

Le Directeur général de Bordeaux INP

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2 et L. 717-1 ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment son article 10 ;
- Vu** l'arrêté du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche du 16 juillet 2025 portant nomination de M. Guillaume FERRE dans les fonctions de 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.....	3
Article 2 – Vice-Présidence en charge de la recherche et du transfert	3
Article 3 – Direction générale des services	6
Article 4 – ENSC – Bordeaux INP	10
Article 5 – ENSEGID – Bordeaux INP	12
Article 6 – ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP	14
Article 7 – ENSMAC – Bordeaux INP	17
Article 8 – ENSPIMA – Bordeaux INP	20
Article 9 – ENSTBB – Bordeaux INP	22
Article 10 – La Prépa des INP de Bordeaux INP	24
Article 11 – CBMN.....	26
Article 12 – EPOC	27
Article 13 – I2M.....	29
Article 14 – ICMCB	30
Article 15 – IMB.....	31
Article 16 – IMS.....	32
Article 17 – ISM.....	34

Article 18 – LaBRI	35
Article 19 – LCPO.....	36
Article 20 – NutriNeuro.....	37
Article 21 – OENO	38
Article 22 – Durée et effets.....	39
Article 23 – Subdélégation.....	39
Article 24 – Exécution	39
Article 25 – Publicité	39

Article 1 – Vice-Présidence en charge de la formation

Dans l'attente de la nomination de la ou du prochain(e) Vice-Président(e) en charge de la formation lors du Conseil d'Administration du 26 septembre 2025 prochain, la délégation de signature sera confiée temporairement à la Directrice Générale des Services, Madame Dominique SALLES.

1. Généralités

La délégation de signature porte sur toutes les conventions et les actes (relevé de dépenses décisions...) relatifs à l'accueil de stagiaires au sein de Bordeaux INP.

Composante	Déléataire principal	Déléataires en cas d'empêchement ou absence
Bordeaux INP	Dominique SALLES, Directrice Générale des Services	/

2. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à

- a) l'engagement des dépenses
- b) la constatation et à 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	Isabelle BOUKORTT, gestionnaire financière	CRB « Formation transverse » / Tous les SO CRB « Formation d'ingénieurs par alternance » / Tous les SO	b)
		Sandrine BUSSIERES, gestionnaire financière		
		Audrey DASSANCE, gestionnaire financière		
		Bouchra QUOQUEY, gestionnaire financière		
		Estelle ROCHE, gestionnaire financière		
Mathilde MAUGER, gestionnaire financière				

Article 2 – Vice-Présidence en charge de la recherche et du transfert

Dans l'attente de la nomination de la ou du prochain(e) Vice-Président(e) en charge de la recherche et du transfert lors du Conseil d'Administration du 26 septembre 2025 prochain, la délégation de signature sera confiée temporairement à la Directrice Générale des Services, Madame Dominique SALLES.

1. Gestion des personnels Bordeaux INP du laboratoire « IMB »

- Ordre de mission ou ordre de mission « sans frais valant autorisation d'absence » relatifs à la recherche 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 ;

Composante	Déléataire principal	Déléataires en cas d'empêchement ou absence
Bordeaux INP - IMB	Dominique SALLES, Directrice Générale des Services	/

2. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à

- l'engagement des dépenses
- la constatation et à la certification du service fait

pour le centre de responsabilité budgétaire (CRB) « Recherche », pour les services opérationnels (SO) « Recherche Mutualisée » et « IMB ».

Composante	Délégation Type	Délégation Bénéficiaire	Périmètre CRB/SO	Périmètre Actes
Bordeaux INP	Principal	Dominique SALLES, Directrice Générale des Services	CRB « Recherche » / SO « Recherche mutualisée » et « IMB »	a) et b)
	En cas d'empêchement ou d'absence	Isabelle BOUKORTT, gestionnaire financière	CRB « Recherche » / SO « Recherche mutualisée » et « IMB »	b)
		Sandrine BUSSIERES, gestionnaire financière		
		Audrey DASSANCE, gestionnaire financière		
		Bouchra QUOQUEY, gestionnaire financière		
		Estelle ROCHE, gestionnaire financière		
		Mathilde MAUGET, gestionnaire financière		

3. 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 demande 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 cadre, 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 dispositions des locaux et leurs avenants.

