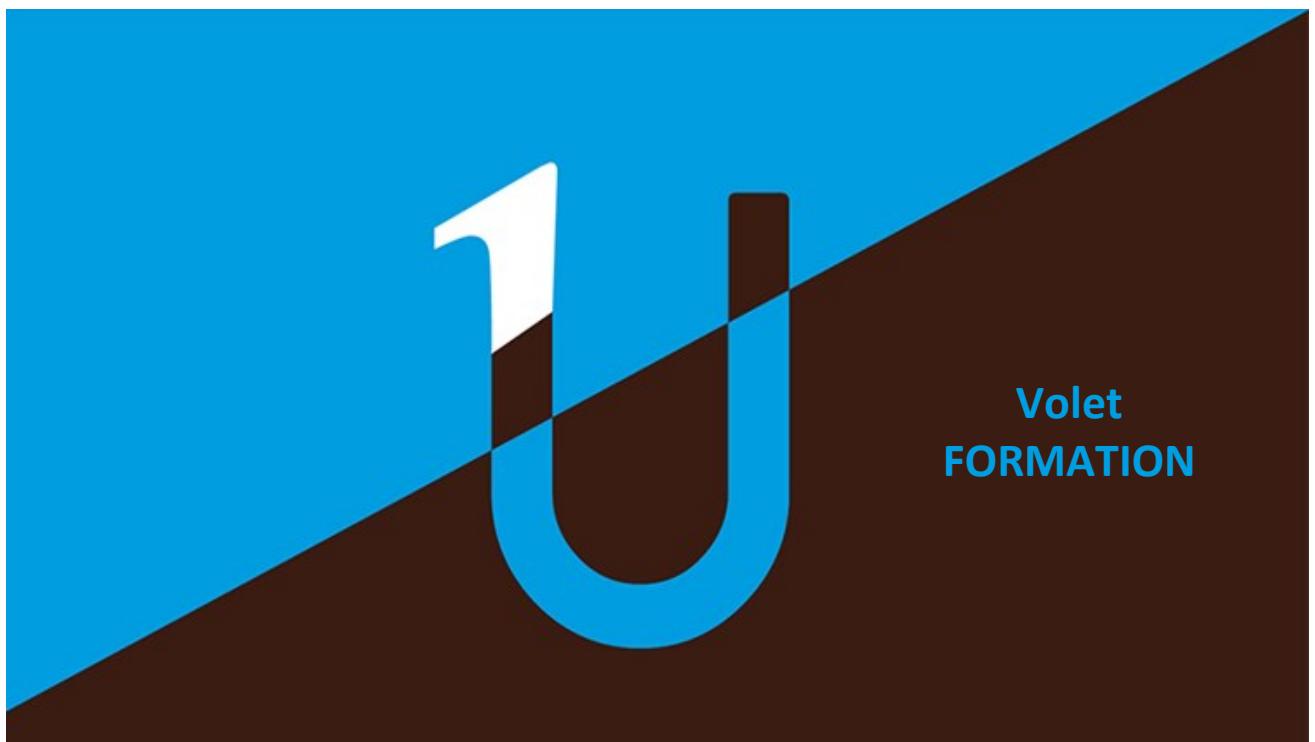


**Décision portant délégation de signature  
du président de l'Université de Bordeaux**



## SOMMAIRE

<b>I. DISPOSITIONS COMMUNES .....</b>	<b>3</b>
Article 1. <i>Subdélégation.....</i>	3
Article 2. <i>Durée .....</i>	3
Article 3. <i>Publicité.....</i>	3
Article 4. <i>Exécution .....</i>	3
Article 5. <i>Abrogation .....</i>	3
<b>II. LE COLLEGE SCIENCES DE L'HOMME .....</b>	<b>4</b>
Article 1. <i>La directrice du collège Sciences de l'Homme .....</i>	4
Article 2. <i>Les directions d'unités de formation et départements transverses.....</i>	7
<b>III. LE COLLEGE SCIENCES ET TECHNOLOGIES .....</b>	<b>11</b>
Article 1. <i>Le directeur du collège Sciences et Technologies .....</i>	11
Article 2. <i>Les directions d'unités de formation et départements transverses.....</i>	14
Article 3. <i>Les directions de sites délocalisés.....</i>	20
<b>IV. LE COLLEGE SANTE .....</b>	<b>22</b>
Article 1. <i>Le directeur du collège Santé .....</i>	22
Article 2. <i>Les directions d'unités de formation et de recherche.....</i>	27
<b>V. LES ECOLES ET INSTITUTS .....</b>	<b>34</b>
<b>VI - LE CENTRE DE FORMATION DES APPRENTIS (CFA).....</b>	<b>40</b>
Article 1. <i>La direction du centre de formation des apprentis .....</i>	40
Article 2. <i>Les unités d'apprentissage .....</i>	41
<b>VII – LES ACTES RELATIFS A LA PASSATION DES MARCHES PUBLICS ET DES ACCORDS-CADRES (FOURNITURES, SERVICES ET RECHERCHE).....</b>	<b>47</b>

Légende des tableaux des délégataires :

Les cellules colorées en beige indiquent les noms des délégataires principaux

Les cellules sur fond blanc indiquent les noms des délégataires suppléants

---

Pour information, les délégations de signature, la procédure pour leur mise à jour ainsi qu'une Foire Aux Questions (FAQ) sont accessibles depuis la page internet dédiée aux délégations :

<https://www.u-bordeaux.fr/Universite/L-universite-de-Bordeaux/Actes-reglementaires/Delegations-de-signature>

## LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE DE BORDEAUX

- *Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.712-2, L.713-1, L.713-3, R. 719-51 à R. 719-112*
- *Vu les statuts de l'Université de Bordeaux ;*
- *Vu la délibération relative à l'élection de Dean Lewis à la présidence de l'Université de Bordeaux du 24 janvier 2022 ;*
- *Vu la délibération portant délégation de pouvoir du conseil d'administration aux directeurs de composante pour la composition des jurys d'examen en date du 10 avril 2014 ;*
- *Vu le règlement intérieur de l'achat public en vigueur ;*

### DECIDE

#### I. Dispositions communes

##### **Article 1. Subdélégation**

Toute subdélégation de signature est prohibée.

##### **Article 2. Durée**

La présente décision prend effet à compter de sa publication, après transmission au recteur de l'académie de Bordeaux, chancelier des universités d'Aquitaine. Les délégations consenties prennent fin au plus tard, soit à la fin du mandat du délégué soit à la fin du mandat ou à la cessation des fonctions des délégataires.

##### **Article 3. Publicité**

La présente décision est affichée de manière permanente dans les locaux de l'Université et sur le site internet de l'Université :

<https://www.u-bordeaux.fr/Universite/L-universite-de-Bordeaux/Actes-reglementaires/Delegations-de-signature>

##### **Article 4. Exécution**

Monsieur le directeur général des services et Monsieur l'agent comptable de l'Université de Bordeaux sont chargés de l'exécution de la présente décision.

##### **Article 5. Abrogation**

La présente décision abroge la décision précédente en date du 28 octobre 2025.

## II. Le collège Sciences de l'Homme

### Article 1. Le directeur du collège Sciences de l'Homme

Délégation de signature est donnée au directeur **du collège** ainsi qu'à **ses suppléants**, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans les tableaux ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Bordeaux, les actes listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente et dans les limites de leurs attributions :

Structure	Déléguataire	fonction	actes délégués (article 1)
<b>Collège Sciences de l'Homme</b>	Pierre MAZET	Directeur	(1) à (9)
	Thibault BOSSY	Directeur adjoint Allocations et moyens	(1) à (3), (5) et (6)
	Michèle KOLECK	Directrice adjointe Accompagnement-orientation-formation	(1) à (3), (5) et (6)
	Hélène PINAUD	responsable administrative et financière	(2) à (9)

#### (1) Actes liés à la gestion des personnels enseignants et enseignants-chercheurs affectés au collège :

- **(1.1)** Les décisions relatives aux demandes d'autorisation de cumul d'activité après avis du directeur de l'unité de formation et avis favorable de la directrice générale des services adjointe déléguée au pôle RHDS.

