Arrêté n° 143-2026

Portant délégations de signatures
Version n° 16 du 10/11/2026

Le directeur général de Bordeaux INP

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2 (sur les délégations de pouvoirs et signatures) et L. 717-1 (sur les grands établissements) ;

Vu le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment son article 10 ;

Vu l'arrêté du 16 juillet 2025 du ministre, auprès de la ministre d'État, chargée de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, portant nomination de monsieur Guillaume FERRÉ dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP à compter du 18 août 2025 ;

Vu la délibération n° 2025-43 votée par le conseil d'administration du 25 septembre 2025, portant délégation de pouvoirs du conseil d'administration au directeur général de Bordeaux INP ;

Vu le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur.

ARRÊTE

Sommaire

Article 1 – Vice-présidence en charge de la Formation et de la Vie étudiante 3
Article 2 – Vice-présidence en charge de la Recherche et de l'Innovation 4
Article 3 – Vice-présidence en charge des Relations internationales 5
Article 4 – Direction générale des services 5
Article 5 – ENSC – Bordeaux INP 9
Article 6 – ENSEGID – Bordeaux INP 11
Article 7 – ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP 13
Article 8 – ENSMAC – Bordeaux INP 15
Article 9 – ENSPIMA – Bordeaux INP 19
Article 10 – ENSTBB – Bordeaux INP 21
Article 11 – La Prépa des INP de Bordeaux INP 23
Article 12 – CBMN 25
Article 13 – EPOC 26
Article 14 – I2M 27
Article 15 – ICMCB 28
Article 16 – IMB 29
Article 17 – IMS 30

Article 18 – ISM 32
Article 19 – LaBRI 32
Article 20 – LCPO 34
Article 21 – NutriNeuro 35
Article 22 – OENO 36
Article 23 – Durée et effets 38
Article 24 – Subdélégation 38
Article 25 – Publicité 38
Article 26 – Exécution 38
Article 27 – Abrogation 38

Article 1 – Vice-présidence en charge de la Formation et de la Vie étudiante

Vu la décision du conseil d'administration en date du 26 septembre 2025 et la délibération n° 2025-42 portant notamment nomination de madame Marguerite DOLS-LAFARGUE en tant que vice-présidente en charge de la Formation et de la Vie étudiante, délégation de signature lui est donnée ainsi qu'à ses suppléants, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans les tableaux ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du Directeur général, les actes listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente.

1. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à :

a) l'engagement des dépenses ;
a bis) l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000 € HT ;
b) la constatation et la certification du service fait ;

pour les centres de responsabilité budgétaire (CRB) « Formation transverse » et « Formation d'ingénieurs par alternance » et pour les services opérationnels (SO), qui les constituent.

Composante	Délégation Type	Délégation Bénéficiaire	Périmètre CRB/SO	Périmètre Actes
Bordeaux INP	Principal	Marguerite DOLS-LAFARGUE, Vice-Présidente en charge de la Formation et de la Vie étudiante	CRB « Formation transverse » / **Tous les SO** CRB « Formation d'ingénieurs par alternance » / **Tous les SO**	a) et b)
	En cas d'empêchement ou d'absence	Elisabeth BUDO, Cheffe du service Coordination-formation-scolarité	CRB « Formation transverse » / **Tous les SO** CRB « Formation d'ingénieurs par alternance » / **Tous les SO**	a bis) et b)
	En cas d'empêchement ou d'absence	Camille ALVAREZ, gestionnaire financière Isabelle BOUKORTT, gestionnaire financière Audrey DASSANCE, gestionnaire financière Élodie HOUNNAKÉ, gestionnaire financière Mathilde MAUGET, gestionnaire financière Bouchra QUOQUEY, gestionnaire financière Estelle ROCHE, gestionnaire financière	CRB « Formation transverse » / **Tous les SO** CRB « Formation d'ingénieurs par alternance » / **Tous les SO**	b)

Article 2 – Vice-présidence en charge de la Recherche et de l'Innovation

Vu la décision du conseil d'administration en date du 26 septembre 2025 et de la délibération n° 2025-42 portant notamment nomination de madame Sylvie RENAUD en tant que vice-présidente en charge de la Recherche et de l'Innovation délégation de signature lui est donnée ainsi qu'à ses suppléants, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans les tableaux ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du Directeur général, les actes listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente.

1. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à :

a) l'engagement des dépenses ;
a bis) l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000 € HT ;
b) la constatation et la certification du service fait ;

pour le centre de responsabilité budgétaire (CRB) « Recherche » et pour le service opérationnel (SO) « Recherche mutualisée » qui le constitue.

Composante	Délégation Type	Délégation Bénéficiaire	Périmètre CRB/SO	Périmètre Actes
Bordeaux INP	Principal	Sylvie RENAUD, vice-présidente en charge de la Recherche et de l'Innovation	CRB « Recherche » / **SO « Recherche mutualisée »**	a) et b)
	En cas d'empêchement ou d'absence	Stéphanie CLÉMENT, chargée des Affaires scientifiques	CRB « Recherche » / **SO « Recherche mutualisée »**	a bis) et b)
	En cas d'empêchement ou d'absence	Camille ALVAREZ, gestionnaire financière Isabelle BOUKORTT, gestionnaire financière Audrey DASSANCE, gestionnaire financière Élodie HOUNNAKÉ, gestionnaire financière Mathilde MAUGET, gestionnaire financière Bouchra QUOQUEY, gestionnaire financière Estelle ROCHE, gestionnaire financière	CRB « Recherche » / **SO « Recherche mutualisée »**	b)

2. Conventions

La délégation de signature concerne toute convention relative à l'administration et à la gestion des activités de recherche et notamment :

- Les actes impliquant Bordeaux INP dans le cadre de demandes de subventions ou de reversement, notamment liées à des appels à projets : convention de reversement, conventions d'aides ;
- Les documents liés aux partenariats de recherche : accords de confidentialité, accords de collaboration, accords-cadres, contrats de prestations, accords de consortium ;

- Les contrats relatifs à la valorisation de la recherche : contrats de maturation, contrats de licence, règlements de copropriété / contrats d'indivision, contrats de cession de droits, convention de mises à disposition des locaux et leurs avenants.

Article 3 – Vice-présidence en charge des Relations internationales

Vu la décision de nomination du directeur général de Bordeaux INP en date du 1er septembre 2025 portant nomination de monsieur Guillaume WANTZ en tant que vice-président en charge des Relations internationales délégation de signature lui est donnée ainsi qu'à ses suppléants, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans les tableaux ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du directeur général, les actes listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente.

1. Affaires financières

La délégation de signature concerne tous les contrats financiers et conventions financières Erasmus et liées à la mobilité.

Composante	Délégataire principal	Délégataires en cas d'empêchement ou d'absence
Bordeaux INP	Guillaume WANTZ, vice-président en charge des Relations internationales	Bénédicte PAULE, responsable administrative

Article 4 – Direction générale des services

Vu l'arrêté ministériel n° MEN000081577650 du 18 juillet 2023 portant nomination et classement de madame Dominique SALLES dans l'emploi de directrice générale des services de Bordeaux INP à compter du 1er septembre 2023 et dans la limite de ses attributions, délégation permanente lui est donnée ainsi qu'à ses suppléants, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans les tableaux ci-dessous, à effet de signer, au nom du Directeur général de Bordeaux INP, tous les actes et documents listés ci-dessous.

1. Généralités

- Attestations et certificats administratifs ;
- Notes, lettres et courriers ayant un caractère informatif ou décisionnel ;
- Actes d'engagement et tous documents contractuels, toutes décisions concernant les marchés publics ;
- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » relatifs aux services généraux en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères ;
  L'ordre de missions ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.
- Ordres de mission du directeur général de Bordeaux INP et actes financiers relatifs aux états de frais correspondants ;
- Plan de prévention dans le cadre de travaux ponctuels ;
- Gestion des congés ordinaires et autorisations d'absence des personnels des services généraux.