Composante	Déléataire principal	Déléataires en cas d'empêchement ou absence
Bordeaux INP	Dominique SALLES, Directrice Générale des Services	/

Article 3 – Direction générale des services

Vu la nomination de Mme Dominique SALLES en tant que Directrice Générale des Services à compter du 1^{er} septembre 2023 et dans la limite de ses attributions, délégation permanente lui est donnée à effet de signer, au nom du Directeur Général de Bordeaux INP, tous actes, décisions ou documents relatifs aux affaires concernant l'établissement.

1. Généralités

La délégation porte sur les actes suivants :

- Attestations et certificats administratifs ;
- Notes, lettres et courriers ayant un caractère informatif ou décisionnel ;
- Actes d'engagement et toutes décisions relatives aux 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 ;
- Demandes d'autorisation d'utilisation d'un véhicule personnel des personnels des services généraux en cas d'absence du directeur général ;
- Gestion des congés ordinaires et autorisations d'absence des personnels des services généraux.

Composante	Déléataire principal	Déléataires en cas d'empêchement ou absence
Bordeaux INP	Dominique SALLES, directrice générale de services	Karine BRUN-GAUTIER, directrice du patrimoine immobilier pour les actes suivants : <ul style="list-style-type: none">- rapports d'analyse des offres- certificats de paiement et décomptes généraux et définitifs des marchés passés dans le cadre des opérations immobilières

2. Gestion des ressources humaines (en cas d'absence du directeur général)

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 déléataire

a. Tous personnels

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

- Certificats d'exercice et attestations d'emploi ;
- Congés maladies, maternité et paternité ;
- 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 ;
- Autorisation 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 ;
- Avenants au contrat de travail ;
- Contrats de recrutement pour les agents contractuels ;
- Avenant au contrat de recrutement ;
- Procès-verbaux d'installation ;
- Notifications de non-renouvellement de contrat ;
- Informations relatives à la fin d'un CDD ;
- Attestation de l'employeur destinée à Pôle Emploi 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	Déléataire principal	Déléataires en cas d'empêchement ou absence
Bordeaux INP	Dominique SALLES, directrice générale de services	Cécile MEOULE-DARRIET, directrice des ressources humaines pour les actes suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Attestations de droit CPF - Attestations de formation - Attestations d'emploi et des états de services publics des agents de Bordeaux INP

3. Actes de gestion non financiers

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

4. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à

- l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000 € HT (hors masse salariale)
- la constatation et à 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	Marielle CLEMENT-NOLLEN, directrice financière	CRB « Dépenses communes », « Services Généraux » et	a) et b)

		« Salaires » / Tous les SO	
		Tous CRB / Tous les SO	b)
	Arnaud DEYCARD, adjoint à la directrice financière	CRB « Dépenses communes », « Services Généraux » et « Salaires » / Tous les SO	a) et b)
		Tous CRB / Tous les SO	b)
	Anne-Lise Laurent, Responsable marchés publics et affaires juridiques	CRB « Dépenses communes », « Services Généraux » et « Salaires » / Tous les SO	a) et b)
		Tous CRB / Tous les SO	b)
	Cécile MEOULE-DARRIET, directrice des ressources humaines	CRB « Dépenses communes » / SO « Actions sociales » et « Formation du personnel »	a)
	Karine BRUN-GAUTIER, directrice du patrimoine immobilier	CRB « Dépenses communes » / SO « DPI »	a)
	Marie-Laure MINIUSSI, directrice du système d'information	CRB « Dépenses communes » / SO « DSI »	a)
	Anne CAPBERN, responsable du service communication	CRB « Dépenses communes » / SO « Communication » et « Animations sociales »	a)
	Isabelle BOUKORTT, gestionnaire financière	CRB « Dépenses communes », « Services Généraux » et « Salaires » / Tous les SO	b)
	Sandrine BUSSIERES, gestionnaire financière		
	Audrey DASSANCE, gestionnaire financière		
	Bouchra QUOQUEY, gestionnaire financière		
	Estelle ROCHE, gestionnaire financière		