N'entrent pas dans le champ de la délégation de signature ainsi consentie les décisions d'autorisation de cumul d'activités nécessitant l'avis préalable de la commission de déontologie, ainsi que les décisions faisant suite à recours gracieux.

- **(1.2)** les ordres de mission, pour le compte de l'Université, de ces personnels et des directeurs des composantes rattachés au collège, **à l'exception de ceux :**
  - à destination de pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs sur la période concernée
  - concernant la directrice et les directeurs adjoints

## (2) Actes relatifs à la gestion des personnels BIATSS affectés au collège :

- les autorisations de congés annuels ordinaires ou d'absence de ces personnels ;
- les ordres de mission, pour le compte de l'Université, de ces personnels, **à l'exception** de ceux à destination de l'étranger

## (3) Actes relatifs à l'organisation pédagogique de la composante

- Les conventions individuelles de stage liées à la formation continue ;

## (4) Actes relatifs à la gestion des stages entrants

Délégation de signature est donnée à la **responsable administrative et financière du collège**, ainsi qu'à **son suppléant**, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désigné dans le tableau ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Bordeaux, les actes relatifs à la gestion des stages entrants listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente et dans les limites de leurs attributions :

- Les lettres d'acceptation préalable d'accueil et les conventions individuelles de stage d'usagers entrants, dans le cadre de leur formation,
- Les conventions individuelles liées aux séquences d'observation, réalisées au sein du Département de la Gironde, prévues dans le cadre des enseignements d'élèves d'établissements du second degré,
- Les évaluations de stage.

## (5) Les actes relatifs à la période de césure des étudiants (inscrits dans une formation de la composante) :

- La décision d'acceptation du dossier de candidature de l'étudiant **après avis favorable de la commission d'évaluation** ;
- Le contrat pédagogique établi après acceptation du dossier de candidature ;
- Les conventions individuelles de stages sortants en période de Césure, à l'exclusion des stages liés à la formation continue et des stages à destination de pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs sur la période concernée.

N'entrent pas dans le champ de la délégation de signature ainsi consentie :

- les décisions de rejet de la candidature ;
- les décisions d'acceptation ou de refus du dossier prises à l'issue d'une éventuelle commission de recours ;

## (6) Les certificats et attestations à caractère recognitif

Ce sont des actes qui se contentent de reconnaître un **état de fait**. Ils ne confèrent aucun droit.

Exemple : certificat de scolarité, attestation de réussite, relevé de notes

## (7) Actes à caractère financier

Délégation de signature est donnée du directeur du collège ainsi qu'à **ses suppléants**, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans le tableau ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Bordeaux, les actes listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente et dans les limites de leurs attributions :

- les actes relatifs à l'engagement juridique, la certification du service fait, l'ordonnancement et à la liquidation des dépenses, de fourniture, de service et de mission, dans l'application financière dédiée (GFC), pour les services opérationnels et aux conditions ci-dessous :
  - d'un montant maximum 25 000€ HT pour les dépenses hors marché,
  - quel qu'en soit le montant pour les dépenses sur marché.
- Tous les actes relatifs à la constatation ou régularisation d'une créance.

Structure	Déléguataire	fonction	Service opérationnel (UB 230 CSH)
Collège Sciences de l'homme	Pierre MAZET	Directeur	1001 AFCO 2300 FORCO 7100 IdEX 2360 APP ss-so 1510 MS 1550 HC
	Thibault BOSSY	Directeur adjoint Allocations et moyens	1001 AFCO
	Michèle KOLECK	Directrice adjointe Accompagnement, orientation, formation	1001 AFCO
	Stéphanie BAUDY	Chef de service FTLV	2360 APP ss-so 1510 MS 1550 HC
	Hélène PINAUD	responsable administrative et financière du collège	1001 AFCO 1550 HC 2300 FORCO 7100 IdEX 2360 APP ss-so 1510 MS 1550 HC
	Pierre Mazet	directeur du service Formation Tout au long de la vie	2300 FORCO
	Béatrice RERODO	Référente finances	1001 AFCO 1550 HC 2300 FORCO 7100 IdEX

--	--	--	--

### (8) Actes relatifs à l'organisation des élections

Dans le cadre de l'organisation des élections relatives aux composantes relevant du périmètre du collège, la délégation porte sur les décisions de composition des bureaux de vote.

### (9) Taxe d'apprentissage

Délégation de signature est donnée à **la directrice du collège** ainsi qu'**au responsable administratif et financier**, en cas d'absence ou d'empêchement, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Bordeaux, les reçus fiscaux pour les entreprises qui ont versé la taxe d'apprentissage.

## Article 2. Les directions d'unités de formation et départements transverses

Délégation de signature est donnée aux **directeurs des unités de formation** ainsi qu'à leur(s) suppléant(s), en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans le tableau ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Bordeaux, dans la limite de leurs attributions.

Structure	déléguataire	fonction	actes délégués (article 2)
Département des langues et cultures	Isabelle HESLING	Directrice	(1) à (7)
UF Anthropologie	Isabelle GOBATTO	Directrice	(1) à (7)
UF Sociologie	Joëlle PERROTIN	Directrice	(1) à (7)
UF Psychologie	Christelle ROBERT	Directrice	(1) à (7)
UF Sciences de l'Education	Marthe-Aline JUTAND	Directrice	(1) à (7)
UF STAPS	Cédric TERRET	Directeur	(1) à (7)

--	--	--	--

### (1) Actes liés à la gestion des personnels enseignants et enseignants-chercheurs affectés à l'UF :

- les arrêtés de désignation des responsables de formation
- la vérification et la constatation du service fait ;
- les ordres de mission, pour le compte de l'Université, de ces personnels, **à l'exception de ceux :**
  - à destination de pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs sur la période concernée
  - concernant le directeur de l'UF

### (2) Actes liés à la gestion des personnels BIATSS affectés à l'UF :

- les autorisations de congés annuels ordinaires ou d'absence de ces personnels ;
- les ordres de mission, pour le compte de l'Université, de ces personnels, **à l'exception** de ceux à destination de l'étranger ;

### (3) Actes liés à l'organisation pédagogique de la composante

La délégation porte sur les actes relatifs à **l'organisation des examens et des concours** (universitaires et en lien avec les instances professionnelles) selon les modalités de contrôle des connaissances régulièrement approuvées par les instances de l'Université

### (4) Actes relatifs aux stages sortants

La délégation porte sur les conventions individuelles de stages, réalisés par les usagers dans le cadre de leur formation au sein de l'Université de Bordeaux, à l'exclusion des stages liés à la formation continue et des stages à destination de pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs sur la période concernée.

### (5) Les certificats et attestations à caractère recognitif

Ce sont des actes qui se contentent de reconnaître un **état de fait**. Ils ne confèrent aucun droit.

Exemple : certificat de scolarité, attestation de réussite, relevé de notes.

### (6) Actes à caractère financier

Délégation de signature est donnée aux **directeurs des unités de formation** ainsi qu'à leur(s) suppléant(s), en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans le tableau ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Bordeaux, dans la limite de leurs attributions :

- les actes relatifs à l'engagement juridique, la certification du service fait, l'ordonnancement et à la liquidation des dépenses, de fourniture, de service et de mission, dans l'application financière dédiée (GFC), pour les services opérationnels et aux conditions ci-dessous :
  - d'un montant maximum 25 000€ HT pour les dépenses hors marché,
  - quel qu'en soit le montant pour les dépenses sur marché.
- Tous les actes relatifs à la constatation ou régularisation d'une créance.

**(7) Les actes relatifs à la période de césure des étudiants (inscrits dans une formation de la composante) :**

- La décision d'acceptation du dossier de candidature de l'étudiant **après avis favorable de la commission d'évaluation** ;
- Le contrat pédagogique établi après acceptation du dossier de candidature ;
- Les conventions individuelles de stages sortants en période de Césure, à l'exclusion des stages liés à la formation continue et des stages à destination de pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs sur la période concernée.