2. Affaires patrimoniales

Composante	Délégataire principal	Délégataires en cas d'empêchement ou d'absence
Bordeaux INP	Dominique SALLES, directrice générale des services	Karine BRUN-GAUTIER, directrice du Patrimoine immobilier pour les actes suivants : - rapports d'analyse des offres ;

		- certificats de paiement et décomptes généraux et définitifs ; des marchés passés dans le cadre des opérations immobilières.

3. Gestion des ressources humaines

La délégation de signature porte sur les actes concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans l'établissement, excepté les actes concernant le délégataire.

a. Tous personnels

La délégation porte sur les actes suivants concernant l'ensemble des personnels :

- Certificats d'exercice et attestations d'emploi ;
- Congés maladie, maternité, congé de paternité et d'accueil de l'enfant ;
- Mises en disponibilité ;
- Congés parentaux et de présence parentale ;
- Octrois d'un service à temps partiel ;
- Demandes d'admission à la retraite ;
- Admissions à la retraite ;
- Autorisations de cumul d'activité ;
- Ouverture au remboursement des frais de changement de résidence ;
- Formation des personnels : tous actes, décisions et conventions relatifs aux actions de formation permanente ;
- Procès-verbaux d'installation des personnels ;
- Convention d'accueil des enseignants étrangers hors-UE ;
- Arrêtés de reclassement ;
- Arrêtés de changement d'échelon.

b. Agents contractuels

La délégation porte sur les actes suivants concernant l'ensemble des agents contractuels :

- Propositions de recrutement ;
- Rejets de candidatures en matière de recrutement ;
- Contrats de travail pour les agents contractuels ;
- Avenants au contrat de travail ;
- Procès-verbaux d'installation ;
- Notifications de non-renouvellement de contrat ;
- Informations relatives à la fin d'un CDD ;
- Attestation de l'employeur destinée à France Travail ainsi qu'à la CAF.

c. Autres actes

La délégation porte sur les actes suivants concernant l'ensemble des agents contractuels :

- Demandes d'introductions de salariés étrangers ;
- Questionnaires à remplir par l'employeur ;
- Actes relatifs à l'organisation matérielle des concours d'accès au corps des ITRF de catégorie A, B et C.

Composante	Délégataire principal	Délégataires en cas d'empêchement ou d'absence
Bordeaux INP	Dominique SALLES, directrice générale des services	Cécile MÉOULE-DARRIET, directrice des Ressources humaines pour les actes suivants : - Attestations de droit CPF ; - Attestations de formation ;

		- Attestations d'emploi et des états de services publics des agents de Bordeaux INP.

4. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à :

a) l'engagement des dépenses ;
a bis) l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000 € HT (hors masse salariale) ;
b) la constatation et la certification du service fait ;

pour l'ensemble des centres de responsabilité budgétaire (CRB) de l'établissement, pour tous les services opérationnels (SO) qui les constituent.

Composante	Délégation Type	Délégation Bénéficiaire	Périmètre CRB/SO	Périmètre Actes
Bordeaux INP	Principal	Dominique SALLES, directrice générale des services	Tous CRB / **Tous les SO**	a) et b)
	En cas d'empêchement ou d'absence	Jean BASSALER-MERPILLAT, directeur financier	CRB « Dépenses communes », « Services Généraux » et « Salaires » / **Tous les SO**	a bis) et b)
			Tous CRB / **Tous les SO**	b)
		Arnaud DEYCARD, directeur adjoint Finances	CRB « Dépenses communes », « Services Généraux » et « Salaires » / **Tous les SO**	a bis) et b)
			Tous CRB / **Tous les SO**	b)
		Sophie FALLERI-VIALARD, responsable des Affaires juridiques et des Marchés publics	CRB « Dépenses communes », « Services Généraux » et « Salaires » / **Tous les SO**	a bis) et b)
			Tous CRB / **Tous les SO**	b)
		Cécile MÉOULE-DARRIET, directrice des Ressources humaines	CRB « Dépenses communes » / **SO « Actions sociales » et « Formation du personnel »**	a bis)
		Karine BRUN-GAUTIER, directrice du Patrimoine immobilier	CRB « Dépenses communes » / **SO « DGP »**	a bis)

		Marie-Laure MINIUSSI, directrice du Système d'information	CRB « Dépenses communes » / **SO « DSI »**	a bis)
		Anne CAPBERN, responsable du service Communication	CRB « Dépenses communes » / **SO « Communication » et « Animations sociales »**	a bis)
	En cas d'empêchement ou d'absence	Camille ALVAREZ, gestionnaire financière Isabelle BOUKORTT, gestionnaire financière Audrey DASSANCE, gestionnaire financière Élodie HOUNNAKÉ, gestionnaire financière Mathilde MAUGET, gestionnaire financière Bouchra QUOQUEY, gestionnaire financière Estelle ROCHE, gestionnaire financière	CRB « Dépenses communes », « Services Généraux » et « Salaires » / **Tous les SO**	b)

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à l'engagement des dépenses, à la certification du service fait et au mandatement des dépenses concernant la masse salariale de l'ensemble de l'établissement.

Composante	Délégation Type	Délégation Bénéficiaire	Périmètre CRB/SO
Bordeaux INP	Principal	Dominique SALLES, directrice générale des services	CRB « Salaires » / **Tous les SO**
	En cas d'empêchement ou d'absence	Jean BASSALER-MERPILLAT, directeur financier	CRB « Salaires » / **Tous les SO**
		Arnaud DEYCARD, directeur adjoint Finances	CRB « Salaires » / **Tous les SO**
		Sophie FALLERI-VIALARD, responsable des Affaires juridiques et des Marchés publics	CRB « Salaires » / **Tous les SO**

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à la constatation des droits et obligations, à la liquidation des recettes et à l'émission des ordres de recouvrer.

Composante	Délégation Type	Délégation Bénéficiaire	Périmètre CRB/SO
Bordeaux INP	Principal	Dominique SALLES, directrice générale des services	Tous CRB / **Tous les SO**
		Jean BASSALER-MERPILLAT, directeur financier	Tous CRB / **Tous les SO**

	En cas d'empêchement ou d'absence	Arnaud DEYCARD, directeur adjoint Finances	Tous CRB / **Tous les SO**
		Sophie FALLERI-VIALARD, responsable des Affaires juridiques et des Marchés publics	Tous CRB / **Tous les SO**
	En cas d'empêchement ou d'absence	Isabelle BOUKORTT, gestionnaire financière Mathilde MAUGET, gestionnaire financière Bouchra QUOQUEY, gestionnaire financière	Tous CRB / **Tous les SO** **Dans la limite de 5000 € HT par acte**

Article 5 – ENSC – Bordeaux INP

Vu l'arrêté n° 143/2019 du directeur général de Bordeaux INP en date du 24 septembre 2019 portant nomination de monsieur Benoit LE BLANC à la direction de l'ENSC – Bordeaux INP à compter du 8 octobre 2019 et dans la limite de ses attributions, délégation permanente lui est donnée ainsi qu'à ses suppléants, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans les tableaux ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du directeur général de Bordeaux INP, tous actes et documents listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente.

1. Gestion des personnels de l'école

La délégation de signature porte sur les actes concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans la composante, excepté les actes concernant le délégataire.

a. Personnels enseignants-chercheurs et enseignants

- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » relatifs à l'enseignement en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères ;
  L'ordre de mission ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.
- Autorisation d'utiliser un véhicule personnel ou de service ;
- Autorisation d'absence ;
- Attribution des services d'enseignement ;
- Vérification et constatation de la réalité du service fait.

b. Personnels BIATSS

- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères ;
  L'ordre de mission ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.
- Autorisation d'utiliser un véhicule personnel ou de service ;
- Autorisation d'absence ;
- Gestion des congés ordinaires ;
- Emploi du temps hebdomadaire.