		Mathilde MAUGET, gestionnaire financière	
--	--	--	--

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à l'engagement des dépenses, à la certification du service fait et à l'ordonnancement 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	Marielle CLEMENT-NOLLEN, directrice financière	CRB « Salaires » / Tous les SO
		Arnaud DEYCARD, adjoint à la directrice financière	CRB « Salaires » / Tous les SO
		Anne-Lise Laurent, Responsable marchés publics et affaires juridiques	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
	En cas d'empêchement ou d'absence	Marielle CLEMENT-NOLLEN, directrice financière	Tous CRB / Tous les SO
		Arnaud DEYCARD, adjoint à la directrice financière	Tous CRB / Tous les SO
		Anne-Lise Laurent, Responsable marchés publics et affaires juridiques	Tous CRB / Tous les SO
		Isabelle BOUKORTT, gestionnaire financière	Tous CRB / Tous les SO
		Sandrine BUSSIERES, gestionnaire financière	Dans la limite de 5000 € HT par acte
		Mathilde MAUGET, gestionnaire financière	
Bouchra QUOQUEY, gestionnaire financière			

Article 4 – ENSC – Bordeaux INP

Vu l'arrêté n°143/2019 du directeur général de Bordeaux INP en date du 24 septembre 2019 portant nomination de M. 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 à effet de signer, au nom du Directeur Général de Bordeaux INP, tous actes, décisions ou documents relatifs aux affaires concernant la composante.

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 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 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	Déléataire principal	Déléataires en cas d'empêchement ou 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	Déléataire principal	Déléataires en cas d'empêchement ou 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	Déléataire principal	Déléataires en cas d'empêchement ou 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

- l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000€ HT
- 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 financières	ENSC / Tous les SO	b)

Article 5 – ENSEGID – Bordeaux INP

Vu l'arrêté n°138/2023 du directeur général de Bordeaux INP en date du 7 juillet 2023 portant nomination de M. Adrien CEREPI à la direction de l'ENSEGID – Bordeaux INP à compter du 1^{er} septembre 2023 et dans la limite de ses attributions, délégation permanente lui est donnée à effet de signer, au nom du Directeur Général de Bordeaux INP, tous actes, décisions ou documents relatifs aux affaires concernant la composante.

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.

c) 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	Déléataire principal	Déléataires en cas d'empêchement ou absence
ENSEGID – Bordeaux INP	Adrien 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	Déléataire principal	Déléataires en cas d'empêchement ou absence
ENSEGID – Bordeaux INP	Adrien 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	Déléataire principal	Déléataires en cas d'empêchement ou absence
ENSEGID – Bordeaux INP	Adrien CEREP, 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	Déléataire principal	Déléataires en cas d'empêchement ou absence
ENSEGID – Bordeaux INP	Adrien CEREP, 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	Déléataire principal	Déléataires en cas d'empêchement ou absence
ENSEGID – Bordeaux INP	Adrien CEREP, directeur	Philippe RAZIN, directeur adjoint

6. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à

- l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000€ HT
- 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	Adrien CEREP, 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 6 – 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 M. Éric KERHERVÉ à la direction de l'ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP à compter du 1^{er} septembre 2022 et dans la limite de ses attributions, délégation permanente lui est donnée à effet de signer, au nom du Directeur Général de Bordeaux INP, tous actes, décisions ou documents suivants relatifs aux affaires concernant la composante.