N'entrent pas dans le champ de la délégation de signature ainsi consentie :

- les décisions de rejet de la candidature ;
- les décisions d'acceptation ou de refus du dossier prises à l'issue d'une éventuelle commission de recours ;

Structure	Délégataire	fonction	Service opérationnel (UB 230 CSH)
<b>Département des langues et cultures</b>	Isabelle HESLING	Directrice	2301 DLC
	Béatrice RERODO	Référente finances	2301 DLC
	Hélène PINAUD	RAF du collège	2301 DLC
<b>UF Anthropologie</b>	Isabelle GOBATTO	Directrice	2302 ANTHR
	Béatrice RERODO	Référente finances	2302 ANTHR
	Hélène PINAUD	RAF collège	2302-ANTHR
<b>UF Sociologie</b>	Joëlle PERROTIN	directrice de l'UF Sociologie	2303 SOCIO
	Béatrice RERODO	Référente finances	2303 SOCIO
	Hélène PINAUD	RAF collège	2303 SOCIO

<b>UF Psychologie</b>	Chirstelle ROBERT	Directrice	2304 PSY
	Béatrice RERODO	Référente finances	2304 PSY 2308 CFPsyEN 2307 RGPE
	Hélène PINAUD	RAF collège	2304 PSY 2308 CFPsyEN 2307 RGPE
	Bruno QUINTARD	Directeur du RGPE	2307 RGPE
	Lyda LANNEGRAND	Directrice du centre de formation des psy de l'ED	2308 CFPsyEN

Structure	Délégataire	fonction	Service opérationnel (UB 230 CSH)
<b>UF Sciences de l'Education</b>	Marthe-Aline JUTAND	directrice de l'UF Sciences de l'Education	2305 EDUC
	Béatrice RERODO	Référente finaces du collège	2305 EDUC
	Hélène PINAUD	RAF du collège	2305 EDUC
<b>UF STAPS</b>	Cédric TERRET	directeur de l'UF STAPS	2306 STAPS
	Hélène PINAUD	RAF du collège	2306 STAPS
	Béatrice RERODO	Référente finances	2306 STAPS
<b>TOUS LES UF ci-dessus</b>	<b>Suppléance de Pierre MAZET et Hélène PINAUD pour toutes dépenses supérieures à 25000 € ht</b>		<b>TOUS LES SO ci-dessus</b>

## IV. LE COLLEGE SCIENCES ET TECHNOLOGIES

### Article 1. Le directeur du collège Sciences et Technologies

Délégation de signature est donnée au **directeur du collège** ainsi qu'à **ses suppléants**, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans les tableaux ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Bordeaux, les actes listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente et dans les limites de leurs attributions :

Structure	Délégataire	fonction	actes délégués (article 1)
<b>Collège Sciences et Technologies</b>	Christophe CHAMPION	Directeur Référent pédagogique	(1) à (9)
	Christophe ARISTEGUI	directeur adjoint du collège sciences et technologies	(1)
	Emilie GENIN	directrice adjointe du collège sciences et technologies	(1)
	Krystelle LOUVET	responsable administrative et financière du collège	(1.2) et (2) à (9)
	Eric DOLLOIS	responsable du service scolarité du collège	(4)

#### (1) Actes liés à la gestion des personnels enseignants et enseignants-chercheurs affectés au collège :

- **(1.1)** Les décisions relatives aux demandes d'autorisation de cumul d'activité après avis du directeur de l'unité de formation et avis favorable de la directrice générale des services adjointe déléguée au pôle RHDS.

N'entrent pas dans le champ de la délégation de signature ainsi consentie les décisions d'autorisation de cumul d'activités nécessitant l'avis préalable de la commission de déontologie, ainsi que les décisions faisant suite à recours gracieux.

- **(1.2)** les ordres de mission, pour le compte de l'Université, de ces personnels et des directeurs des composantes rattachés au collège, **à l'exception de ceux :**

- à destination de pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs sur la période concernée
- concernant le directeur et la directrice adjointe

#### (2) Actes relatifs à la gestion des personnels BIATSS affectés au collège :

- les autorisations de congés annuels ordinaires ou d'absence de ces personnels ;

- les ordres de mission, pour le compte de l'Université, de ces personnels, à l'**exception** de ceux à destination de l'étranger

### **(3) Actes relatifs à l'organisation pédagogique de la composante**

- les conventions individuelles de stage liées à la formation continue ;
- les actes relatifs à l'**organisation des examens et des concours** (universitaires et en lien avec les instances professionnelles) selon les modalités de contrôle des connaissances régulièrement approuvées par les instances de l'Université ;
- les arrêtés de désignation des responsables de formation ;

### **(4) Actes relatifs à la gestion des stages entrants**

Délégation de signature est donnée aux directeurs et à la **responsable administrative et financière du collège**, ainsi qu'à **son suppléant**, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désigné dans le tableau ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Bordeaux, les actes relatifs à la gestion des stages entrants listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente et dans les limites de leurs attributions :

- les lettres d'acceptation préalable d'accueil et les conventions individuelles de stage d'usagers entrants, dans le cadre de leur formation,
- Les conventions individuelles d'immersion
- les conventions individuelles liées aux séquences d'observation, réalisées au sein du Département, prévues dans le cadre des enseignements d'élèves d'établissements du second degré,
- les évaluations de stage.

### **(5) Les actes relatifs à la période de césure des étudiants (inscrits dans une formation de la composante) :**

- La décision d'acceptation du dossier de candidature de l'étudiant **après avis favorable de la commission d'évaluation** ;
- Le contrat pédagogique établi après acceptation du dossier de candidature ;
- Les conventions individuelles de stages sortants en période de Césure, à l'exclusion des stages liés à la formation continue et des stages à destination de pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs sur la période concernée.

N'entrent pas dans le champ de la délégation de signature ainsi consentie :

- les décisions de rejet de la candidature ;
- les décisions d'acceptation ou de refus du dossier prises à l'issue d'une éventuelle commission de recours ;

### **(6) Les certificats et attestations à caractère recognitif**

Ce sont des actes qui se contentent de reconnaître un **état de fait**. Ils ne confèrent aucun droit.

Exemple : certificat de scolarité, attestation de réussite, relevé de notes.

## (7) Actes à caractère financier

Délégation de signature est donnée au **directeur du collège** ainsi qu'à **ses suppléants**, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans le tableau ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Bordeaux, les actes listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente et dans les limites de leurs attributions :

- les actes relatifs à l'engagement juridique, la certification du service fait, l'ordonnancement et à la liquidation des dépenses, de fourniture, de service et de mission, dans l'application financière dédiée (GFC), pour les services opérationnels et aux conditions ci-dessous :
  - d'un montant maximum 25 000€ HT pour les dépenses hors marché,
  - quel qu'en soit le montant pour les dépenses sur marché.
- Tous les actes relatifs à la constatation ou régularisation d'une créance.

Structure	Déléguataire	fonction	Service Opérationnel (UB 210 CST)
<b>Collège Sciences et Technologies</b>	Christophe CHAMPION	Directeur	1001 AFCO 1510 MS 1550 HC 2100 FORCO 2101 DLLC 2110 DL 2102 MATH 2103 INFO 2104 SCING 2114 EVER 2105 PHYS 2106 CHIM 2107 STE 2108 BIO 2109 DUSA SO 7100 IdEx SO 2160 APP
	Krystelle LOUVET	RAF du collège	1001 AFCO 1510 MS 1550 HC 2100 FORCO 2101 DLLC 2110 DL 2102 MATH
	Joanna MARTZ	RAF adjointe aux finances	

			2103 INFO 2104 SCING 2114 EVER 2105 PHYS 2106 CHIM 2107 STE 2108 BIO 2109 DUSA SO 7100 IdEx SO 2160 APP
Collège Sciences et Technologies	Florent ARNAL	Responsable du département GE2I Délégation en tant que gestionnaire de la convention 2018-0466	ss-so 1001-8 Phone (/1001 AFCO)

## (8) Actes relatifs à l'organisation des élections

Dans le cadre de l'organisation des élections relatives aux composantes relevant du périmètre du collège, la délégation porte sur les décisions de composition des bureaux de vote.

