

## 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 de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur ;

### ARRETE

#### Sommaire

|  |    |
|--|----|
| Article 1 – Vice-Présidence en charge de la formation .....                | 3  |
| Article 2 – Vice-Présidence en charge de la recherche et du transfert..... | 4  |
| 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

**Vu** l'arrêté n°120/2021 du directeur général de Bordeaux INP en date du 1er septembre 2021 portant nomination de Christophe BACON au poste de vice-président en charge de la formation 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 de signature porte sur les conventions d'accueil de stagiaires au sein de Bordeaux INP.

| Composante   | Déléataire principal                                       | Déléataires en cas d'empêchement ou absence |
|--------------|--|---|
| Bordeaux INP | Christophe BACON, Vice-Président en charge de la formation | /   |

### 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                        |  | Périmètre  | Périmètre |
|--------------|-----------------------------------|--|--|-----------|
|              | Type                              | Bénéficiaire   | CRB/SO   | Actes     |
| Bordeaux INP | Principal                         | Christophe BACON, Vice-Président en charge de la formation | Tous CRB / <b>Tous les SO</b>                                      | a) et b)  |
|              | En cas d'empêchement ou d'absence | Isabelle BOUKORTT, gestionnaire financière                 | CRB « Formation transverse » / <b>Tous les SO</b>                  | b)        |
|              |                                   | Audrey DASSANCE, gestionnaire financière                   | CRB « Formation d'ingénieurs par alternance » / <b>Tous les SO</b> |           |
|              |                                   | Bouchra QUOQUEY, gestionnaire financière                   |  |           |
|              |                                   | Estelle ROCHE, gestionnaire financière                     |  |           |
|              |                                   | Mathilde MAUGER, gestionnaire financière                   |  |           |

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

Vu l'arrêté n°124/2021 du directeur général de Bordeaux INP en date du 1er septembre 2021 portant nomination de Véronique PALLET au poste de vice-président en charge de la recherche et du transfert 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. 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 | Véronique PALLET     | /   |

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

| Composante   | Délégation                        |   | Périmètre CRB/SO   | Périmètre Actes |
|--------------|-----------------------------------|---|--|-----------------|
|              | Type                              | Délégation Bénéficiaire   |  |                 |
| Bordeaux INP | Principal                         | Véronique PALLET, vice-présidente en charge de la recherche et du transfert | CRB « Recherche » / SO « Recherche mutualisée » et « IMB » | a) et b)        |
|              | En cas d'empêchement ou d'absence | Isabelle BOUKORTT, 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

| Composante   | Déléataire principal | Déléataires<br>en cas d'empêchement ou absence |
|--------------|----------------------|--|
| Bordeaux INP | Véronique PALLET     | /  |

## Article 3 – Direction générale des services

Vu la nomination de Mme Dominique SALLES en tant que Directrice Générale des Services à compter du 1<sup>er</sup> 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"><li>- rapports d'analyse des offres</li><li>- certificats de paiement et décomptes généraux et définitifs</li></ul> 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 délégataire

#### 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.

### 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"><li>- Attestations de droit CPF</li><li>- Attestations de formation</li><li>- Attestations d'emploi et des états de services publics des agents de Bordeaux INP</li></ul> |

### 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 « Salaires » / Tous les SO | a) et b)        |

|   |   |   |          |
|---|---|---|----------|
|   |   | 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)       |
| Benoit CHAVAGNAC, chargé des marchés publics              |   | 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 « DGP »  | a)       |
| Marie-Laure MINIUSI, directrice du système d'information  |   | CRB « Dépenses communes » / SO « SIM »  | a)       |
| Anne CAPBERN, responsable du service communication        |   | CRB « Dépenses communes » / SO « Communication » et « Animations sociales »       | a)       |
| Isabelle BOUKORTT, gestionnaire financière                | Audrey DASSANCE, gestionnaire financière<br>Bouchra QUOQUEY, gestionnaire financière<br>Estelle ROCHE, gestionnaire financière<br>Elisha ANDREUX, gestionnaire financière<br>Mathilde MAUGET, 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 à l'ordonnancement des dépenses concernant la masse salariale de l'ensemble de l'établissement.