Composante	Délégataire principal	Délégataires en cas d'empêchement ou d'absence
ENSC – Bordeaux INP	Benoit LE BLANC, directeur	Jérôme SARACCO, directeur des Études Jean-Marc ANDRE, directeur de la Recherche

2. Études

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à l'organisations des examens selon les modalités de contrôle des connaissances et des compétences régulièrement approuvées par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

Composante	Délégataire principal	Délégataires en cas d'empêchement ou d'absence
ENSC – Bordeaux INP	Benoit LE BLANC, directeur	Jérôme SARACCO, directeur des Études Jean-Marc ANDRE, Directeur de la Recherche

3. Scolarité

La délégation de signature porte sur les actes suivants :

- Relevés de notes ;
- Attestations de réussite ;
- Liste des diplômés ;
- Certificats administratifs de situation administrative et pédagogique des étudiants ;
- Conventions de stage ;
- Arrêtés de composition des jurys ;
- Aménagements d'études (congés d'études, suspension volontaire des études - césure, aménagement de la scolarité).

Composante	Délégataire principal	Délégataires en cas d'empêchement ou d'absence
ENSC – Bordeaux INP	Benoit LE BLANC, directeur	Jérôme SARACCO, directeur des Études Jean-Marc ANDRE, Directeur de la Recherche

4. Formation continue

La délégation de signature porte sur les actes suivants :

- Conventions de formation continue dispensées par l'école ;
- Compositions des jurys de VAE.

Composante	Délégataire principal	Délégataires en cas d'empêchement ou d'absence
ENSC – Bordeaux INP	Benoit LE BLANC, directeur	Jérôme SARACCO, Directeur des Études Jean-Marc ANDRE, Directeur de la Recherche

5. Actes de gestion non financiers

La délégation de signature porte sur les plans de prévention dans le cadre de travaux ponctuels.

Composante	Délégataire principal	Délégataires en cas d'empêchement ou d'absence

ENSC – Bordeaux INP	Benoit LE BLANC, directeur	Jérôme SARACCO, Directeur des Études Jean-Marc ANDRE, Directeur de la Recherche

6. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à :

a) l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000€ HT ;
b) la constatation et à la certification du service fait ;

pour le centre de responsabilité budgétaire (CRB) « ENSC », pour tous les services opérationnels (SO) qui le constituent.

Composante	Délégation Type	Délégation Bénéficiaire	Périmètre CRB/SO	Périmètre Actes
ENSC – Bordeaux INP	Principal	Benoit LE BLANC, directeur	ENSC / **Tous les SO**	a) et b)
	En cas d'empêchement ou d'absence	Jérôme SARACCO, directeur des Études	ENSC / **Tous les SO**	a) et b)
		Jean-Marc ANDRE, directeur de la Recherche	ENSC / **Tous les SO**	a) et b)
		Isabelle SESE, gestionnaire financière	ENSC / **Tous les SO**	b)

Article 6 – ENSEGID – Bordeaux INP

Vu l'arrêté n° 138/2023 du directeur général de Bordeaux INP en date du 7 juillet 2023 portant nomination de monsieur Adrian CEREPI à la direction de l'ENSEGID – Bordeaux INP à compter du 1er septembre 2023 et dans la limite de ses attributions, délégation permanente lui est donnée ainsi qu'à ses suppléants, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans les tableaux ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du directeur général de Bordeaux INP, tous actes et documents listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente.

1. Gestion des personnels de l'école

La délégation de signature porte sur les actes concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans la composante, excepté les actes concernant le délégataire.

a. Personnels enseignants-chercheurs et enseignants

- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » relatifs à l'enseignement en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères ;
  L'ordre de mission ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.
- Autorisation d'utiliser un véhicule personnel ou de service ;
- Autorisation d'absence ;
- Attribution des services d'enseignement ;
- Vérification et constatation de la réalité du service fait.

b. Personnels BIATSS

- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères ;
  L'ordre de mission ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.
- Autorisation d'utiliser un véhicule personnel ou de service ;
- Autorisation d'absence ;
- Gestion des congés ordinaires ;
- Emploi du temps hebdomadaire.

Composante	Délégataire principal	Délégataires en cas d'empêchement ou d'absence
ENSEGID – Bordeaux INP	Adrian CEREPI, directeur	Philippe RAZIN, directeur adjoint

2. Études

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à l'organisations des examens selon les modalités de contrôle des connaissances et des compétences régulièrement approuvées par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

Composante	Délégataire principal	Délégataires en cas d'empêchement ou d'absence
ENSEGID – Bordeaux INP	Adrian CEREPI, directeur	Philippe RAZIN, directeur adjoint Sophie LELEU, directrice des Études

3. Scolarité

La délégation de signature porte sur les actes suivants :

- Relevés de notes ;
- Attestations de réussite ;
- Liste des diplômés ;
- Certificats administratifs de situation administrative et pédagogique des étudiants ;
- Conventions de stage ;
- Arrêtés de composition des jurys ;
- Aménagements d'études (congés d'études, suspension volontaire des études - césure, aménagement de la scolarité).

Composante	Délégataire principal	Délégataires en cas d'empêchement ou d'absence
ENSEGID – Bordeaux INP	Adrian CEREPI, directeur	Philippe RAZIN, directeur adjoint Sophie LELEU, directrice des Études

4. Formation continue

La délégation de signature porte sur les actes suivants :

- Conventions de formation continue dispensées par l'école ;
- Compositions des jurys de VAE.

Composante	Délégataire principal	Délégataires en cas d'empêchement ou d'absence
ENSEGID – Bordeaux INP	Adrian CEREPI, directeur	Philippe RAZIN, directeur adjoint Sophie LELEU, directrice des Études

5. Actes de gestion non financiers

La délégation de signature porte sur les plans de prévention dans le cadre de travaux ponctuels.

Composante	Délégataire principal	Délégataires en cas d'empêchement ou d'absence
ENSEGID – Bordeaux INP	Adrian CEREPI, directeur	Philippe RAZIN, directeur adjoint

6. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à :

a) l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000€ HT ;
b) la constatation et à la certification du service fait ;

pour le centre de responsabilité budgétaire (CRB) « ENSEGID », pour tous les services opérationnels (SO) qui le constituent.

Composante	Délégation Type	Délégation Bénéficiaire	Périmètre CRB/SO	Périmètre Actes
ENSEGID – Bordeaux INP	Principal	Adrian CEREPI, directeur	ENSEGID / **Tous les SO**	a) et b)
	En cas d'empêchement ou d'absence	Isabelle DI RAIMONDO, responsable administrative et financière	ENSEGID / **Tous les SO**	a) et b)

Article 7 – ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP

Vu l'arrêté n° 060/2022 du directeur général de Bordeaux INP en date du 21 juin 2022 portant nomination de monsieur Éric KERHERVÉ à la direction de l'ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP à compter du 1er septembre 2022 et dans la limite de ses attributions, délégation permanente lui est donnée ainsi qu'à ses suppléants, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans les tableaux ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du directeur général de Bordeaux INP, tous actes et documents listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente.

1. Gestion des personnels

La délégation de signature porte sur les actes concernant les personnels fonctionnaires et contractuels affectés dans la composante, excepté les actes concernant le délégataire principal.

a. Personnels enseignants-chercheurs et enseignants

- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » relatifs à l'enseignement en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères.
  L'ordre de mission ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.
- Autorisation d'utiliser un véhicule personnel ou de service ;
- Autorisation d'absence ;
- Attribution des services d'enseignement ;
- Vérification et constatation de la réalité du service fait.

b. Personnels BIATSS

- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères ;
  L'ordre de mission ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.
- Autorisation d'utiliser un véhicule personnel ou de service ;
- Autorisation d'absence ;
- Gestion des congés ordinaires ;
- Emploi du temps hebdomadaire.

Composante	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP	Éric KERHERVÉ, directeur	Toufik AHMED, directeur adjoint

2. Études

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à l'organisations des examens selon les modalités de contrôle des connaissances et des compétences régulièrement approuvées par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

Composante	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP	Éric KERHERVÉ, directeur	Toufik AHMED, directeur adjoint

3. Scolarité

La délégation de signature porte sur les actes suivants :

- Relevés de notes ;
- Attestations de réussite ;
- Liste des diplômés ;
- Certificats administratifs de situation administrative et pédagogique des étudiants ;
- Conventions de stage ;
- Arrêtés de composition des jurys ;
- Aménagements d'études (congés d'études, suspension volontaire des études - césure, aménagement de la scolarité).

Composante	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP	Éric KERHERVÉ, directeur	Toufik AHMED, directeur adjoint

4. Formation continue

La délégation de signature porte sur les actes suivants :

- Conventions de formation continue dispensées par l'école ;
- Compositions des jurys de VAE.