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	Délégué principal	Délégué en cas d'empêchement ou absence
ENSEIRB-MATMECA Bordeaux INP	– Éric KERHERVE, 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	Délégué principal	Délégué en cas d'empêchement ou absence
ENSEIRB-MATMECA Bordeaux INP	– Éric KERHERVE, 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	Délégué principal	Délégué en cas d'empêchement ou absence
ENSEIRB-MATMECA Bordeaux INP	– Éric KERHERVE, 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	Délégué principal	Délégué en cas d'empêchement ou absence
ENSEIRB-MATMECA Bordeaux INP	– Éric KERHERVE, 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	Délégué principal	Délégué en cas d'empêchement ou 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

- l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000 € HT
- à 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 KERHERVE, 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 /	a) et b)

			Innovation Transfert	-
	Sandrine financière	BUSSIERES,	gestionnaire	ENSEIRB- MATMECA / Tous les SO
	Audrey financière	DASSANCE,	gestionnaire	
	Bouchra financière	QUOQUEY,	gestionnaire	
	Estelle financière	ROCHE,	gestionnaire	
	Mathilde financière	MAUGET,	gestionnaire	
				b)

Article 7 – ENSMAC – Bordeaux INP

Vu l'arrêté n°067/2024 du Directeur Général de Bordeaux INP en date du 22 mai 2024 portant nomination de Mme 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 à effet de signer, au nom du Directeur Général de Bordeaux INP, tous actes, décisions ou documents suivants relatifs aux affaires concernant la composante

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 absence
ENSMAC – Bordeaux INP	Isabelle GOSSE, directrice	Stéphane CARLOTTI, directeur adjoint Christophe BOURICHON, gestionnaire administratif et financier (pour les seuls ordres de mission)

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 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	Délégué principal	Délégué en cas d'empêchement ou absence
ENSMAC – Bordeaux INP	Isabelle GOSSE, directrice	Laurence VIGNAU, directrice des études Stéphane CARLOTTI, 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	Délégué principal	Délégué en cas d'empêchement ou 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	Délégué principal	Délégué en cas d'empêchement ou absence
ENSMAC – Bordeaux INP	Isabelle GOSSE, directrice	Stéphane CARLOTTI, directeur adjoint

6. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à

- l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000€ HT
- 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)
		Christophe BOURICHON, gestionnaire administratif et financier	ENSMAC / Tous les SO	a) dans la limite de 10 000 € HT et b)
		Sandrine BUSSIERES, gestionnaire financière	ENSMAC / Tous les SO	b)

		Audrey DASSANCE,	gestionnaire		
		financière			
		Bouchra QUOQUEY,	gestionnaire		
		financière			
		Estelle ROCHE,	gestionnaire		
		financière			
		Mathilde MAUGET,	gestionnaire		
		financière			

Article 8 – ENSPIMA – Bordeaux INP

Vu l'arrêté n°191/2019 du Directeur Général de Bordeaux INP en date du 7 novembre 2019 portant nomination de M. 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 à effet de signer, au nom du Directeur Général de Bordeaux INP, tous actes, décisions ou documents suivants relatifs aux affaires concernant la composante

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	Déléataire principal	Déléataire en cas d'empêchement ou absence
ENSPIMA – Bordeaux INP	Loïc LAVIGNE, directeur	Marc PHALIPPOU, chargé de mission

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	Déléataire principal	Déléataire en cas d'empêchement ou absence
ENSPIMA – Bordeaux INP	Loïc LAVIGNE, directeur	Marc PHALIPPOU, chargé de mission

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 absence
ENSPIMA – Bordeaux INP	Loïc LAVIGNE, directeur	Marc PHALIPPOU, chargé de mission

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 absence
ENSPIMA – Bordeaux INP	Loïc LAVIGNE, directeur	Marc PHALIPPOU, chargé de mission

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 absence
ENSPIMA – Bordeaux INP	Loïc LAVIGNE, directeur	Marc PHALIPPOU, chargé de mission

6. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à

- l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000€ HT
- 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	Marc PHALIPPOU, chargé de mission	ENSPIMA / Tous les SO	a) et b)
		Sandie MAUBERT, gestionnaires administrative	ENSPIMA / Tous les SO	b)

Article 9 – ENSTBB – Bordeaux INP

Vu l'arrêté n°093/2024 du Directeur Général de Bordeaux INP en date du 13 juin 2024 portant nomination de M. Norbert BAKALARA à la direction de l'ENSTBB – Bordeaux INP à compter du 1^{er} septembre 2024 et dans la limite de ses attributions, délégation permanente lui est donnée à effet de signer, au nom du Directeur Général de Bordeaux INP, tous actes, décisions ou documents suivants relatifs aux affaires concernant la composante

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 absence
ENSTBB – Bordeaux INP	Norbert BAKALARA, directeur	En attente nomination

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 absence
ENSTBB – Bordeaux INP	Norbert BAKALARA, directeur	En attente nomination

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 (congrés d'études, suspension volontaire des études - césure, aménagement de la scolarité).