| Composante      | Délégation                              |  | Périmètre                                |
|-----------------|---|--|--|
|                 | Type                                    | Bénéficiaire                                       |  |
| Bordeaux<br>INP | Principal                               | Dominique SALLES, directrice générale des services | CRB « Salaires » /<br><b>Tous les SO</b> |
|                 | En cas<br>d'empêchement<br>ou d'absence | Marielle CLEMENT-NOLLEN, directrice financière     | CRB « Salaires » /<br><b>Tous les SO</b> |
|                 |   | Arnaud DEYCARD, adjoint à la directrice financière | CRB « Salaires » /<br><b>Tous les SO</b> |
|                 |   | Benoit CHAVAGNAC, chargé des marchés publics       | CRB « Salaires » /<br><b>Tous les SO</b> |

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                              |  | Périmètre                                   |
|-----------------|---|--|---|
|                 | Type                                    | Bénéficiaire                                       |   |
| Bordeaux<br>INP | Principal                               | Dominique SALLES, directrice générale des services | Tous CRB / <b>Tous les SO</b>               |
|                 | En cas<br>d'empêchement<br>ou d'absence | Marielle CLEMENT-NOLLEN, directrice financière     | Tous CRB / <b>Tous les SO</b>               |
|                 |   | Arnaud DEYCARD, adjoint à la directrice financière | Tous CRB / <b>Tous les SO</b>               |
|                 |   | Benoit CHAVAGNAC, chargé des marchés publics       | Tous CRB / <b>Tous les SO</b>               |
|                 |   | Isabelle BOUKORTT, gestionnaire financière         | Tous CRB / <b>Tous les SO</b>               |
|                 |   | Delphine PIRAUBE, gestionnaire financière          | <b>Dans la limite de 5000 € HT par acte</b> |
|                 |   | 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          | Déléataire principal       | Déléataires<br>en cas d'empêchement ou absence                                     |
|---------------------|----------------------------|--|
| ENSC – Bordeaux INP | Benoit LE BLANC, directeur | Jérôme SARACCO, directeur des études<br>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          | Déléataire principal       | Déléataires<br>en cas d'empêchement ou absence                                     |
|---------------------|----------------------------|--|
| ENSC – Bordeaux INP | Benoit LE BLANC, directeur | Jérôme SARACCO, directeur des études<br>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<br>en cas d'empêchement ou absence                                     |
|---------------------|----------------------------|--|
| ENSC – Bordeaux INP | Benoit LE BLANC, directeur | Jérôme SARACCO, directeur des études<br>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<br>en cas d'empêchement ou absence                                     |
|---------------------|----------------------------|--|
| ENSC – Bordeaux INP | Benoit LE BLANC, directeur | Jérôme SARACCO, directeur des études<br>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<br>en cas d'empêchement ou absence                                     |
|---------------------|----------------------------|--|
| ENSC – Bordeaux INP | Benoit LE BLANC, directeur | Jérôme SARACCO, directeur des études<br>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                              |  | Périmètre                 | Périmètre |
|---------------------------|---|--|---------------------------|-----------|
|                           | Type                                    | Bénéficiaire                               | CRB/SO                    | Actes     |
| ENSC –<br>Bordeaux<br>INP | Principal                               | Benoit LE BLANC, directeur                 | ENSC / <b>Tous les SO</b> | a) et b)  |
|                           | En cas<br>d'empêchement<br>ou d'absence | Jérôme SARACCO, directeur des études       | ENSC / <b>Tous les SO</b> | a) et b)  |
|                           |   | Jean-Marc ANDRE, directeur de la recherche | ENSC / <b>Tous les SO</b> | a) et b)  |
|                           |   | Isabelle SESE, gestionnaire financières    | ENSC / <b>Tous les SO</b> | 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<sup>er</sup> 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<br>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<br>en cas d'empêchement ou absence                           |
|------------------------|--------------------------|--|
| ENSEGID – Bordeaux INP | Adrien CEREPi, directeur | Philippe RAZIN, directeur adjoint<br>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             | Délégué principal       | Délégués<br>en cas d'empêchement ou absence                              |
|------------------------|-------------------------|--|
| ENSEGID – Bordeaux INP | Adrien CEREP, directeur | Philippe RAZIN, directeur adjoint<br>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             | Délégué principal       | Délégués<br>en cas d'empêchement ou absence                              |
|------------------------|-------------------------|--|
| ENSEGID – Bordeaux INP | Adrien CEREP, directeur | Philippe RAZIN, directeur adjoint<br>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             | Délégué principal       | Délégués<br>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                        |  | Périmètre                    | Périmètre |
|------------------------|-----------------------------------|--|------------------------------|-----------|
|                        | Type                              | Bénéficiaire   | CRB/SO                       | Actes     |
| ENSEGID – Bordeaux INP | Principal                         | Adrien CEREP, directeur  | ENSEGID / <b>Tous les SO</b> | a) et b)  |
|                        | En cas d'empêchement ou d'absence | Isabelle DI RAIMONDO, responsable administrative et financière | ENSEGID / <b>Tous les SO</b> | 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<sup>er</sup> 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                      | Déléataire principal       | Déléataire<br>en cas d'empêchement ou absence |
|---------------------------------|----------------------------|---|
| ENSEIRB-MATMECA<br>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                      | Déléataire principal       | Déléataire<br>en cas d'empêchement ou absence |
|---------------------------------|----------------------------|---|
| ENSEIRB-MATMECA<br>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<br>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<br>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<br>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 –<br>Bordeaux<br>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)        |
|                                      |                                   | Christophe JEGO, directeur de la recherche | ENSEIRB-MATMECA /             | a) et b)        |