## (9) Taxe d'apprentissage

Délégation de signature est donnée au **directeur du collège** ainsi qu'**au responsable administratif et financier**, en cas d'absence ou d'empêchement, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Bordeaux, les reçus fiscaux pour les entreprises qui ont versé la taxe d'apprentissage.

## Article 2. Les directions d'unités de formation et départements transverses

Délégation de signature est donnée aux **directeurs des unités de formation** et départements transverses ainsi qu'à leur(s) suppléant(s), en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans le tableau ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Bordeaux, dans la limite de leurs attributions :

Structure	déléguataire	fonction	actes délégués (article 2)
Département Licence	Jean-Jaques RUCH	Directrice du département Licence Référente pédagogique	(1) à (6)
UF Mathématiques et Intéractions	Renaud COULANGEON	Directeur de l'UF Mathématiques et Intéractions	(1) à (7)
UF Informatique	Bruno PINAUD	Directeur de l'UF Informatique	(1) à (6)
UF Sciences de l'ingénieur	David Henry	Directeur de l'UF Sciences de l'ingénieur	(1) à (6)

<b>UF Physique</b>	Claire MICHELET	Directeur de l'UF Physique	(1) à (6)
<b>UF Chimie</b>	Denis DEFFIEUX	Directeur de l'UF chimie	(1) à (6)
<b>UF Sciences de la terre et de l'environnement</b>	Jean-François LATASTE	Directeur de l'UF Sciences de la terre et environnement	(1) à (6)
<b>UF Biologie</b>	Frédéric GEVAUDANT	Directeur de l'UF Biologie	(1) à (6)

#### **(1) Actes liés à la gestion des personnels enseignants et enseignants-chercheurs affectés à l'UF :**

- la vérification et la constatation du service fait ;
- les ordres de mission, pour le compte de l'Université, de ces personnels, **à l'exception de ceux :**
  - à destination de pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs sur la période concernée
  - concernant le directeur de l'UF

#### **(2) Actes liés à la gestion des personnels BIATSS affectés à l'UF :**

- les autorisations de congés annuels ordinaires ou d'absence de ces personnels ;
- les ordres de mission, pour le compte de l'Université, de ces personnels, **à l'exception** de ceux à destination de l'étranger ;

#### **(3) Actes relatifs aux stages sortants**

La délégation porte sur les conventions individuelles de stages, réalisés par les usagers dans le cadre de leur formation au sein de l'Université de Bordeaux, à l'exclusion des stages liés à la formation continue et des stages à destination de pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs sur la période concernée.

#### **(4) Les certificats et attestations à caractère recognitif**

Ce sont des actes qui se contentent de reconnaître un **état de fait**. Ils ne confèrent aucun droit. Exemple : certificat de scolarité, attestation de réussite, relevé de notes.

#### **(5) Actes à caractère financier**

Délégation de signature est donnée aux **directeurs des unités de formation** ainsi qu'à leur(s) suppléant(s), en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans le tableau ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Bordeaux, dans la limite de leurs attributions :

- les actes relatifs à l'engagement juridique, la certification du service fait, l'ordonnancement et à la liquidation des dépenses, de fourniture, de service et de mission, dans l'application financière dédiée (GFC), pour les services opérationnels et aux conditions ci-dessous :
  - d'un montant maximum 25 000€ HT pour les dépenses hors marché,
  - quel qu'en soit le montant pour les dépenses sur marché.
- Tous les actes relatifs à la constatation ou régularisation d'une créance.

**(6) Les actes relatifs à la période de césure des étudiants (inscrits dans une formation de la composante) :**

- La décision d'acceptation du dossier de candidature de l'étudiant **après avis favorable de la commission d'évaluation** ;
- Le contrat pédagogique établi après acceptation du dossier de candidature ;
- Les conventions individuelles de stages sortants en période de Césure, à l'exclusion des stages liés à la formation continue et des stages à destination de pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs sur la période concernée.

N'entrent pas dans le champ de la délégation de signature ainsi consentie :

- les décisions de rejet de la candidature ;
- les décisions d'acceptation ou de refus du dossier prises à l'issue d'une éventuelle commission de recours ;

**(7) Les conventions d'immersion (moi mathématicienne)**

Structure	Délégataire	Fonction	Service Opérationnel (UB 210 CST)
<b>Département Langue Lettres et Communication</b>	Youssef BENZOUBAIR	Directeur du DLLC	2101 DLLC SO 7100 IdEX ss-so 7100 IdEX
	Joanna MARTZ	RAF adjointe aux finances du collège	
	Christophe CHAMPION	Directeur du Collège Sciences et Technologies	
	Krystelle LOUVET	RAF du collège	
<b>Département Licence</b>	Jean-Jaques RUCH	Directrice du département Licence	2110 DL
	Sabine CASTANO	Directrice adjointe du département licence	2110 DL
	Carole PIGANEAU	RAF du département licence	

	Joanna MARTZ	RAF adjoint aux finances du collège	
	Christophe CHAMPION	Directeur du Collège Sciences et Technologies	
	Krystelle LOUVET	RAF du collège	

Structure	Déléguataire	Fonction	Service Opérationnel (UB 210 CST)
<b>UF Mathématiques</b>	Renaud COULANGEON	Directeur de l'UF Mathématiques et Interactions	2102 MATH SO 7100 IdEX ss-so 7100 IdEX
	Adelyne GARCIA	RAF de l'UF Maths et interactions	
	Christophe CHAMPION	Directeur du Collège Sciences et Technologies	2102 MATH SO 7100 IdEX ss-so 7100 IdEX
	Krystelle LOUVET	RAF du collège	
	Joanna MARTZ	RAF adjoint aux finances du collège	
	Marie-Line CHABANOL	Responsable du centre de ressources IREM	ss-so : 2102-4 IREM 2102-6R
<b>UF Informatique</b>	Bruno PINAUD	Directeur de l'UF Informatique	2103 INFO ss-so 7100 IdEX
	Raymond NAMYST	Directeur adjoint de l'UF informatique	
	Christophe CHAMPION	Directeur du Collège Sciences et Technologies	2103 INFO
	Krystelle LOUVET	RAF du collège	
	Virginie MAS	RAF de l'UF INFO	2103 INFO
	Joanna MARTZ	RAF adjoint aux finances du collège	

Structure	Déléguataire	Fonction	Service Opérationnel (UB 210 CST)
UF Sciences de l'ingénieur	David Henry	Directeur de l'UF Sciences de l'ingénieur	2104 SCING ss-so 7100 IdEX SO 2114 EVER
	Jean-Yves K'NEVEZ	Directeur adjoint de l'UF des Sciences de l'ingénieur	2104 SCING ss-so 7100 2114 EVER
	Joanna MARTZ	RAF adjoint aux finances du collège	
	Christophe CHAMPION	Directeur Directeur du Collège Sciences et Technologies	SO 2114 EVER ss-so 7100 IdEX
	Krystelle LOUVET	RAF du collège	
	Andrzej KUSIAK	Directeur du centre de ressources Mécanique et ingénierie CRMI	ss-so : 2104-4 ME ss-so : 2104-7 APP ME ss-so 7100 IdEX
	Julien FRANCOIS	Directeur du centre de ressources EEA	ss-so : 2104-2 EA ss-so : 2104-6 APP EA ss-so 7100 IdEX
	Wahbi JOMAA	Directeur Evering	SO 7100 IdEx SO 2114 EVER
	Sophie TURNER	RAF Evering	SO 7100 IdEx SO 2114 EVER
UF Physique	Claire MICHELET	Directeur de l'UF Physique	2105 PHYS ss-so 7100 IdEX
	Christine GRAUBY	Directeur adjoint de l'UF de Physique et responsable pédagogique de l'UFP	
	Philippe Barberet	Directeur du centre de ressources de l'UF	2105 PHYS ss-so 7100 IdEX
	Joanna MARTZ	RAF adjoint aux finances du collège	
	Brahim LOUNIS	Responsable scientifique du projet AMI-CMA QuanTEDu	ss-SO 2105-5 AMI-CMA