Composante	Délégué principal	Délégué en cas d'empêchement ou absence
ENSTBB – Bordeaux INP	Norbert BAKALARA, directeur	En attente nomination

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	Délégué principal	Délégué en cas d'empêchement ou absence
ENSTBB – Bordeaux INP	Norbert BAKALARA, directeur	En attente nomination

5. Actes de gestion non financiers

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

Composante	Délégué principal	Délégué en cas d'empêchement ou absence
ENSTBB – Bordeaux INP	Norbert BAKALARA, directeur	En attente nomination

6. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à

- l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000€ HT
- 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	En attente nomination	ENSTBB / Tous les SO	a) et b)
		Camille BAUJARD, gestionnaire financière	ENSTBB / Tous les SO	b)

Article 10 – La Prépa des INP de Bordeaux INP

Vu l'arrêté n°036/2021 du Directeur Général de Bordeaux INP en date du 26 mars 2021 portant nomination de M. Kévin CAIVEAU à la direction de La Prépa des INP de Bordeaux INP à compter du 18 août 2021 et dans la limite de ses attributions, délégation permanente lui est donnée à effet de signer, au nom du Directeur Général de Bordeaux INP, tous actes, décisions ou documents suivants relatifs aux affaires concernant la composante

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	Déléataire principal	Déléataire en cas d'empêchement ou absence
La Prépa – Bordeaux INP	Kévin CAIVEAU, directeur	Cédric JAI, directeur des études

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	Déléataire principal	Déléataire en cas d'empêchement ou absence
La Prépa – Bordeaux INP	Kévin CAIVEAU, directeur	Cédric JAI, directeur 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 (congrés d'études, suspension volontaire des études - césure, aménagement de la scolarité).

Composante	Délégué principal	Délégué en cas d'empêchement ou absence
La Prépa – Bordeaux INP	Kévin CAIVEAU, directeur	Cédric JAI, directeur 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	Délégué principal	Délégué en cas d'empêchement ou absence
La Prépa – Bordeaux INP	Kévin CAIVEAU, directeur	Cédric JAI, directeur 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	Délégué principal	Délégué en cas d'empêchement ou absence
La Prépa – Bordeaux INP	Kévin CAIVEAU, directeur	Cédric JAI, directeur des études

6. Affaires financières

La délégation de signature porte sur les actes relatifs à

- l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000€ HT
- 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 – Bordeaux INP	Principal	Kévin CAIVEAU, directeur	La Prépa des INP / Tous les SO	a) et b)
	En cas d'empêchement ou d'absence	Cédric JAI, directeur des études	La Prépa des INP / Tous les SO	a) et b)
		Patricia ANDRUSIOW, gestionnaire financière	La Prépa des INP / Tous les SO	b)

Article 11 – CBMN

Vu la nomination en date du 1er juin 2017 de Mme 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 à effet de signer, au nom du Directeur Général de Bordeaux INP, tous actes, décisions ou documents suivants relatifs aux affaires concernant la composante

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 absence
CBMN	Sophie LECOMTE, directrice	Gilles GUICHARD, 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
- 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)
		Karine LANUSSE, gestionnaire financière	Recherche / CBMN	b)
		Célia GAUTHIER, gestionnaire financière		

Article 12 – EPOC

Vu la nomination en date du 6 décembre 2021 de 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 à effet de signer, au nom du Directeur Général de Bordeaux INP, tous actes, décisions ou documents suivants relatifs aux affaires concernant la composante

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 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

- l'engagement des dépenses d'un montant maximum de 90 000€ HT
- 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 13 – I2M

Vu la nomination en date du 1^{er} janvier 2017 de 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 à effet de signer, au nom du Directeur Général de Bordeaux INP, tous actes, décisions ou documents suivants relatifs aux affaires concernant la composante