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



## Article 7 – ENSMAC – Bordeaux INP

Vu l'arrêté n°075/2019 du Directeur Général de Bordeaux INP en date du 11 juin 2019 portant nomination de Mme Isabelle GOSSE à la direction de l'ENSMAC – Bordeaux INP à compter du 18 juin 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            | Délégataire principal      | Délégataire en cas d'empêchement ou absence  |
|-----------------------|----------------------------|--|
| ENSMAC – Bordeaux INP | Isabelle GOSSE, directrice | Marguerite DOLS, directrice adjointe<br>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 | Marguerite DOLS, directrice adjointe        |

### 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<br>en cas d'empêchement ou absence |
|-----------------------|----------------------------|--|
| ENSMAC – Bordeaux INP | Isabelle GOSSE, directrice | Marguerite DOLS, directrice adjointe       |

#### 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<br>en cas d'empêchement ou absence |
|-----------------------|----------------------------|--|
| ENSMAC – Bordeaux INP | Isabelle GOSSE, directrice | Marguerite DOLS, directrice adjointe       |

#### 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<br>en cas d'empêchement ou absence |
|-----------------------|----------------------------|--|
| ENSMAC – Bordeaux INP | Isabelle GOSSE, directrice | Marguerite DOLS, directrice adjointe       |