Structure	Déléguataire	Fonction	Service Opérationnel (UB 210 CST)
UF Chimie	Denis DEFFIEUX	Directeur de l'UF chimie	2106 CHIM ss-so 7100 IdEX
	Francis REBILLAT	Directeur adjoint de l'UF chimie	
	Christophe CHAMPION	Directeur du Collège Sciences et Technologies	2106 CHIM ss-so 7100 IdEX
	Cécile CAHUC	RAF de l'UF chimie	
	Krystelle LOUVET	RAF du collège	
	Joanna MARTZ	RAF adjoint aux finances du collège	
	Véronique LAPEYRE	Responsable du sous-cr 2106-3TP	2106-3 TP
UF Sciences de la terre et de l'environnement	Nadia Sénéchal	Directrice de l'UF Sciences de la terre et de l'Environnement	2107 STE ss-so 7100 IdEX
	Jean-François LATASTE	Directeur de l'UF Sciences de la terre et de l'Environnement	
	Joanna MARTZ	RAF adjoint aux finances du collège	
	Christophe CHAMPION	Directeur Directeur du Collège Sciences et Technologies	2107 STE ss-so 7100 IdEX
	Krystelle LOUVET	RAF du collège	
UF Biologie	Frédéric GEVAUDANT	Directeur de l'UF Biologie	2108 BIO ss-so 7100 IdEX
	Didier THORAVAL	Directeur adjoint de l'UF de biologie	
	Laurence GUILLOT	Référente administrative et financière de l'UF de biologie	
	Joanna MARTZ	RAF adjoint aux finances du collège	2108 BIO ss-so 7100 IdEX
	Christophe CHAMPION	Directeur Directeur du Collège Sciences et Technologies	

	Krystelle LOUVET	RAF du collège	
--	------------------	----------------	--

## (8) Actes relatifs à la santé et à la prévention des risques dans le cadre d'activité nucléaire

Délégation de signature est donnée à la directrice de l'unité de formation de physique, **Mme Claire MICHELET** pour signer tout acte permettant d'assurer, pour les personnels, les usagers et les biens de l'université, la protection de la santé publique, de la salubrité et de la sécurité publiques, ainsi que de l'environnement, contre les risques ou inconvénients résultant des rayonnements ionisants liés à l'exercice d'une activité nucléaire ou à des actes de malveillance, et ce dès la mise en place de l'activité à la phase postérieure à sa cessation, tel que prévu par l'article L. 1333-7 du code de la santé publique.

### Article 3. Les directions de sites délocalisés

Délégation de signature est donnée aux **directeurs des sites délocalisés** ainsi qu'à leur(s) suppléant(s), en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans le tableau ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Bordeaux, dans la limite de leurs attributions :

Structure	déléguataire	Fonction	actes délégués
<b>DUSA</b>	Françoise MARC	Directrice du DUSA	(1) à (6)

#### (1) Actes liés à la gestion des personnels enseignants et enseignants-chercheurs affectés au DUSA :

- les ordres de mission, pour le compte de l'Université, de ces personnels et des directeurs des composantes rattachés au collège, **à l'exception de ceux** :
  - à destination de pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs sur la période concernée
  - concernant le directeur

#### (2) Actes relatifs à la gestion des personnels BIATSS affectés au DUSA :

- les autorisations de congés annuels ordinaires ou d'absence de ces personnels ;
- les ordres de mission, pour le compte de l'Université, de ces personnels, **à l'exception** de ceux à destination de l'étranger

#### (3) Actes relatifs aux stages sortants

La délégation porte sur les conventions individuelles de stages, réalisés par les usagers dans le cadre de leur formation au sein de l'Université de Bordeaux, à l'exclusion des stages liés à la

formation continue et des stages à destination de pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs sur la période concernée.

#### (4) Les certificats et attestations à caractère recognitif

Ce sont des actes qui se contentent de reconnaître un **état de fait**. Ils ne confèrent aucun droit.

Exemple : certificat de scolarité, attestation de réussite, relevé de notes.

#### (5) Actes à caractère financier

Délégation de signature est donnée à la directrice **du DUSA** ainsi qu'à ses suppléants, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans le tableau ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Bordeaux, dans la limite de leurs attributions :

- les actes relatifs à l'engagement juridique, la certification du service fait, l'ordonnancement et à la liquidation des dépenses, de fourniture, de service et de mission, dans l'application financière dédiée (GFC), pour les services opérationnels et aux conditions ci-dessous :
  - d'un montant maximum 25 000€ HT pour les dépenses hors marché,
  - quel qu'en soit le montant pour les dépenses sur marché.
- Tous les actes relatifs à la constatation ou régularisation d'une créance.

#### (6) Les actes relatifs à la période de césure des étudiants (inscrits dans une formation de la composante) :

- La décision d'acceptation du dossier de candidature de l'étudiant **après avis favorable de la commission d'évaluation** ;
- Le contrat pédagogique établi après acceptation du dossier de candidature ;
- Les conventions individuelles de stages sortants en période de Césure, à l'exclusion des stages liés à la formation continue et des stages à destination de pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs sur la période concernée.

N'entrent pas dans le champ de la délégation de signature ainsi consentie :

- les décisions de rejet de la candidature ;
- les décisions d'acceptation ou de refus du dossier prises à l'issue d'une éventuelle commission de recours ;

Structure	Déléguataire	Fonction	Service Opérationnel (UB 210 CST)
<b>DUSA</b>	Françoise MARC	Directrice du DUSA	2109 DUSA ss-so 7100 IdEX
	Marc VALAT	Directeur adjoint du DUSA	2109 DUSA ss-so 7100 IdEX

	Christophe CHAMPION	Directeur Directeur du Collège Sciences et Technologies	
	Krystelle LOUVET	RAF du collège	
	Joanna MARTZ	RAF adjoint aux finances du collège	

Structure	Délégataire	Fonction	Service Opérationnel (UB 840 IMMO)
DUSA	Krystelle LOUVET	RAF du collège	SO 8477 SERRE SS-so 8477-1 SS-so 8477-2
	Joanna MARTZ	RAF adjoint aux finances du collège	
	Lydia BETILLE	Chef du Sve Gestion financière, Marchés Publics et Contrats Univ Bordeaux	
	Annie COHEN	Directrice patrimoine immobilier Univ Bordeaux	

### III. LE COLLEGE SANTE

- Vu le décret n°2012-195 du 7 février 2012 modifiant le décret n°93-1335 du 20 décembre 1993 relatif à la déconcentration de certaines opérations de gestion concernant les professeurs d'université, les maîtres de conférences, les assistants de l'enseignement supérieur et les enseignants-chercheurs assimilés aux professeurs des universités et aux maîtres de conférences ;
- Vu l'arrêté du 12 mars 2012 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion de certains personnels enseignants des disciplines médicales, odontologiques et pharmaceutiques et des personnels enseignants de médecine générale

#### Article 1. Le directeur du collège Santé

Délégation de signature est donnée au **directeur du collège** ainsi qu'à **ses suppléants**, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans les tableaux ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Bordeaux, les actes listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente et dans les limites de leurs attributions :

Structure	Délégataire	fonction	actes délégués
<b>Collège Sciences de la Santé</b>	Pierre DUBUS	directeur	(1.1) à (1.10)
	Jean-Benoît CORCUFF	directeur adjoint du collège	(1.1.1) et (1.2) à (1.6)
	Véronique CHASSAING	responsable administrative et financière du collège	(1.2) à (1.10)
	Céline PULON	Référente pédagogique	(1.6)