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 absence
I2M	Thierry PALIN-LUC, directeur	Philippe DARINS, directeur adjoint Jean-Luc BATTAGLIA, 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
- 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)
	En cas d'empêchement ou d'absence	Philippe DARINS, directeur adjoint	Recherche / I2M	a) et b)
		Jean-Luc BATTAGLIA, directeur adjoint	Recherche / I2M	a) et b)
		Didier LASSAQUE, responsable administratif et financier	Recherche / I2M	a) et b)
		Virginie GUENARD, responsable de gestion du site A11	Recherche / I2M	a) et b)
		Cyndie DUBIEZ, gestionnaire financière	Recherche / I2M	b)
		Hélène MARCHIOME, responsable du service gestion du site ENSAM d'I2M	Recherche / I2M	a) et b)

Article 14 – ICMCB

Vu la nomination en date du 1^{er} janvier 2022 de 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 à effet de signer, au nom du Directeur Général de Bordeaux INP, tous actes, décisions ou documents suivants relatifs aux affaires concernant la composante

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 absence
ICMCB	Cyril AYMONIER, directeur	Laurence CROGUENNEC, directrice adjointe

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
- à 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)
		Mathieu RENAUDIN, responsable du service de gestion financière	Recherche / ICMCB	a) et b)
		Karine ARGENTO-GUIBERT, secrétaire générale	Recherche / ICMCB	a) et b)
		Paméla BUSNEL, gestionnaire financière	Recherche / ICMCB	b)
		Anthony GAU, gestionnaire financier		
		Adderrahman SALHI, gestionnaire financier		
Christine SANZ, gestionnaires financière				

Article 15 – IMB

Vu la nomination en date du 1^{er} janvier 2023 de 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 à effet de signer, au nom du Directeur Général de Bordeaux INP, tous actes, décisions ou documents suivants relatifs aux affaires concernant la composante

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 absence
IMB	Vincent KOZIARZ, directeur	Florent JOUVE, 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
- 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
IMB	Principal	Vincent KOZIARZ, directeur	Recherche / IMB	a) et b)
	En cas d'empêchement ou d'absence	Florent JOUVE, directeur adjoint	Recherche / IMB	a) et b)
		Karine LECUONA, administratrice	Recherche / IMB	a) et b)

Article 16 – IMS

Vu la nomination en date du 1^{er} janvier 2022 de 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 à effet de signer, au nom du Directeur Général de Bordeaux INP, tous actes, décisions ou documents suivants relatifs aux affaires concernant la composante

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 absence
IMS	Cristell MANEUX, directrice	Nathalie DELTIMPLE, directrice adjointe en charge des relations industrielles Lionel HIRSCH, directeur adjoint en charge des plateformes Mamadou TRAORE, directeur adjoint en charge des relations internationales

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
- 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	b)
	Valérie ABEL, gestionnaire financière		
	Fanny GUCCIONE , gestionnaire financière		
	Nicolas GUEGAN, gestionnaire financier		
	Charlène DANLOUX, gestionnaire financière		
	Karine GRANDET, gestionnaire financière		

Article 17 – ISM

Vu la nomination en date du 1^{er} janvier 2016 de 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 à effet de signer, au nom du Directeur Général de Bordeaux INP, tous actes, décisions ou documents suivants relatifs aux affaires concernant la composante

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 absence
ISM	Eric FOUQUET, directeur	Thierry TOUPANCE, directeur adjoint Vincent RODRIGUEZ, 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
- la constatation et à la certification du service fait

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

Composante	Délégation Type	Délégation Bénéficiaire	Périmètre CRB/SO	Périmètre Actes
ISM	Principal	Eric FOUQUET, directeur	Recherche / ISM	a) et b)
	En cas d'empêchement ou d'absence	Thierry TOUPANCE, directeur adjoint	Recherche / IMS	a) et b)
		Vincent RODRIGUEZ, directeur adjoint	Recherche / ISM	a) et b)
		Cécile CAPDEVILLE, responsable administrative et financière	Recherche / ISM	a) et b)
		Alexander KUHN	Recherche / ISM dans le cadre du projet ERC ELECTRA et des conventions OPE-2017-37 et OPE-2017-38	a) et b)