Composante	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP	Éric KERHERVÉ, directeur	Toufik AHMED, directeur adjoint

5. Actes de gestion non financiers

La délégation de signature porte sur les plans de prévention dans le cadre de travaux ponctuels.

Composante	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP	Éric KERHERVE, directeur	Toufik AHMED, directeur adjoint

6. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à :

a) l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000 € HT ;
b) la constatation et à la certification du service fait ;

pour le centre de responsabilité budgétaire (CRB) « ENSEIRB-MATMECA », pour tous les services opérationnels (SO) qui le constituent.

Composante	Délégation Type	Délégation Bénéficiaire	Périmètre CRB/SO	Périmètre Actes
ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP	Principal	Éric KERHERVÉ, directeur	ENSEIRB-MATMECA / **Tous les SO**	a) et b)
	En cas d'empêchement ou d'absence	Toufik AHMED, directeur adjoint	ENSEIRB-MATMECA / **Tous les SO**	a) et b)
		Héloïse BEAUGENDRE, directrice de la recherche	ENSEIRB-MATMECA / Innovation - Transfert	a) et b)
		Camille ALVAREZ, gestionnaire financière Isabelle BOUKORTT, gestionnaire financière Audrey DASSANCE, gestionnaire financière Élodie HOUNNAKÉ, gestionnaire financière Mathilde MAUGET, gestionnaire financière Bouchra QUOQUEY, gestionnaire financière Estelle ROCHE, gestionnaire financière	ENSEIRB-MATMECA / **Tous les SO**	b)

Article 8 – ENSMAC – Bordeaux INP

Vu l'arrêté n° 067/2024 du directeur général de Bordeaux INP en date du 22 mai 2024 portant nomination de madame Isabelle GOSSE à la direction de l'ENSMAC – Bordeaux INP à compter du 18 juin 2024 et dans la limite de ses attributions, délégation permanente lui est donnée ainsi qu'à ses suppléants, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément

désignés dans les tableaux ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du directeur général de Bordeaux INP, tous actes et documents listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente.

1. Gestion des personnels de l'école

La délégation de signature porte sur les actes concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans la composante, excepté les actes concernant le délégataire.

a. Personnels enseignants-chercheurs et enseignants

- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » relatifs à l'enseignement en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères ;
  L'ordre de mission ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.
- Autorisation d'utiliser un véhicule personnel ou de service ;
- Autorisation d'absence ;
- Attribution des services d'enseignement ;
- Vérification et constatation de la réalité du service fait.

b. Personnels BIATSS

- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères ;
  L'ordre de mission ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.
- Autorisation d'utiliser un véhicule personnel ou de service ;
- Autorisation d'absence ;
- Gestion des congés ordinaires ;
- Emploi du temps hebdomadaire.
-

Composante	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
ENSMAC – Bordeaux INP	Isabelle GOSSE, directrice	Stéphane CARLOTTI, directeur adjoint

2. Études

La délégation de signature porte sur l'organisations des examens selon les modalités de contrôle des connaissances et des compétences régulièrement approuvées par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

Composante	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
ENSMAC – Bordeaux INP	Isabelle GOSSE, directrice	Stéphane CARLOTTI, directeur adjoint

3. Scolarité

La délégation de signature porte sur les actes suivants :

- Relevés de notes ;
- Attestations de réussite ;
- Liste des diplômés ;
- Certificats administratifs de situation administrative et pédagogique des étudiants ;
- Conventions de stage ;

- Arrêtés de composition des jurys ;
- Aménagements d'études (congés d'études, suspension volontaire des études - césure, aménagement de la scolarité).

Composante	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
ENSMAC – Bordeaux INP	Isabelle GOSSE, directrice	Stéphane CARLOTTI, directeur adjoint Liliane GUERLOU-DEMOURGUES, co-directrice des Études Laurence VIGNAU, co-directrice des Études

4. Formation continue

La délégation de signature porte sur les actes suivants :

- Conventions de formation continue dispensées par l'école ;
- Compositions des jurys de VAE.

Composante	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
ENSMAC – Bordeaux INP	Isabelle GOSSE, directrice	Stéphane CARLOTTI, directeur adjoint

5. Actes de gestion non financiers

La délégation de signature porte sur les plans de prévention dans le cadre de travaux ponctuels.

Composante	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
ENSMAC – Bordeaux INP	Isabelle GOSSE, directrice	Stéphane CARLOTTI, directeur adjoint

6. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à :

a) l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000€ HT ;
b) la constatation et à la certification du service fait ;

pour le centre de responsabilité budgétaire (CRB) « ENSMAC », pour tous les services opérationnels (SO) qui le constituent.

Composante	Délégation Type	Délégation Bénéficiaire	Périmètre CRB/SO	Périmètre Actes
ENSMAC – Bordeaux INP	Principal	Isabelle GOSSE, directrice	ENSMAC / **Tous les SO**	a) et b)
	En cas d'empêchement ou d'absence	Stéphane CARLOTTI, directeur adjoint	ENSMAC / **Tous les SO**	a) et b)
		Laetitia MERCE, assistante de direction	ENSMAC / **Tous les SO**	a) dans la limite de 5 000 € HT et b)
		Camille ALVAREZ, gestionnaire financière	ENSMAC / **Tous les SO**	b)
		Isabelle BOUKORTT, gestionnaire financière		
		Audrey DASSANCE, gestionnaire financière		
		Élodie HOUNNAKÉ, gestionnaire financière		
		Mathilde MAUGET, gestionnaire financière		
		Bouchra QUOQUEY, gestionnaire financière		
		Estelle ROCHE, gestionnaire financière		

Article 9 – ENSPIMA – Bordeaux INP

Vu l'arrêté n° 191/2019 du directeur général de Bordeaux INP en date du 7 novembre 2019 portant nomination de monsieur Loïc LAVIGNE à la direction de l'ENSPIMA – Bordeaux INP à compter du 14 novembre 2019 et dans la limite de ses attributions, délégation permanente lui est donnée ainsi qu'à ses suppléants, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans les tableaux ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du directeur général de Bordeaux INP, tous actes et documents listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente.

1. Gestion des personnels de l'école

La délégation de signature porte sur les actes concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans la composante, excepté les actes concernant le délégataire.

a. Personnels enseignants-chercheurs et enseignants

- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » relatifs à l'enseignement en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères ;
  L'ordre de mission ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.
- Autorisation d'utiliser un véhicule personnel ou de service ;
- Autorisation d'absence ;
- Attribution des services d'enseignement ;
- Vérification et constatation de la réalité du service fait.

b. Personnels BIATSS

- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères ;
  L'ordre de mission ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.
- Autorisation d'utiliser un véhicule personnel ou de service ;
- Autorisation d'absence ;
- Gestion des congés ordinaires ;
- Emploi du temps hebdomadaire.

Composante	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
ENSPIMA – Bordeaux INP	Loïc LAVIGNE, directeur	

2. Études

La délégation de signature porte sur l'organisations des examens selon les modalités de contrôle des connaissances et des compétences régulièrement approuvées par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

Composante	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
ENSPIMA – Bordeaux INP	Loïc LAVIGNE, directeur	

3. Scolarité

La délégation de signature porte sur les actes suivants :

- Relevés de notes ;

- Attestations de réussite ;
- Liste des diplômés ;
- Certificats administratifs de situation administrative et pédagogique des étudiants ;
- Conventions de stage ;
- Arrêtés de composition des jurys ;
- Aménagements d'études (congés d'études, suspension volontaire des études - césure, aménagement de la scolarité).

Composante	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
ENSPIMA – Bordeaux INP	Loïc LAVIGNE, directeur	

4. Formation continue

La délégation de signature porte sur les actes suivants :

- Conventions de formation continue dispensées par l'école ;
- Compositions des jurys de VAE.

Composante	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
ENSPIMA – Bordeaux INP	Loïc LAVIGNE, directeur	

5. Actes de gestion non financiers

La délégation de signature porte sur les plans de prévention dans le cadre de travaux ponctuels.