### **(1.1) Actes liés à la gestion des personnels enseignants, enseignants-chercheurs et enseignants hospitalo-universitaires**

#### **(1.1.1) La délégation porte sur les actes listés ci-dessous :**

- Les ordres de mission, pour le compte de l'Université, de ces personnels et des directeurs des composantes rattachés au collège **à l'exception de ceux** :
  - à destination de pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs sur la période concernée
  - concernant le directeur et le directeur adjoint

#### **(1.1.2) Le directeur vise les actes listés ci-dessous, délégués aux directeurs des unités de formation et de recherche :**

- Les actes relatifs au cumul d'activité, référencés (2.1.2) ci-après
- Les actes relatifs à la gestion des personnels enseignants hospitalo universitaires, référencés (2.2) ci-après

### **(1.2) Actes relatifs à la gestion des personnels BIATSS**

La délégation porte sur les actes listés ci-dessous :

- Les autorisations de congés annuels ordinaires ou d'absence des personnels BIATSS
- Les ordres de mission, pour le compte de l'Université, de ces personnels, **à l'exception** de ceux à destination de l'étranger

### **(1.3) Actes relatifs à l'organisation pédagogique de la composante**

#### **(1.3.1) La délégation porte sur les actes listés ci-dessous :**

- Les actes relatifs à **l'organisation des examens et des concours** (universitaires et en lien avec les instances professionnelles) selon les modalités de contrôle des connaissances régulièrement approuvées par les instances de l'Université
- Les conventions individuelles de stage liées à la formation continue

#### **(1.3.2) La délégation porte sur les actes listés ci-dessous :**

- Les actes relatifs à la soutenance des thèses d'exercice

#### **(1.4) Actes relatifs aux stages entrants**

La délégation porte sur les actes listés ci-dessous :

- Les lettres d'acceptation préalable d'accueil et les conventions individuelles de stage d'usagers entrants, dans le cadre de leur formation
- Les conventions individuelles liées aux séquences d'observation, réalisées au sein du Département, prévues dans le cadre des enseignements d'élèves d'établissements du second degré
- Les évaluations de stage

#### **(1.5) Conventions avec les centres hospitaliers\***

- Les conventions de versement des crédits MERRI
- Les conventions relatives à l'accueil des étudiants dans les centres hospitaliers
- Les avenants ayant pour objet la mise à jour des annexes où figurent les noms des étudiants en stage
- Les avenants de reconduction n'excédant pas la durée des conventions cadre relatives aux étudiants en stage en dehors de leur CHU de rattachement

\*L'ensemble de ces conventions sont visées par le doyen avant signature du directeur du collège

#### **(1.6) Les actes relatifs à la période de césure des étudiants (inscrits dans une formation de la composante) :**

- La décision d'acceptation du dossier de candidature de l'étudiant **après avis favorable de la commission d'évaluation** ;
- Le contrat pédagogique établi après acceptation du dossier de candidature ;
- Les conventions individuelles de stages sortants en période de Césure, à l'exclusion des stages liés à la formation continue et des stages à destination de pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs sur la période concernée.

N'entrent pas dans le champ de la délégation de signature ainsi consentie :

- les décisions de rejet de la candidature ;
- les décisions d'acceptation ou de refus du dossier prises à l'issue d'une éventuelle commission de recours ;

#### **(1.7) Les certificats et attestations à caractère cognitif**

Ce sont des actes qui se contentent de reconnaître un **état de fait**. Ils ne confèrent aucun droit.

Exemple : certificat de scolarité, attestation de réussite, relevé de notes.

### (1.8) Actes à caractère financiers

Délégation de signature est donnée au **directeur du collège** ainsi qu'à **ses suppléants**, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans le tableau ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Bordeaux, les actes listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente et dans les limites de leurs attributions :

- les actes relatifs à l'engagement juridique, la certification du service fait, l'ordonnancement et à la liquidation des dépenses, de fourniture, de service et de mission, dans l'application financière dédiée (GFC), pour les services opérationnels et aux conditions ci-dessous :
  - d'un montant maximum 25 000€ HT pour les dépenses hors marché,
  - quel qu'en soit le montant pour les dépenses sur marché.
- Tous les actes relatifs à la constatation ou régularisation d'une créance.

UB 220 CSANTE- Collège Sciences de la Santé			
Structure	Déléguétaire	fonction	services opérationnels (SO)
Collège Sciences de la Santé	Pierre DUBUS	directeur du collège	1001 AFCO 2160APP 1510 MS 1550 HC 2200 FORCO 2206 EMS 2207 EDC 7100 IdEX
Collège Sciences de la Santé	Véronique CHASSAING	RAF du collège	1001 AFCO 2160 APP 1550 HC 1510 MS 2200 FORCO 2206 EMS 2207 EDC 7100 IdEX
Collège Sciences de la Santé	Denys SAMPOL	Responsable des finances du collège santé	1001 AFCO 2160 APP 1550 HC 1510 MS 2200 FORCO 2206 EMS 2207 EDC SO 7100 IdEX
	Dominique LIGUORO	Directrice de l'école de chirurgie et du laboratoire d'anatomie médico-chirurgicale	2207 EDC

	Christophe DULUC	Responsable Administratif de la simulation en santé (SIMBA-S)	SO 1001 AFCO / sous-so 1001-7 PPI / sous-so 1001-9 SIMULATION SO 7100 idex
--	------------------	---	---

Structure	Délégataire	Fonction	Service Opérationnel (UB 840 IMMO)
Collège Sciences de la Santé	Pierre DUBUS	directeur du collège	SO 8480 CSANTE ss-SO : 8480-1 PPI
	Véronique CHASSAING	RAF du collège	
	Denys SAMPOL	Responsable des finances du collège santé	

UB 220 CSANTE- Collège Sciences de la Santé			
Structure	Délégataire	fonction	services opérationnels (SO)
Collège Sciences de la Santé	Patrick MERCIÉ	directeur de l'unité mixte de formation continue en Santé	ss-SO : 1510 MS 1550 HC 2200-1 SFCU 2200-2 VAE 2200-3 VAP 2200-15 DPC 2200-16 FMC (2200 FORCO/)
	Laure VADEPIED	responsable administrative de l'unité mixte de formation continue en Santé	ss-SO : 2200-1 SFCU 2200-2 VAE 2200-3 VAP 2200-15 DPC 2200-16 FMC (2200 FORCO/)
	Isabelle DELOM	coordinatrice des finances de l'unité mixte de formation continue en Santé	ss-SO : 2200-1 SFCU 2200-2 VAE 2200-3 VAP 2200-15 DPC 2200-16 FMC (2200 FORCO/)

	Jean-Christophe FRICAIN	directeur de l'UFR sciences odontologiques	ss-SO : 2200-6 DU odonto 2200-7 stages odonto (2200 FORCO/)
	Anaïs MARCOUILLER	responsable administratif de l'UFR sciences odontologiques	ss-SO : 2200-6 DU odonto 2200-7 stages odonto (2200 FORCO/)

### UB 220 CSANTE- Collège Sciences de la Santé - suite

Structure	Déléguataire	fondation	services opérationnels (SO)
<b>Collège Sciences de la Santé</b>	Nicolas SEVENET	Directeur de l'UFR sciences pharmaceutiques	ss-SO : 2200-8 DN Pharma 2200-9 DU Pharma 2200-13 STAGES PHARMA (2200 FORCO/)
	Emmanuelle PROVOST	Responsable administratif de l'UFR sciences pharmaceutiques	ss-SO : 2200-8 DN Pharma 2200-9 DU Pharma (2200 FORCO/) sous-SO 2200-13 STAGES PHARMA
	Isabelle BERQUE BESTEL	Directrice adjointe de l'UFR sciences pharmaceutiques	ss-SO : 2200-8 DN Pharma 2200-9 DU Pharma 2200-13 STAGES PHARMA (2200 FORCO)
	Mathieu MOLIMARD	responsable de la formation FORMeDOC de l'UFR sciences médicales	ss-SO : 2200-18 FORMEDOC (2200 FORCO/)

#### **(1.9) Actes relatifs à l'organisation des élections**

Dans le cadre de l'organisation des élections relatives aux composantes relevant du périmètre du collège, la délégation porte sur les décisions de composition des bureaux de vote.