#### 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<br>Type                      | Délégation<br>Bénéficiaire                                    | Périmètre<br>CRB/SO         | Périmètre<br>Actes                               |
|-----------------------------|---|---|-----------------------------|--|
| ENSMAC –<br>Bordeaux<br>INP | Principal                               | Isabelle GOSSE, directrice                                    | ENSMAC / <b>Tous les SO</b> | a) et b)   |
|                             | En cas<br>d'empêchement<br>ou d'absence | Marguerite DOLS, directrice adjointe                          | ENSMAC / <b>Tous les SO</b> | a) et b)   |
|                             |   | Christophe BOURICHON, gestionnaire administratif et financier | ENSMAC / <b>Tous les SO</b> | a) <b>dans la limite de 10 000 € HT</b><br>et b) |
|                             |   | Audrey DASSANCE, gestionnaire financière                      | ENSMAC / <b>Tous les SO</b> | b)   |

|  |  |                        |          |              |  |  |
|--|--|------------------------|----------|--------------|--|--|
|  |  | Bouchra<br>financière  | QUOQUEY, | gestionnaire |  |  |
|  |  | Estelle<br>financière  | ROCHE,   | gestionnaire |  |  |
|  |  | Mathilde<br>financière | MAUGET,  | gestionnaire |  |  |

## 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<br>en cas d'empêchement ou absence |
|------------------------|-------------------------|---|
| ENSPIMA – Bordeaux INP | Loïc LAVIGNE, directeur | Christophe BACON, VPF de Bordeaux INP         |

### 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<br>en cas d'empêchement ou absence |
|------------------------|-------------------------|---|
| ENSPIMA – Bordeaux INP | Loïc LAVIGNE, directeur | Christophe BACON, VPF de Bordeaux INP         |

### 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<br>en cas d'empêchement ou absence |
|------------------------|-------------------------|--|
| ENSPIMA – Bordeaux INP | Loïc LAVIGNE, directeur | Christophe BACON, VPF de Bordeaux INP      |

#### 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<br>en cas d'empêchement ou absence |
|------------------------|-------------------------|--|
| ENSPIMA – Bordeaux INP | Loïc LAVIGNE, directeur | Christophe BACON, VPF de Bordeaux INP      |

#### 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<br>en cas d'empêchement ou absence |
|------------------------|-------------------------|--|
| ENSPIMA – Bordeaux INP | Loïc LAVIGNE, directeur | Christophe BACON, VPF de Bordeaux INP      |

#### 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<br>Type                      | Délégation<br>Bénéficiaire                      | Périmètre<br>CRB/SO      | Périmètre<br>Actes |
|------------------------------|---|---|--------------------------|--------------------|
| ENSPIMA –<br>Bordeaux<br>INP | Principal                               | Loïc LAVIGNE, directeur                         | ENSPIMA / Tous les<br>SO | a) et b)           |
|                              | En cas<br>d'empêchement<br>ou d'absence | Christophe BACON, VPF de Bordeaux<br>INP        | ENSPIMA / Tous les<br>SO | a) et b)           |
|                              |   | Sandie MAUBERT, gestionnaires<br>administrative | ENSPIMA / Tous les<br>SO | b)                 |

## Article 9 – ENSTBB – Bordeaux INP

Vu l'arrêté n°076/2019 du Directeur Général de Bordeaux INP en date du 12 juillet 2019 portant nomination de M. Norbert BAKALARA à la direction de l'ENSTBB – Bordeaux INP à compter du 1<sup>er</sup> septembre 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<br>en cas d'empêchement ou absence          |
|-----------------------|-----------------------------|--|
| ENSTBB – Bordeaux INP | Norbert BAKALARA, directeur | Wilfrid DIERYCK, responsable des relations entreprises |

### 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<br>en cas d'empêchement ou absence          |
|-----------------------|-----------------------------|--|
| ENSTBB – Bordeaux INP | Norbert BAKALARA, directeur | Wilfrid DIERYCK, responsable des relations entreprises |

### 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                |
|-----------------------|-----------------------------|--|
| ENSTBB – Bordeaux INP | Norbert BAKALARA, directeur | Wilfrid DIERYCK, responsable des relations entreprises |