Composante	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
ENSPIMA – Bordeaux INP	Loïc LAVIGNE, directeur	

6. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à :

a) l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000€ HT ;
b) la constatation et à la certification du service fait ;

pour le centre de responsabilité budgétaire (CRB) « ENSPIMA », pour tous les services opérationnels (SO) qui le constituent.

Composante	Délégation Type	Délégation Bénéficiaire	Périmètre CRB/SO	Périmètre Actes
ENSPIMA – Bordeaux INP	Principal	Loïc LAVIGNE, directeur	ENSPIMA / Tous les SO	a) et b)
	En cas d'empêchement ou d'absence	Jean BASSALER-MERPILLAT, directeur financier	ENSPIMA / Tous les SO	a) et b)
		Arnaud DEYCARD, directeur adjoint Finances	ENSPIMA / Tous les SO	a) et b)
		Sandie MAUBERT, gestionnaire administrative	ENSPIMA / Tous les SO	b)

Article 10 – ENSTBB – Bordeaux INP

Vu l'arrêté n° 093/2024 du directeur général de Bordeaux INP en date du 13 juin 2024 portant nomination de monsieur Norbert BAKALARA à la direction de l'ENSTBB – Bordeaux INP à compter du 1er septembre 2024 et dans la limite de ses attributions, délégation permanente lui est donnée ainsi qu'à ses suppléants, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans les tableaux ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du directeur général de Bordeaux INP, tous actes et documents listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente.

1. Gestion des personnels de l'école

La délégation de signature porte sur les actes concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans la composante, excepté les actes concernant le délégataire.

a. Personnels enseignants-chercheurs et enseignants

- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » relatifs à l'enseignement en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères ;
  L'ordre de mission ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.
- Autorisation d'utiliser un véhicule personnel ou de service ;
- Autorisation d'absence ;
- Attribution des services d'enseignement ;
- Vérification et constatation de la réalité du service fait.

b. Personnels BIATSS

- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères ;
  L'ordre de mission ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.
- Autorisation d'utiliser un véhicule personnel ou de service ;
- Autorisation d'absence ;
- Gestion des congés ordinaires ;
- Emploi du temps hebdomadaire.

Composante	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
ENSTBB – Bordeaux INP	Norbert BAKALARA, directeur	Sébastien VILAIN, directeur adjoint

2. Études

La délégation de signature porte sur l'organisations des examens selon les modalités de contrôle des connaissances et des compétences régulièrement approuvées par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

Composante	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
ENSTBB – Bordeaux INP	Norbert BAKALARA, directeur	Sébastien VILAIN, directeur adjoint

3. Scolarité

La délégation de signature porte sur les actes suivants :

- Relevés de notes ;

- Attestations de réussite ;
- Liste des diplômés ;
- Certificats administratifs de situation administrative et pédagogique des étudiants ;
- Conventions de stage ;
- Arrêtés de composition des jurys ;
- Aménagements d'études (congés d'études, suspension volontaire des études - césure, aménagement de la scolarité).

Composante	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
ENSTBB – Bordeaux INP	Norbert BAKALARA, directeur	Sébastien VILAIN, directeur adjoint

4. Formation continue

La délégation de signature porte sur les actes suivants :

- Conventions de formation continue dispensées par l'école ;
- Compositions des jurys de VAE.

Composante	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
ENSTBB – Bordeaux INP	Norbert BAKALARA, directeur	Sébastien VILAIN, directeur adjoint

5. Actes de gestion non financiers

La délégation de signature porte sur les plans de prévention dans le cadre de travaux ponctuels.

Composante	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
ENSTBB – Bordeaux INP	Norbert BAKALARA, directeur	Sébastien VILAIN, directeur adjoint

6. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à :

a) l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000€ HT ;
b) la constatation et à la certification du service fait ;

pour le centre de responsabilité budgétaire (CRB) « ENSTBB », pour tous les services opérationnels (SO) qui le constituent.

Composante	Délégation Type	Délégation Bénéficiaire	Périmètre CRB/SO	Périmètre Actes
ENSTBB – Bordeaux INP	Principal	Norbert BAKALARA, directeur	ENSTBB / **Tous les SO**	a) et b)
	En cas d'empêchement ou d'absence	Sébastien VILAIN, directeur adjoint	ENSTBB / **Tous les SO**	a) et b)
		Camille BAUJARD, gestionnaire financière	ENSTBB / **Tous les SO**	b)

Article 11 – La Prépa des INP de Bordeaux INP

Vu l'arrêté n°070/2026 du directeur général de Bordeaux INP en date du 12 juin 2026 portant nomination de madame Mélanie MAJIMEL à la direction de La Prépa des INP de Bordeaux INP à compter du 18 août 2026, à l'issue du scrutin du 12 juin 2026, et dans la limite de ses attributions, délégation permanente lui est donnée ainsi qu'à ses suppléants, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans les tableaux ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du directeur général de Bordeaux INP, tous actes et documents listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente.

1. Gestion des personnels de l'école

La délégation de signature porte sur les actes concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans la composante, excepté les actes concernant le délégataire.

a. Personnels enseignants-chercheurs et enseignants

- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » relatifs à l'enseignement en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères ;
  L'ordre de mission ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.
- Autorisation d'utiliser un véhicule personnel ou de service ;
- Autorisation d'absence ;
- Attribution des services d'enseignement ;
- Vérification et constatation de la réalité du service fait.

b. Personnels BIATSS

- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères ;
  L'ordre de mission ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.
- Autorisation d'utiliser un véhicule personnel ou de service ;
- Autorisation d'absence ;
- Gestion des congés ordinaires ;
- Emploi du temps hebdomadaire.

Composante	Délégataire principal	Délégataires en cas d'empêchement ou d'absence
La Prépa des INP – Bordeaux INP	Mélanie MAJIMEL, directrice	Sophie SOLOMAS, directrice des Études Kévin CAIVEAU, directeur adjoint

2. Études

La délégation de signature porte sur l'organisations des examens selon les modalités de contrôle des connaissances et des compétences régulièrement approuvées par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

Composante	Délégataire principal	Délégataires en cas d'empêchement ou d'absence
La Prépa des INP – Bordeaux INP	Mélanie MAJIMEL, directrice	Sophie SOLOMAS, directrice des Études Kévin CAIVEAU, directeur adjoint

3. Scolarité

La délégation de signature porte sur les actes suivants :

- Relevés de notes ;
- Attestations de réussite ;
- Liste des diplômés ;
- Certificats administratifs de situation administrative et pédagogique des étudiants ;
- Conventions de stage ;
- Arrêtés de composition des jurys ;
- Aménagements d'études (congés d'études, suspension volontaire des études - césure, aménagement de la scolarité).

Composante	Délégataire principal	Délégataires en cas d'empêchement ou d'absence
La Prépa des INP – Bordeaux INP	Mélanie MAJIMEL, directrice	Sophie SOLOMAS, directrice des Études Kévin CAIVEAU, directeur adjoint

4. Formation continue

La délégation de signature porte sur les actes suivants :

- Conventions de formation continue dispensées par l'école ;
- Compositions des jurys de VAE.

Composante	Délégataire principal	Délégataires en cas d'empêchement ou d'absence
La Prépa des INP – Bordeaux INP	Mélanie MAJIMEL, directrice	Sophie SOLOMAS, directrice des Études Kévin CAIVEAU, directeur adjoint

5. Actes de gestion non financiers

La délégation de signature porte sur les plans de prévention dans le cadre de travaux ponctuels.

Composante	Délégataire principal	Délégataire s en cas d'empêchement ou d'absence
La Prépa des INP – Bordeaux INP	Mélanie MAJIMEL, directrice	Sophie SOLOMAS, directrice des Études Kévin CAIVEAU, directeur adjoint

6. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à :

a) l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000€ HT ;
b) la constatation et à la certification du service fait ;

pour le centre de responsabilité budgétaire (CRB) « La Prépa des INP », pour tous les services opérationnels (SO) qui le constituent.