#### **(1.10) Taxe d'apprentissage**

Délégation de signature est donnée au **directeur du collège** ainsi qu'au **responsable administratif et financier**, en cas d'absence ou d'empêchement, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Bordeaux, les reçus fiscaux pour les entreprises qui ont versé la taxe d'apprentissage.

#### **Article 2. Les directions d'unités de formation et de recherche**

Délégation de signature est donnée aux **directeurs des unités de formation et de recherche** ainsi qu'à leur(s) suppléant(s), en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans le

tableau ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Bordeaux, dans la limite de leurs attributions :

Structure	Déléguataire	fonction	actes délégués
UFR Sciences Médicales	Pierre MERVILLE	directeur de l'UFR sciences médicales	(2.1) à (2.5)
	Jean-Philippe JOSEPH	directeur du département de médecine générale	(2.1) et (3) à (5)
	Igor SIBON	directeur du département 3e cycle médecine spécialisée	(2.1.1) et (2.3) à (2.5)
	Jean-François KOROBELNIK	directeur de l'école d'orthoptie	(2.1.1) et (2.3) à (2.5)
	Chloé WIERSTRA	responsable administratif de l'UFR sciences médicales	(2.3) à (2.5)
UFR Sciences Odontologiques	Jean-Christophe FRICAIN	directeur de l'UFR sciences odontologiques	(2.1) à (2.5)
	Anaïs MARCOILLER	responsable administratif de l'UFR sciences odontologiques	(2.3) à (2.5)
UFR Sciences Pharmaceutiques	Nicolas SEVENET	Directeur de l'UFR sciences pharmaceutiques	(2.1) à (2.6)
	Emmanuelle PROVOST	responsable administratif de l'UFR sciences pharmaceutiques	(2.3) à (2.5)
UA Santé	Pierre DUBUS	directeur du collège Santé	(2.1) à (2.5)
	Véronique CHASSAING	RAF du collège Santé	(2.1) et (3) à (5)
	Denys SAMPOL	Responsable des finances du collège Santé	(2.1.1) et (2.3) à (2.5)
	Véronique MICHEL	Responsable UA Santé	(2.1.1) et (2.3) à (2.5)
	Elodie BIRAC	Référente apprentissage et relations entreprises	(2.3) à (2.5)

**(2.1) Actes liés à la gestion des personnels enseignants, enseignants-chercheurs et personnels hospitaliers**

(2.1.1) La délégation de signature porte sur les actes listés ci-dessous :

- les arrêtés de désignation des responsables de formation

- la vérification et la constatation du service fait ;
- les ordres de mission, pour le compte de l'Université, de ces personnels, à l'**exception de ceux** :
  - à destination de pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs sur la période concernée
  - concernant le directeur

**(2.1.2) La délégation de signature porte sur les actes listés ci-dessous qui requièrent le visa du directeur du collège :**

- Les décisions relatives aux demandes d'autorisation de cumul d'activité - à l'exception de celles concernant les personnels rattachés aux instituts internes au collège - après avis favorable de la directrice générale des services adjointe déléguée au pôle RHDS.

N'entrent pas dans le champ de la délégation de signature ainsi consentie les décisions d'autorisation de cumul d'activités nécessitant l'avis préalable de la commission de déontologie, ainsi que les décisions faisant suite à recours gracieux.

## **(2.2) Actes liés à la gestion des personnels enseignants hospitalo-universitaires**

La délégation de signature porte sur les actes listés ci-dessous qui **requièrent le visa du directeur du collège** :

**(2.2.1) personnels titulaires et contractuels**

- procès-verbaux d'installation
- attributions de titre de professeur émérite
- décisions relatives à la mise en position de délégation
- octrois de congé parental.

**(2.2.2) personnels titulaires**

- titularisations et prolongations de stage des MCU-PH
- classements dans le corps
- mises en disponibilité
- mises à disposition
- détachements
- décisions relatives à l'avancement de grade, d'échelon, de chevron et au reclassement
- ouvertures de droits au remboursement des frais de changement de résidence
- octrois de temps partiels pour raisons thérapeutiques
- décisions relatives à la révision des effectifs des MCU-PH et PU-PH

### (2.2.3) personnels contractuels

- contrats, renouvellements et avenants-;
- avis de recrutement des chefs de clinique des universités-assistants des hôpitaux, des assistants hospitalo-universitaires, des praticiens hospitalo-universitaires ;
- congés pour remplacement ;

## (2.3) Actes relatifs à la gestion des personnels BIATSS

La délégation porte sur les actes listés ci-dessous :

- Les autorisations de congés annuels ordinaires ou d'absence des personnels BIATSS ;
- Les ordres de mission, pour le compte de l'Université, de ces personnels, **à l'exception** de ceux à destination de l'étranger ;

## (2.4) Actes relatifs aux stages sortants

La délégation porte sur les conventions individuelles de stages, réalisés par les usagers dans le cadre de leur formation au sein de l'Université de Bordeaux, à l'exclusion des stages liés à la formation continue et des stages à destination de pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs sur la période concernée.

## (2.5) Les certificats et attestations à caractère **recognitif**

Ce sont des actes qui se contentent de reconnaître un **état de fait**. Ils ne confèrent aucun droit. Exemple : certificat de scolarité, attestation de réussite, relevé de notes.

## (2.6) Actes à caractère financiers

Délégation de signature est donnée au **directeur du collège** ainsi qu'à **ses suppléants**, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans le tableau ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Bordeaux, les actes listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente et dans les limites de leurs attributions :

- les actes relatifs à l'engagement juridique, la certification du service fait, l'ordonnancement et à la liquidation des dépenses, de fourniture, de service et de mission, dans l'application financière dédiée (GFC), pour les services opérationnels et aux conditions ci-dessous :
  - d'un montant maximum 25 000€ HT pour les dépenses hors marché,
  - quel qu'en soit le montant pour les dépenses sur marché.
- Tous les actes relatifs à la constatation ou régularisation d'une créance.

UB 220 CSANTE- Collège Sciences de la Santé			
structure	Déléguataire	fonction	services opérationnels (SO)
UFR Sciences Médicales (SO 2202 MED)	Pierre MERVILLE	directeur de l'UFR sciences médicales	2202 MED
	Pierre DUBUS	directeur du collège	2202 MED
	Véronique CHASSAING	RAF du collège	
	Denys SAMPOL	Responsable des finances du collège santé	2202 MED
	Chloé WIERSTRA	responsable administratif de l'UFR sciences médicales	ss-SO : 2202-4 CONF. INTERNAT 2202-5 TA 2202-9 UF SC MED 2202-10 DU DIU 7100 idEX
	Jean-Philippe JOSEPH	directeur du département de médecine générale	ss-SO : 2202-2 MEDGE
	Igor SIBON	directeur du département 3e cycle médecine spécialisée	ss-SO : 2202-3 MEDSPE

UB 220 CSANTE- Collège Sciences de la Santé			
structure	Délégataire	fonction	services opérationnels (SO)
UFR Sciences Médicales (SO 2202 MED)	Denis GRABOT	directeur de l'Institut de formation en psychomotricité	ss-SO : 2202-6 école psychomotricité
	Jean-François KOROBELNIK	directeur de l'école d'orthoptie	ss-SO : 2202-7 Orthoptie
	Mathieu MOLIMARD	responsable académique du programme Eu2P	ss-SO : 2202-12 Master EU2P
	Francesco SALVO	co-responsable académique du programme Eu2P	ss-SO : 2202-12 Master EU2P
Formation DOM TOM	Pierre MERVILLE	directeur de l'UFR sciences médicales	SO : 2205 DOM TOM
	Véronique CHASSAING	RAF du collège	
	Pierre DUBUS	directeur du collège	SO : 2205 DOM TOM
	Denys SAMPOL	Responsable des finances du collège santé	
UFR Sciences Odontologiques	Jean-Christophe FRICAIN	directeur de l'UFR sciences odontologiques	SO : 2203 ODONTO
	Anaïs MARCOUILLE	responsable administratif de l'UFR sciences odontologiques	
	Véronique CHASSAING	RAF du collège	SO : 2203 ODONTO
	Pierre DUBUS	directeur du collège	
	Denys SAMPOL	Responsable des finances du collège santé	