#### 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 | Wilfrid DIERYCK, responsable des relations entreprises |

#### 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 | Wilfrid DIERYCK, responsable des relations entreprises |

#### 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                        |  | Périmètre            | Périmètre |
|-----------------------|-----------------------------------|--|----------------------|-----------|
|                       | Type                              | Bénéficiaire   | CRB/SO               | Actes     |
| ENSTBB – Bordeaux INP | Principal                         | Norbert BAKALARA, directeur                            | ENSTBB / Tous les SO | a) et b)  |
|                       | En cas d'empêchement ou d'absence | Wilfrid DIERYCK, responsable des relations entreprises | 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<br>en cas d'empêchement ou absence |
|-------------------------|--------------------------|---|
| La Prépa – Bordeaux INP | Kévin CAIVEAU, directeur | Laurent CHANCOGNE, 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<br>en cas d'empêchement ou absence |
|-------------------------|--------------------------|---|
| La Prépa – Bordeaux INP | Kévin CAIVEAU, directeur | Laurent CHANCOGNE, 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 (congés 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 | Laurent CHANCOGNE, 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 | Laurent CHANCOGNE, 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 | Laurent CHANCOGNE, 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 | Laurent CHANCOGNE, 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                        |  | Périmètre CRB/SO        | Périmètre Actes |
|------------|-----------------------------------|--|-------------------------|-----------------|
|            | Type                              | Bénéficiaire   |                         |                 |
| CBMN       | Principal                         | Sophie LECOMTE, directrice                               | Recherche / <b>CBMN</b> | a) et b)        |
|            | En cas d'empêchement ou d'absence | Gilles GUICHARD, directeur adjoint                       | Recherche / <b>CBMN</b> | a) et b)        |
|            |                                   | Patricia DULOR, responsable administrative et financière | Recherche / <b>CBMN</b> | a) et b)        |
|            |                                   | Karine LANUSSE, gestionnaire financière                  | Recherche / <b>CBMN</b> | 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 / <b>EPOC</b><br>Recherche / <b>G&amp;E</b> | a) et b)        |
|            | En cas d'empêchement ou d'absence | Patrice GONZALEZ, directeur adjoint  | Recherche / <b>EPOC</b><br>Recherche / <b>G&amp;E</b> | a) et b)        |
|            |                                   | Philippe MARTINEZ, directeur adjoint | Recherche / <b>EPOC</b><br>Recherche / <b>G&amp;E</b> | a) et b)        |
|            |                                   | Aldo SOTTOLICHIO, directeur adjoint  | Recherche / <b>EPOC</b><br>Recherche / <b>G&amp;E</b> | a) et b)        |

|  |  |   |          |
|--|--|---|----------|
|  | Sandrine FERNANDEZ SANCHEZ CAMINS, responsable administrative et financière              | Recherche / <b>EPOC</b><br>Recherche / <b>G&amp;E</b> | a) et b) |
|  | Christine BOGDAN, gestionnaire financière<br>Anne-Sophie GAUDIN, gestionnaire financière | Recherche / <b>EPOC</b><br>Recherche / <b>G&amp;E</b> | b)       |

## Article 13 – I2M

Vu la nomination en date du 1<sup>er</sup> 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 PAIN-LUC, directeur | Philippe DARINS, directeur adjoint<br>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                        |   | Périmètre CRB/SO       | Périmètre Actes |
|------------|-----------------------------------|---|------------------------|-----------------|
|            | Type                              | Bénéficiaire  |                        |                 |
| I2M        | Principal                         | Thierry PAIN-LUC, directeur                             | Recherche / <b>I2M</b> | a) et b)        |
|            | En cas d'empêchement ou d'absence | Philippe DARINS, directeur adjoint                      | Recherche / <b>I2M</b> | a) et b)        |
|            |                                   | Jean-Luc BATTAGLIA, directeur adjoint                   | Recherche / <b>I2M</b> | a) et b)        |
|            |                                   | Didier LASSAQUE, responsable administratif et financier | Recherche / <b>I2M</b> | a) et b)        |
|            |                                   | Virginie GUENARD, responsable de gestion du site A11    | Recherche / <b>I2M</b> | a) et b)        |

