catanzaro Alexis ou en son absence ou empêchement Teyssier Christine	Conception de l'Action en Situation	COACTIS
Gain Philippe	Biologie, Ingénierie et Imagerie pour l'ophtalmologie	BIIO
Galusca Bogdan	TCA Addictions et Poids Extrême	TAPE
Garambois Florence (Site de Saint-Etienne)	Histoire et Sources des Mondes Antiques	HISOMA
Garrelie Florence ou en son absence ou empêchement Sebban Marc	Laboratoire Hubert Curien	LabHC
Garrelie Florence Responsable scientifique et Technique ou en son absence ou empêchement Etienne Cécile	Ecole Universitaire de Recherche Manutech-Sleight	EUR Manutech-Sleight
Guillaume Damien ou en son absence ou empêchement Debayle Eric (Directeur de l'UMR LGL-TPE) ou en leur absence Lavastre Véronique	Laboratoire Géologie de Lyon- Terre, Planètes, Environnement	LGL-TPE
Lapole Thomas	Laboratoire Interuniversitaire de Biologie de la Motricité	LIBM
Coin Longeray Sandrine ou en son absence ou empêchement Florence Garambois	SFR Approches Littéraires, Linguistiques et Historiques des Sources	SFR ALLHIS
Majesté Labourdenne	Ingénierie des Matériaux Polymères	IMP



Jean-Charles

Mathevon Nicolas (Site de Saint-Etienne)	Centre de recherche en Neurosciences de Lyon Equipe Neuro Ethologie Sensorielle	CRNL ENES
Mole Frédéric	Education, Cultures, Politiques	ECP
Mammeri Youcef	MODélisation et Mathématique et aide à la décision	SFR MODMAD
Paul Stéphane Pécout Thierry	Centre international de recherche en infectiologie Laboratoire d'Études sur les Monothéismes	CIRI GIMAP LEM
Peyron Roland (Site de Saint-Etienne)	Centre de Recherche en Neurosciences de Lyon Intégration centrale de la Douleur	CRNL ICD
Reguig Delphine ou en son absence ou empêchement Roulin Jean- Marie	Institut d'Histoire des Représentations et des idées dans la modernité	IHRIM
Rodionoff Anolga	Etude du Contemporain en littératures, langues et arts	ECLLA
Rossi Jérémy ou en son absence ou empêchement Lapole Thomas	Chaire ActiFS (Activité Physique, Fatigue, Santé)	ActiFS
Sala Pala Valérie	TRIANGLE : action, discours, pensée politique et économique	TRIANGLE
Salanié Julien ou en son absence ou empêchement Solal Philippe	Groupement d'Analyse et de théorie Economique Lyon Saint Etienne	GATE L-SE
Tardy Bernard	Centre d'Investigation Clinique-Epidémiologie clinique/essais	CIC
Vico Laurence ou en son absence ou empêchement Avril Stéphane (Directeur adjoint de l'UMR SAINBIOSE)	Santé Ingénierie Biologie Saint Etienne	SAINBIOSE

reçoivent délégation pour signer :

-les ordres de mission des personnels affectés au laboratoire, à l'exception des ordres de mission relatifs à des déplacements à l'étranger hors Union européenne, Suisse et Norvège et des ordres de mission permanents.

-les actes relatifs à la préparation et à l'exécution du budget de l'unité dont ils ont la charge. Cette délégation porte sur le budget propre intégré de l'unité et la part du budget annexe (SAIC) le concernant.

En cas d'absence ou d'empêchement provisoire simultanée du Président et des Directeurs précités, et pour les autres unités en cas d'absence du Président, les Directeurs de composantes visés aux articles 5 et 6 ont délégation de signature afin d'engager les opérations susmentionnées concernant les unités de recherche qui leur sont rattachées. En cas d'empêchement du Directeur de composante, le Responsable administratif dispose de cette délégation.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du laboratoire Hubert Curien, **Mme Julie DEBIESSE-TIXIER**, Responsable Administrative, a délégation de signature afin d'engager les opérations susmentionnées concernant le laboratoire Hubert Curien.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du laboratoire d'Analyse des Signaux et des Processus Industriels (LASPI), **Mme Bénédicte LABAUME**, Responsable Administrative de l'IUT de Roanne, a délégation de signature afin d'engager les opérations susmentionnées concernant le LASPI.