Composante	Délégation Type	Délégation Bénéficiaire	Périmètre CRB/SO	Périmètre Actes
La Prépa des INP – Bordeaux INP	Principal	Mélanie MAJIMEL, directrice	La Prépa des INP / **Tous les SO**	a) et b)
	En cas d'empêchement ou d'absence	Sophie SOLOMAS, directrice des Études Kévin CAIVEAU, directeur adjoint	La Prépa des INP / **Tous les SO**	a) et b)
		Patricia ANDRUSIOW, gestionnaire administrative	La Prépa des INP / **Tous les SO**	b)

Article 12 – CBMN

Vu la nomination en date du 1er juin 2017 de madame Sophie LECOMTE en tant que directrice de l'UMR CBMN 5248, Chimie et Biologie des Membranes et des Nanoobjets et dans la limite de ses attributions, délégation permanente lui est donnée ainsi qu'à ses suppléants, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans les tableaux ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du directeur général de Bordeaux INP, tous actes et documents listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente..

1. Gestion des personnels Bordeaux INP du laboratoire

La délégation de signature porte sur les actes concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans la composante, excepté les actes concernant le délégataire :

- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » relatifs à l'enseignement en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères ;
  L'ordre de mission ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.
- Autorisation d'utiliser un véhicule personnel ou de service ;
- Autorisation d'absence ;
- Gestion des congés ordinaires (pour les personnels BIATSS uniquement) ;
- Emploi du temps hebdomadaire (pour les personnels BIATSS uniquement).

Laboratoire	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
CBMN	Sophie LECOMTE, directrice	Gilles GUICHARD, directeur adjoint

2. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à :

a) l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000€ HT ;
b) la constatation et à la certification du service fait ;

pour le service opérationnel (SO) « **CBMN** » du centre de responsabilité budgétaire (CRB) Recherche.

Composante	Délégation Type	Délégation Bénéficiaire	Périmètre CRB/SO	Périmètre Actes
CBMN	Principal	Sophie LECOMTE, directrice	Recherche / **CBMN**	a) et b)
	En cas d'empêchement ou d'absence	Gilles GUICHARD, directeur adjoint	Recherche / **CBMN**	a) et b)
		Patricia DULOR, responsable administrative et financière	Recherche / **CBMN**	a) et b)
		Célia GAUTHIER, gestionnaire financière	Recherche / **CBMN**	b)
		Karine LANUSSE, gestionnaire financière		

Article 13 – EPOC

Vu la nomination en date du 6 décembre 2021 de madame Hélène BUDZINSKI en tant que directrice de l'UMR5805, Environnements et Paléoenvironnements Océaniques et Continentaux (EPOC) et dans la limite de ses attributions, délégation permanente lui est donnée ainsi qu'à ses suppléants, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans les tableaux ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du directeur général de Bordeaux INP tous actes et documents listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente..

1. Gestion des personnels Bordeaux INP du laboratoire

La délégation de signature porte sur les actes concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans la composante, excepté les actes concernant le délégataire :

- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » relatifs à l'enseignement en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères ;
  L'ordre de mission ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.
- Autorisation d'utiliser un véhicule personnel ou de service ;
- Autorisation d'absence ;
- Gestion des congés ordinaires (pour les personnels BIATSS uniquement) ;
- Emploi du temps hebdomadaire (pour les personnels BIATSS uniquement).

Laboratoire	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
EPOC	Hélène BUDZINSKI, directrice	Patrice GONZALEZ, directeur adjoint
		Philippe MARTINEZ, directeur adjoint
		Aldo SOTTOLICHIO, directeur adjoint
		Sandrine FERNANDEZ SANCHEZ CAMINS, responsable administrative et financière

2. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à :

a) l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000€ HT ;
b) la constatation et à la certification du service fait ;

pour les services opérationnels (SO) « **EPOC** » et « **G&E** » du centre de responsabilité budgétaire (CRB) Recherche.

Composante	Délégation Type	Délégation Bénéficiaire	Périmètre CRB/SO	Périmètre Actes
EPOC	Principal	Hélène BUDZINSKI, directrice	Recherche / EPOC Recherche / G&E	a) et b)
	En cas d'empêchement ou d'absence	Patrice GONZALEZ, directeur adjoint	Recherche / EPOC Recherche / G&E	a) et b)
		Philippe MARTINEZ, directeur adjoint	Recherche / EPOC Recherche / G&E	a) et b)
		Aldo SOTTOLICHIO, directeur adjoint	Recherche / EPOC Recherche / G&E	a) et b)
		Sandrine FERNANDEZ SANCHEZ CAMINS, responsable administrative et financière	Recherche / EPOC Recherche / G&E	a) et b)
		Christine BOGDAN, gestionnaire financière Anne-Sophie GAUDIN, gestionnaire financière	Recherche / EPOC Recherche / G&E	b)

Article 14 – I2M

Vu la nomination en date du 1er janvier 2017 de monsieur Thierry PAIN-LUC en tant que directeur de l'UMR I2M 5295, Institut de Mécanique et d'Ingénierie de Bordeaux et dans la limite de ses attributions, délégation permanente lui est donnée ainsi qu'à ses suppléants, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans les tableaux ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du directeur général de Bordeaux INP, tous actes et documents listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente.

1. Gestion des personnels Bordeaux INP du laboratoire

La délégation de signature porte sur les actes concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans la composante, excepté les actes concernant le délégataire :

- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » relatifs à l'enseignement en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères ;
  L'ordre de mission ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.
- Autorisation d'utiliser un véhicule personnel ou de service ;
- Autorisation d'absence ;
- Gestion des congés ordinaires (pour les personnels BIATSS uniquement) ;
- Emploi du temps hebdomadaire (pour les personnels BIATSS uniquement).

Laboratoire	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
I2M	Thierry PALIN-LUC, directeur	Jean-Luc BATTAGLIA, directeur adjoint Philippe DARNIS, directeur adjoint

2. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à :

a) l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000€ HT ;
b) la constatation et à la certification du service fait ;

pour le service opérationnel (SO) « **I2M** » du centre de responsabilité budgétaire (CRB) Recherche.

Composante	Délégation Type	Délégation Bénéficiaire	Périmètre CRB/SO	Périmètre Actes
I2M	Principal	Thierry PALIN-LUC, directeur	Recherche / **I2M**	a) et b)
		Jean-Luc BATTAGLIA, directeur adjoint	Recherche / **I2M**	a) et b)
		Philippe DARNIS, directeur adjoint	Recherche / **I2M**	a) et b)
	En cas d'empêchement ou d'absence	Didier LASSAQUE, responsable administratif et financier	Recherche / **I2M**	a) et b)
		Virginie GUENARD, responsable de gestion du site A11	Recherche / **I2M**	a) et b)
		Héléna MARCHIOME, responsable du service gestion du site ENSAM d'I2M	Recherche / **I2M**	a) et b)
		Cyndie DUBIEZ, gestionnaire financière	Recherche / **I2M**	b)

Article 15 – ICMCB

Vu la nomination en date du 1er janvier 2022 de monsieur Cyril AYMONIER en tant que directeur de l'UMR ICMCB 5026, Institut de Chimie de la Matière Condensée de Bordeaux et dans la limite de ses attributions, délégation permanente lui est donnée ainsi qu'à ses suppléants, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans les tableaux ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du directeur général de Bordeaux INP, tous actes et documents listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente.

1. Gestion des personnels Bordeaux INP du laboratoire

La délégation de signature porte sur les actes concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans la composante, excepté les actes concernant le délégataire :

- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » relatifs à l'enseignement en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères ;
  L'ordre de mission ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.
- Autorisation d'utiliser un véhicule personnel ou de service ;
- Autorisation d'absence ;
- Gestion des congés ordinaires (pour les personnels BIATSS uniquement) ;
- Emploi du temps hebdomadaire (pour les personnels BIATSS uniquement).

Laboratoire	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
ICMCB	Cyril AYMONIER, directeur	Laurence CROGUENNEC, directrice adjointe

2. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à :

a) l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000€ HT ;
b) la constatation et à la certification du service fait ;

pour le service opérationnel (SO) « **ICMCB** » du centre de responsabilité budgétaire (CRB) Recherche.