## Article 14 – ICMCB

**Vu** la nomination en date du 1<sup>er</sup> janvier 2022 de Cyril AIMONIER 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                        |  | Périmètre CRB/SO         | Périmètre Actes |
|--|-----------------------------------|--|--------------------------|-----------------|
|  | Type                              | Bénéficiaire   |                          |                 |
| ICMCB                                    | Principal                         | Cyril AYMONIER, directeur                                      | Recherche / <b>ICMCB</b> | a) et b)        |
|  | En cas d'empêchement ou d'absence | Laurence CROGUENNEC, directrice adjointe                       | Recherche / <b>ICMCB</b> | a) et b)        |
|  |                                   | Mathieu RENAUDIN, responsable du service de gestion financière | Recherche / <b>ICMCB</b> | a) et b)        |
|  |                                   | Karine ARGENTO-GUIBERT, secrétaire générale                    | Recherche / <b>ICMCB</b> | a) et b)        |
|  |                                   | Paméla BUSNEL, gestionnaire financière                         | Recherche / <b>ICMCB</b> | b)              |
|  |                                   | Anthony GAU, gestionnaire financier                            |                          |                 |
|  |                                   | Adderrahman SALHI, gestionnaire financier                      |                          |                 |
| Christine SANZ, gestionnaires financière |                                   |  |                          |                 |

## Article 15 – IMB

Vu la nomination en date du 1<sup>er</sup> 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                        |                                  | Périmètre CRB/SO       | Périmètre Actes |
|------------|-----------------------------------|----------------------------------|------------------------|-----------------|
|            | Type                              | Bénéficiaire                     |                        |                 |
| IMB        | Principal                         | Vincent KOZIARZ, directeur       | Recherche / <b>IMB</b> | a) et b)        |
|            | En cas d'empêchement ou d'absence | Florent JOUVE, directeur adjoint | Recherche / <b>IMB</b> | a) et b)        |
|            |                                   | Karine LECUONA, administratrice  | Recherche / <b>IMB</b> | a) et b)        |

## Article 16 – IMS

**Vu** la nomination en date du 1<sup>er</sup> 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 DETLIMPLE, 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 / <b>IMS</b> | a) et b)        |
|            | En cas d'empêchement ou d'absence | Nathalie DETLIMPLE, directrice adjointe en charge des relations industrielles | Recherche / <b>IMS</b> | a) et b)        |
|            |                                   | Lionel HIRSCH, directeur adjoint en charge des plateformes                    | Recherche / <b>IMS</b> | a) et b)        |
|            |                                   | Mamadou TRAORE, directeur adjoint en charge des relations internationales     | Recherche / <b>IMS</b> | a) et b)        |
|            |                                   | Laurent COURDE, responsable administratif et financier                        | Recherche / <b>IMS</b> | a) et b)        |



|  |   |                        |    |
|--|---|------------------------|----|
|  | <p>Nathalie JOUANNO, responsable du service financier</p> <p>Valérie ABEL, gestionnaire financière</p> <p>Fanny GUCCIONE, gestionnaire financière</p> <p>Nicolas GUEGAN, gestionnaire financier</p> <p>Nicole LUN, gestionnaire financière</p> <p>Darlane COUTURIER, gestionnaire financière</p> <p>Charlène DANLOUX, gestionnaire financière</p> | Recherche / <b>IMS</b> | b) |
|--|---|------------------------|----|