Article 18 – LaBRI

Vu la nomination en date du 1^{er} janvier 2021 de 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 lui est donnée à effet de signer, au nom du Directeur Général de Bordeaux INP, tous actes, décisions ou documents suivants relatifs aux affaires concernant la composante

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 absence
LaBRI	Xavier BLANC, directeur	Pascal DESBARATS, 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) « **LaBRI** » du centre de responsabilité budgétaire (CRB) Recherche

Composante	Délégation Type	Délégation Bénéficiaire	Périmètre CRB/SO	Périmètre Actes
LaBRI	Principal	Xavier BLANC, directeur	Recherche / LaBRI	a) et b)
	En cas d'empêchement ou d'absence	Pascal DESBARATS, directeur adjoint	Recherche / LaBRI	a) et b)
		Magali HINNENBERGER, responsable administrative et financière	Recherche / ISM	a) et b)
		Chloé GODARD, responsable de l'équipe finance	Recherche / LaBRI	a) et b)
		Emmanuelle LESAGE, gestionnaire financière	Recherche / LaBRI	b)
		Isabelle GARCIA, gestionnaire financières		
		Safia AMSILI, gestionnaire financière		

Article 19 – LCPO

Vu la nomination en date du 1^{er} janvier 2022 de Sébastien LECOMMANDOUX 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 à effet de signer, au nom du Directeur Général de Bordeaux INP, tous actes, décisions ou documents suivants relatifs aux affaires concernant la composante

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	Délégué principal	Délégué en cas d'empêchement ou absence
LCPO	Sébastien LECOMMANDOUX, directeur	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	Sébastien LECOMMANDOUX, directeur	Recherche / LCPO	a) et b)
	En cas d'empêchement ou d'absence	Séverine SAINT-DRENANT, Responsable administrative et financière	Recherche / LCPO	a) et b)

Article 20 – NutriNeuro

Vu la nomination en date du 1^{er} janvier 2022 de 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 à effet de signer, au nom du Directeur Général de Bordeaux INP, tous actes, décisions ou documents suivants relatifs aux affaires concernant la composante

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 absence
NutriNeuro	Lucile CAPURON, directrice	Véronique PALLET, directrice adjointe Bruno AOUIZERATE, 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
- à 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	Véronique PALLET, directrice adjointe	Recherche NutriNeuro	/ a) et b)
		Bruno AOUIZERATE, directeur adjoint	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)
		Florence ROULLET, gestionnaire financière	Recherche NutriNeuro	/ a) et b)

	Aurore EVEN, gestionnaire financière	Recherche NutriNeuro	/	a) et b)
--	--------------------------------------	--------------------------------	---	----------

Article 21 - OENO

Vu la nomination en date du 1^{er} janvier 2022 de 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 à effet de signer, au nom du Directeur Général de Bordeaux INP, tous actes, décisions ou documents suivants relatifs aux affaires concernant la composante

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 absence
OENO	Patrick LUCAS, directeur	En attente nomination 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) à 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)	
	En cas d'empêchement ou d'absence	En attente nomination		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, fonction		Recherche / OENO	a)
		Sandra VANBRABANT, fonction		Recherche / OENO	a)

Article 22 : Durée et effets

Le présent arrêté prend effet à compter du 18 août 2025, après transmission à la rectrice de l'Académie de Bordeaux, chancelière des Universités d'Aquitaine.

Il prend fin au plus tard à la fin du mandat du délégant.

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

Chaque délégation cesse de produire ses effets au bénéfice d'un délégataire « en cas d'empêchement ou absence » qui quitte la fonction au titre de laquelle la délégation lui a été accordée.

Il abroge les précédentes délégations consenties.

Article 23 : Subdélégation

Toute subdélégation de signature est prohibée.

Article 24 : Exécution

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

Article 25 - Publicité

Le présent arrêté est transmis à la rectrice de l'académie de Bordeaux, chancelière des universités d'Aquitaine.

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

Fait à Talence, le 18/08/2025

Le Directeur général de Bordeaux INP

Guillaume