Composante	Délégation Type	Délégation Bénéficiaire	Périmètre CRB/SO	Périmètre Actes
ICMCB	Principal	Cyril AYMONIER, Directeur	Recherche / **ICMCB**	a) et b)
	En cas d'empêchement ou d'absence	Laurence CROGUENNEC, directrice adjointe	Recherche / **ICMCB**	a) et b)
		Baptiste VILLAIN, secrétaire général	Recherche / **ICMCB**	a) et b)
		Mathieu RENAUDIN, responsable du service de gestion financière	Recherche / **ICMCB**	a) et b)
		Paméla BUSNEL, gestionnaire financière Anthony GAU, gestionnaire financier Adderrahman SALHI, gestionnaire financier Christine SANZ, gestionnaire financière	Recherche / **ICMCB**	b)

Article 16 – IMB

Vu la nomination en date du 1er janvier 2023 de monsieur Vincent KOZIARZ en tant que directeur de l'UMR IMB 5251, Institut de Mathématiques de Bordeaux et dans la limite de ses attributions, délégation permanente lui est donnée ainsi qu'à ses suppléants, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans les tableaux ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du directeur général de Bordeaux INP, tous actes et documents listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente.

1. Gestion des personnels Bordeaux INP du laboratoire

La délégation de signature porte sur les actes concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans la composante, excepté les actes concernant le délégataire :

- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » relatifs à l'enseignement en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères ;
  L'ordre de mission ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.
- Autorisation d'utiliser un véhicule personnel ou de service ;
- Autorisation d'absence ;
- Gestion des congés ordinaires (pour les personnels BIATSS uniquement) ;
- Emploi du temps hebdomadaire (pour les personnels BIATSS uniquement).

Laboratoire	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
IMB	Vincent KOZIARZ, Directeur	Florent JOUVE, Directeur adjoint

2. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à :

a) l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000€ HT ;
b) la constatation et à la certification du service fait ;

pour le service opérationnel (SO) « **IMB** » du centre de responsabilité budgétaire (CRB) Recherche.

Composante	Délégation Type	Délégation Bénéficiaire	Périmètre CRB/SO	Périmètre Actes
	Principal	Vincent KOZIARZ, directeur	Recherche / **IMB**	a) et b)
IMB	En cas d'empêchement ou d'absence	Florent JOUVE, directeur adjoint	Recherche / **IMB**	a) et b)
		Karine LECUONA, administratrice	Recherche / **IMB**	a) et b)
		Ideale ANDRIANIRINA-MAMISOA, gestionnaire financière	Recherche / **IMB**	a) et b)
		Séverine CHANTEREAUX, gestionnaire financière		
		Ida SIRBEN, gestionnaire financière		

Article 17 – IMS

Vu la nomination en date du 1er janvier 2022 de madame Cristell MANEUX en tant que directrice de l'UMR IMS 5218, Intégration du Matériau au Système et dans la limite de ses attributions, délégation permanente lui est donnée ainsi qu'à ses suppléants, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans les tableaux ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du directeur général de Bordeaux INP, tous actes et documents listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente.

1. Gestion des personnels Bordeaux INP du laboratoire

La délégation de signature porte sur les actes concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans la composante, excepté les actes concernant le délégataire :

- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » relatifs à l'enseignement en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères.
  L'ordre de mission ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.
- Autorisation d'utiliser un véhicule personnel ou de service ;
- Autorisation d'absence ;
- Gestion des congés ordinaires (pour les personnels BIATSS uniquement) ;
- Emploi du temps hebdomadaire (pour les personnels BIATSS uniquement).

Laboratoire	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
IMS	Cristell MANEUX, directrice	Nathalie DELTIMPLE, directrice adjointe en charge des Relations industrielles
		Lionel HIRSCH, directeur adjoint en charge des Plateforme
		Mamadou TRAORE, directeur adjoint en charge des Relations internationales

2. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à :

a) l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000€ HT ;
b) la constatation et à la certification du service fait ;

pour le service opérationnel (SO) « **IMS** » du centre de responsabilité budgétaire (CRB) Recherche.

Composante	Délégation Type	Délégation Bénéficiaire	Périmètre CRB/SO	Périmètre Actes
IMS	Principal	Cristell MANEUX, directrice	Recherche / **IMS**	a) et b)
	En cas d'empêchement ou d'absence	Nathalie DELTIMPLE, directrice adjointe en charge des Relations industrielles	Recherche / **IMS**	a) et b)
		Lionel HIRSCH, directeur adjoint en charge des Plateformes	Recherche / **IMS**	a) et b)
		Mamadou TRAORE, directeur adjoint en charge des Relations internationales	Recherche / **IMS**	a) et b)
		Laurent COURDE, responsable administratif et financier	Recherche / **IMS**	a) et b)
		Nathalie JOUANNO, responsable du service financier	Recherche / **IMS**	a) et b)
		Fanny GUCCIONE, gestionnaire financière		a) et b)
		Farrah ISMAILI, gestionnaire financière		
		Valérie ABEL, gestionnaire financière		
		Nicolas GUEGAN, gestionnaire financier		
		Karine GRANDET, gestionnaire financière		
		Ines NEYRAT, gestionnaire financière		
		Assane MBODJ, gestionnaire financier		

Article 18 – ISM

Vu la nomination en date du 1er janvier 2016 de monsieur Eric FOUQUET en tant que directeur de l'UMR ISM 5255, Institut des Sciences Moléculaires et dans la limite de ses attributions, délégation permanente lui est donnée ainsi qu'à ses suppléants, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans les tableaux ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du directeur général de Bordeaux INP, tous actes et documents listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente.

1. Gestion des personnels Bordeaux INP du laboratoire

La délégation de signature porte sur les actes concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans la composante, excepté les actes concernant le délégataire :

- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » relatifs à l'enseignement en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères.
  L'ordre de mission ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.
- Autorisation d'utiliser un véhicule personnel ou de service ;
- Autorisation d'absence ;
- Gestion des congés ordinaires (pour les personnels BIATSS uniquement) ;
- Emploi du temps hebdomadaire (pour les personnels BIATSS uniquement).

Laboratoire	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
ISM	Eric FOUQUET, directeur	Vincent RODRIGUEZ, directeur adjoint
		Thierry TOUPANCE, directeur adjoint

2. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à :
l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000€ HT ;

c) la constatation et à la certification du service fait ;

pour le service opérationnel (SO) « **ISM** » du centre de responsabilité budgétaire (CRB) Recherche.

Article 19 – LaBRI

Vu la décision N°DEC26-18 de l'université de Bordeaux portant nomination de monsieur Pascal DESBARATS en tant que directeur d'unité par interim du LaBRI, vu la démission en date du 1er mars 2026 de monsieur Xavier BLANC en tant que directeur de l'UMR LaBRI 5800, Laboratoire Bordelais de Recherche Informatique et dans la limite de ses attributions, délégation permanente est donnée au directeur d'unité du laboratoire ainsi qu'à ses suppléants, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans les tableaux ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du Directeur général de Bordeaux INP, tous actes et documents listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente.

1. Gestion des personnels Bordeaux INP du laboratoire

La délégation de signature porte sur les actes concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans la composante, excepté les actes concernant le délégataire :

- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » relatifs à l'enseignement en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères.

L'ordre de mission ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.

- Autorisation d'utiliser un véhicule personnel ou de service ;
- Autorisation d'absence ;
- Gestion des congés ordinaires (pour les personnels BIATSS uniquement) ;
- Emploi du temps hebdomadaire (pour les personnels BIATSS uniquement).

Laboratoire	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
LaBRI	Pascal DESBARATS, directeur par interim, du 2 mars au 31 décembre 2026	Nicolas HANUSSE, directeur adjoint par interim, du 2 mars au 31 décembre 2026

2. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à :

a) l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000€ HT ;
b) la constatation et à la certification du service fait ;

pour le service opérationnel (SO) « **LaBRI** » du centre de responsabilité budgétaire (CRB) Recherche.