## Article 17 – ISM

**Vu** la nomination en date du 1<sup>er</sup> 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<br>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                        |   | Périmètre CRB/SO  | Périmètre Actes |
|------------|-----------------------------------|---|---|-----------------|
|            | Type                              | Délégation Bénéficiaire                                     |   |                 |
| ISM        | Principal                         | Eric FOUQUET, directeur                                     | Recherche / <b>ISM</b>  | a) et b)        |
|            | En cas d'empêchement ou d'absence | Thierry TOUPANCE, directeur adjoint                         | Recherche / <b>IMS</b>  | a) et b)        |
|            |                                   | Vincent RODRIGUEZ, directeur adjoint                        | Recherche / <b>ISM</b>  | a) et b)        |
|            |                                   | Cécile CAPDEVILLE, responsable administrative et financière | Recherche / <b>ISM</b>  | a) et b)        |
|            |                                   | Alexander KUHN  | Recherche / <b>ISM</b><br>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<sup>er</sup> 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

- 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) « **LaBRI** » du centre de responsabilité budgétaire (CRB) Recherche

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

## Article 19 – LCPO

Vu la nomination en date du 1<sup>er</sup> 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 | Délégataire principal             | Délégataire 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

- 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) « **LCPO** » du centre de responsabilité budgétaire (CRB) Recherche

| Composante | Délégation                        |  | Périmètre CRB/SO        | Périmètre Actes |
|------------|-----------------------------------|--|-------------------------|-----------------|
|            | Type                              | Délégation Bénéficiaire  |                         |                 |
| LCPO       | Principal                         | Sébastien LECOMMANDOUX, directeur                                | Recherche / <b>LCPO</b> | a) et b)        |
|            | En cas d'empêchement ou d'absence | Séverine SAINT-DRENANT, Responsable administrative et financière | Recherche / <b>LCPO</b> | a) et b)        |

## Article 20 – NutriNeuro

**Vu** la nomination en date du 1<sup>er</sup> 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<br>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                        |   | Périmètre CRB/SO            | Périmètre Actes |
|------------|-----------------------------------|---|-----------------------------|-----------------|
|            | Type                              | Délégation Bénéficiaire                         |                             |                 |
| NutriNeuro | Principal                         | Lucile CAPURON, directrice                      | Recherche <b>NutriNeuro</b> | / a) et b)      |
|            | En cas d'empêchement ou d'absence | Véronique PALLET, directrice adjointe           | Recherche <b>NutriNeuro</b> | / a) et b)      |
|            |                                   | Bruno AOUIZERATE, directeur adjoint             | Recherche <b>NutriNeuro</b> | / a) et b)      |
|            |                                   | Marie-Pierre MANAIN, responsable du secrétariat | Recherche <b>NutriNeuro</b> | / a) et b)      |
|            |                                   | Alexandra SERE, secrétaire gestionnaire         | Recherche <b>NutriNeuro</b> | / a) et b)      |
|            |                                   | Charlotte CHEREAU, gestionnaire financière      | Recherche <b>NutriNeuro</b> | / a) et b)      |
|            |                                   | Florence ROULLET, gestionnaire financière       | Recherche <b>NutriNeuro</b> | / a) et b)      |

## Article 21 - OENO

**Vu** la nomination en date du 1<sup>er</sup> 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 | Warren ALBERTIN , directeur adjoint<br>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                        |   | Périmètre CRB/SO        | Périmètre Actes |
|------------|-----------------------------------|---|-------------------------|-----------------|
|            | Type                              | Délégation Bénéficiaire                               |                         |                 |
| OENO       | Principal                         | Patrick LUCAS, directeur                              | Recherche / <b>OENO</b> | a) et b)        |
|            | En cas d'empêchement ou d'absence | Warren ALBERTIN , directeur adjoint                   | Recherche / <b>OENO</b> | a) et b)        |
|            |                                   | Axel MARCHAL, directeur adjoint                       | Recherche / <b>OENO</b> | a) et b)        |
|            |                                   | Ruth GUICHARD, responsable administratif et financier | Recherche / <b>OENO</b> | a) et b)        |

## Article 22 : Durée et effets

Le présent arrêté prend effet à compter du 1<sup>er</sup> avril 2024, 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 délégué.

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 Directeur général de Bordeaux INP

Marc PHALIPPOU