En cas d'absence ou d'empêchement des Directrices et des Directeurs du LBVPAM, de l'ICJ, du LGL-TPE, de l'IMP, du CRNL ENES et de la SFR MODMAD de la Faculté des Sciences et Techniques, **Mme Julie FAIVRE**, Responsable de la gestion financière de la Faculté des Sciences et Techniques reçoit délégation pour signer :

- les actes relatifs à la certification du service fait des commandes d'achat.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Florence GARRELIE, Responsable scientifique et technique de l'EUR Manutech Sleight, **Mme Cécile ETIENNE**, Cheffe de projet de l'EUR Manutech Sleight, reçoit délégation pour signer :

- les actes relatifs à la certification du service fait des commandes d'achat.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du laboratoire Centre international de recherche en infectiologie (CIRI GIMAP), **M. Thomas BOURLET**, Chercheur, et **Mme Audrey CARTON**, technicienne de recherche et de formation, reçoivent délégation pour signer :

- les actes relatifs à la certification du service fait des commandes d'achat.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du laboratoire Interuniversitaire de Biologie de la Motricité, (LIBM), **Mme Natalia LEPINE**, assistante de gestion financière reçoit délégation pour signer :

- les actes relatifs à la certification du service fait des commandes d'achat.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du PLEXAN (Plateau d'expérimentation animale), **Mme Ghislaine ROUX**, Technicienne de laboratoire, reçoit délégation pour signer :

- les actes relatifs à la certification du service fait des commandes d'achat.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du laboratoire Biologie, Ingénierie et Imagerie pour l'ophtalmologie, (BIIO), **Mme Chantal PERRACHE**, Technicienne de laboratoire et **Mme Sylvie FUMAROLA**, Assistante de gestion financière, reçoivent délégation pour signer :

- les actes relatifs à la certification du service fait des commandes d'achat.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de SAINBIOSE (Santé Ingénierie Biologie Saint Etienne, **Mme Christine BOUVIER**, Assistante de gestion financière, reçoit délégation pour signer :

- les actes relatifs à la certification du service fait des commandes d'achat.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Centre de Recherche en Neurosciences de Lyon Intégration centrale de la Douleur, (CRNL ICD), **Mme Isabelle FAILLENOT**, Ingénieure de recherche, reçoit délégation pour signer :

- les actes relatifs à la certification du service fait des commandes d'achat.

Délégation de signature est donnée à **Madame Cécile JOSSE**, Responsable de l'Institut ARTS, pour signer les bons de commande et les services faits sur le CF 9004008, pour l'Institut ARTS.

### **Article 8 : Les Services Communs**

Les Directeurs de service suivants :

- Mme Nathalie MATHIEU CELLE**, Directrice du Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives,
- Mme Odile BAROU**, Directrice du Service des Activités Industrielles et Commerciales
- Mme Brigitte POIZAT**, Directrice du Service de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé,
- **Mme Theodora BALMON**, Directrice du Service Commun de Documentation et de Bibliothèques,

reçoivent délégation pour signer :

- tous les actes relatifs à l'exécution du budget propre de l'UB ou du CF dont ils ont la responsabilité
- tous les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs à l'activité du service,
- les ordres de missions des personnels à l'exception des ordres de mission relatifs à des déplacements à l'étranger hors Union européenne, Suisse et Norvège et des ordres de mission permanents,
- les contrats des étudiants recrutés au service commun de documentation.

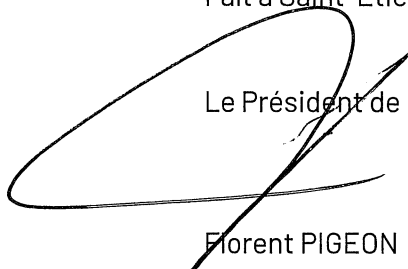
### **Article 9 :**

Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté DAJS n°23-45 modifié portant délégation de signature.

### **Article 10 :**

Le Directeur Général des Services l'Agent Comptable de l'Université sont chargés, chacun pour ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Saint-Etienne, le 18 décembre 2023



Le Président de l'Université

Florent PIGEON