Composante	Délégation Type	Délégation Bénéficiaire	Périmètre CRB/SO	Périmètre Actes
LaBRI	Principal	Pascal DESBARAT, directeur par intérim du 2/03/26 au 31/12/2026	Recherche / LaBRI	a) et b)
	En cas d'empêchement ou d'absence	Nicolas HANUSSE, directeur adjoint par intérim du 2/03/2026 au 31/12/2026	Recherche / LaBRI	a) et b)
		Christine RICHARD, responsable administrative et financière	Recherche / LaBRI	a) et b)
		Chloé GODARD, responsable de l'équipe finance	Recherche / LaBRI	a) et b)
		Safia AMSILI, gestionnaire financière Isabelle GARCIA, gestionnaire financière Anthony GAU, gestionnaire financier Emmanuelle LESAGE, gestionnaire financière	Recherche / LaBRI	b)

Article 20 – LCPO

Vu la nomination en date du 1er janvier 2026 de monsieur Guillaume FLEURY en tant que directeur de l'UMR LCPO 5629, Laboratoire de Chimie des Polymères Organiques et dans la limite de ses attributions, délégation permanente lui est donnée ainsi qu'à ses suppléants, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans les tableaux ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du directeur général de Bordeaux INP, tous actes et documents listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente.

1. Gestion des personnels Bordeaux INP du laboratoire

La délégation de signature porte sur les actes concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans la composante, excepté les actes concernant le délégataire :

- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » relatifs à l'enseignement en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères.
  L'ordre de mission ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.
- Autorisation d'utiliser un véhicule personnel ou de service ;
- Autorisation d'absence ;
- Gestion des congés ordinaires (pour les personnels BIATSS uniquement) ;
- Emploi du temps hebdomadaire (pour les personnels BIATSS uniquement).

Laboratoire	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
LCPO	Guillaume FLEURY, directeur	Elisabeth GARANGER, directrice adjointe Séverine SAINT-DRENANT, responsable administrative et financière

2. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à :

a) l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000€ HT ;
b) la constatation et à la certification du service fait ;

pour le service opérationnel (SO) « **LCPO** » du centre de responsabilité budgétaire (CRB) Recherche.

Composante	Délégation Type	Délégation Bénéficiaire	Périmètre CRB/SO	Périmètre Actes
LCPO	Principal	Guillaume FLEURY, directeur	Recherche / **LCPO**	a) et b)
	En cas d'empêchement ou d'absence	Elisabeth GARANGER, directrice adjointe	Recherche / **LCPO**	a) et b)
		Séverine SAINT-DRENANT, responsable administrative et financière	Recherche / **LCPO**	a) et b)

Article 21 – NutriNeuro

Vu la nomination en date du 1er janvier 2022 de madame Lucile CAPURON en tant que directrice de l'UMR NutriNeuro 1286, Laboratoire de Nutrition et Neurobiologie Intégrée, et dans la limite de ses attributions, délégation permanente lui est donnée ainsi qu'à ses suppléants, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans les tableaux ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du directeur général de Bordeaux INP, tous actes et documents listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente.

1. Gestion des personnels Bordeaux INP du laboratoire

La délégation de signature porte sur les actes concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans la composante, excepté les actes concernant le délégataire :

- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » relatifs à l'enseignement en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères.
  L'ordre de mission ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.
- Autorisation d'utiliser un véhicule personnel ou de service ;
- Autorisation d'absence ;
- Gestion des congés ordinaires (pour les personnels BIATSS uniquement) ;
- Emploi du temps hebdomadaire (pour les personnels BIATSS uniquement).

Laboratoire	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
NutriNeuro	Lucile CAPURON, directrice	Bruno AOUIZERATE, directeur adjoint Véronique PALLET, directrice adjointe

2. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à :

a) l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000€ HT ;
b) la constatation et à la certification du service fait ;

pour le service opérationnel (SO) « NutriNeuro » du centre de responsabilité budgétaire (CRB) Recherche.Composante	Délégation Type	Délégation Bénéficiaire	Périmètre CRB/SO	Périmètre Actes
NutriNeuro	Principal	Lucile CAPURON, directrice	Recherche / NutriNeuro	a) et b)
	En cas d'empêchement ou d'absence	Bruno AOUIZERATE, directeur adjoint	Recherche / NutriNeuro	a) et b)
		Véronique PALLET, directrice adjointe	Recherche / NutriNeuro	a) et b)
		Marie-Pierre MANAIN, responsable du secrétariat	Recherche / NutriNeuro	a) et b)
		Alexandra SERE, secrétaire gestionnaire	Recherche / NutriNeuro	a) et b)
		Charlotte CHEREAU, gestionnaire financière	Recherche / NutriNeuro	a) et b)
		Aurore EVEN, gestionnaire financière	Recherche / NutriNeuro	a) et b)
		Florence ROULLET, gestionnaire financière	Recherche / NutriNeuro	a) et b)

Article 22 – OENO

Vu la nomination en date du 1er janvier 2022 de monsieur Patrick LUCAS en tant que directeur de l'UMR OENO 1366, Unité de recherche œnologie, et dans la limite de ses attributions, délégation permanente lui est donnée ainsi qu'à ses suppléants, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans les tableaux ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du directeur général de Bordeaux INP, tous actes et documents listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente.

1. Gestion des personnels Bordeaux INP du laboratoire

La délégation de signature porte sur les actes concernant les personnels fonctionnaires ainsi que les contractuels affectés dans la composante, excepté les actes concernant le délégataire.

- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » relatifs à l'enseignement en France ou s'agissant de missions à l'étranger, dans les seuls pays figurant en vigilance normale et renforcée sur le site du Ministère des Affaires Étrangères.
  L'ordre de mission ne peut être délivré qu'après application de la procédure d'évaluation des risques professionnels en mission.
- Autorisation d'utiliser un véhicule personnel ou de service ;
- Autorisation d'absence ;
- Gestion des congés ordinaires (pour les personnels BIATSS uniquement) ;
- Emploi du temps hebdomadaire (pour les personnels BIATSS uniquement).

Laboratoire	Délégataire principal	Délégataire en cas d'empêchement ou d'absence
OENO	Patrick LUCAS, directeur	Axel MARCHAL, directeur adjoint

2. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à :

a) l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000€ HT ;
b) la constatation et à la certification du service fait ;

pour le service opérationnel (SO) « **OENO** » du centre de responsabilité budgétaire (CRB) Recherche.

Composante	Délégation Type	Délégation Bénéficiaire	Périmètre CRB/SO	Périmètre Actes
OENO	Principal	Patrick LUCAS, directeur	Recherche / **OENO**	a) et b)
		Axel MARCHAL, directeur adjoint	Recherche / **OENO**	a) et b)
		Ruth GUICHARD, responsable administratif et financier	Recherche / **OENO**	a) et b)
		Cécile MIO, gestionnaire financière	Recherche / **OENO**	a)
		Sandra VANBRABANT, gestionnaire financière	Recherche / **OENO**	a)

Article 23 – Durée et effets

Le présent arrêté prend effet à compter de sa publication, après transmission au Recteur de région académique Nouvelle-Aquitaine, recteur de l'académie de Bordeaux, chancelier des universités.

Les délégations consenties prennent fin au plus tard, soit à la fin du mandat du délégant soit à la cessation des fonctions des délégataires.

Chaque délégation prend fin à la cessation des fonctions du délégataire principal.

Article 24 – Subdélégation

Toute subdélégation de signature est prohibée.

Article 25 – Publicité

Le présent arrêté sera publié conformément aux modalités de publication des actes à caractère réglementaire de Bordeaux INP.

Il est transmis au Recteur de région académique Nouvelle-Aquitaine, recteur de l'académie de Bordeaux, chancelier des universités.

Il est publié par voie d'affichage dans les locaux des services généraux de Bordeaux INP ainsi que dans ceux des composantes et des laboratoires concernés. Il fait également l'objet d'une publicité sur le site internet de Bordeaux INP.

Article 26 – Exécution

La directrice générale des services et l'agente comptable de Bordeaux INP sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Article 27 – Abrogation

La présente délégation de signatures abroge l'arrêté précédent en date du 18 septembre, V15, n°122-2026.

Fait à Talence, le 12 novembre 2026

Guillaume FERRÉ,

Directeur général de Bordeaux INP



Guillaume FERRÉ
Directeur général