UB 220 CSANTE- Collège Sciences de la Santé			
structure	Déléguataire	fonction	services opérationnels (SO)
UFR Sciences pharmaceutiques	Nicolas SEVENET	Directeur de l'UFR sciences pharmaceutiques	2204 PHARMA ss-SO 7100 IdEX
	Isabelle BERQUE BESTEL	Diretrice adjointe de l'UFR sciences pharmaceutiques	2204 PHARMA Ss6so 7100 IdEX
	Emmanuelle PROVOST	responsable administratif de l'UFR sciences pharmaceutiques	2204 PHARMA ss-SO 7100 IdEX
	Véronique CHASSAING	RAF du collège	
	Pierre DUBUS	directeur du collège	2204 PHARMA
	Denys SAMPOL	Responsable des finances du collège santé	
UA Santé	Pierre DUBUS	directeur du collège Santé	SO 2160 APP
	Véronique CHASSAING	RAF du collège Santé	SO 2160 APP
	Denys SAMPOL	Responsable des finances du collège Santé	SO 2160 APP
	Véronique MICHEL	Responsable UA Santé	SO 2160 APP
	Elodie BIRAC	Référente apprentissage et relations entreprises	SO 2160 APP

## V. LES ECOLES ET INSTITUTS

### 1) Actes liés à la gestion des personnels enseignants et enseignants-chercheurs

Délégation de signature est donnée aux **directeurs des instituts et école** au sens de l'article L.713-9 du code de l'éducation, nommément désignés dans le tableau ci-dessous, ainsi qu'à **leurs suppléants** en cas d'absence ou d'empêchement, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Bordeaux, et dans la limite de leurs attributions :

- Les décisions relatives aux demandes d'autorisation de cumul d'activité après avis favorable de la directrice générale des services adjointe déléguée au pôle RHDS.

N'entrent pas dans le champ de la délégation de signature ainsi consentie les décisions d'autorisation de cumul d'activités nécessitant l'avis préalable de la commission de déontologie, ainsi que les décisions faisant suite à recours gracieux.

Structure	Délégataire	Fonction
IUT de Bordeaux	Murielle BENEJAT	directrice
IAE	Olivier HERRBACH	directeur
INSPÉ	Jean-Philippe BIOLLEY	Directeur
Institut du travail	Alexandre CHARBONNEAU	directrice
ISVV	Philippe DARRIET	Directeur
ISPED	Simone MATHOULIN-PELISSIER	directrice
Institut du thermalisme	Frédéric BAUDUER	directeur

## 2) Actes relatifs à l'organisation pédagogique et à la gestion administrative de la composante

Délégation de signature est donnée aux **directeurs des instituts et école** au sens de l'article L.713-9 du code de l'éducation, nommément désignés dans le tableau ci-dessous, ainsi qu'à **leurs suppléants** en cas d'absence ou d'empêchement, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Bordeaux, es actes listés ci-dessous, dans la limite de leurs attributions :

- l'organisation des enseignements et les actes relatifs à l'inscription et la scolarité des usagers ;
- les ordres de mission, pour le compte de l'Université, des agents affectés à la composante, **à l'exception de ceux :**
  - à destination de pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs sur la période concernée,
  - concernant les BIATSS à destination de l'étranger,
  - concernant le directeur ;
- les certificats et attestations à caractère recognitif tels que, notamment, les relevés de notes et les attestations de réussite ;
- Les actes relatifs à **l'organisation des examens et des concours** (universitaires et en lien avec les instances professionnelles) selon les modalités de contrôle des connaissances régulièrement approuvées par les instances de l'Université de Bordeaux.
- Les conventions **individuelles** :
  - de **formation continue**, concernant les usagers, dans le cadre de leur formation ;
  - de **stage**, concernant les usagers, dans le cadre de leur formation, à l'exclusion des stages à destination de pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs sur la période concernée.
- Les actes relatifs à la gestion des **stages entrants** :
  - les lettres d'acceptation préalable d'accueil et les conventions individuelles de stage d'usagers entrants, dans le cadre de leur formation,
  - les conventions individuelles liées aux séquences d'observation, réalisées au sein du Département, prévues dans le cadre des enseignements d'élèves d'établissements du second degré,
  - les conventions d'immersion pour les étudiants de l'enseignement supérieur
  - les évaluations de stage.
- Les actes relatifs à la période de césure des étudiants (inscrits dans une formation de la composante) :
  - La décision d'acceptation du dossier de candidature de l'étudiant après avis **favorable de la commission d'évaluation** ;
  - Le contrat pédagogique établi après acceptation du dossier de candidature ;

- Les conventions individuelles de stages sortants en période de Césure, à l'exclusion des stages liés à la formation continue et des stages à destination de pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs sur la période concernée.

N'entrent pas dans le champ de la délégation de signature ainsi consentie :

- les décisions de rejet de la candidature ;
- les décisions

Structure :	Déléguataire	fonction
<b>IUT de Bordeaux</b>	Murielle BENEJAT	directrice
	Laurent LEBOUVIER	responsable administratif et financier
Sites / dépts de l'IUT de Bx	Déléguataire	fonction
Département carrières sociales	Anthony GOREAU-PONCEAUD	responsable du département
Département Génie Biologique	Pascal LALANNE	responsable du département
Département Génie Chimique – Génie des Procédés	Aurélia TAUZIN	responsable du département
Département Génie Électrique et Informatique Industrielle	Timothée LEVI	responsable du département
Département Génie Civil – Construction Durable	Nadine PAGUET	responsable du département

Sites / dépts de l'IUT de Bx	Déléguataire	fonction
Département Génie Mécanique et Productique	Murielle BENEJAT	responsable du département
Département Gestion Administrative et Commerciale des Organisations	François BASSERAS	responsable du département
Département Gestion des Entreprises et Administrations	Arnaud RICHARD	responsable du département
Département Management de la Logistique et des Transports	Jean-Marc DUNET	administrateur du département
Département Hygiène Sécurité Environnement	Didier MORIN	responsable du département
Département Informatique	Isabelle DUTOUR	responsable du département

Département Mesures Physiques	Julie GEAN	responsable du département
Département Qualité Logistique Industrielle et Organisation	Séverine SPERANDIO-ROBIN	responsable du département
Département Science et Génie des Matériaux	Nicolas BERGER	Administrateur du département
Département Techniques de Commercialisation (Périgueux)	Fabrice CASSOU	responsable du département
Département Techniques de Commercialisation (Bordeaux-Bastide)	Aurélie LALANNE	responsable du département

structure	Délégataire	fonction
IAE	Olivier HERRBACH	directeur
	Laila BENRAISS-NOAILLES	directrice adjointe en charge de la formation continue
	Pedro ARBULU	directeur adjoint en charge des relations internationales
	Vincent MAYMO	directeur adjoint en charge de la formation initiale
	Pierre LARTIGUE	responsable administratif et financier
	Laeticia MOREL-POULIQUEN	Référente pédagogique
INSPÉ	Jean-Philippe BIOLLEY	Directeur
	Nicolas MARININI	responsable administratif et financier en charge de la direction des services
	Delphine FLAUD	responsable du service Affaires générales, finances et communication
	Catherine PERPIGNAN	Référente pédagogique
Institut du travail	Alexandre CHARBONNEAU	directrice
	Maryse BADEL	
ISVV	Philippe DARRIET	Directeur
	Laurette GRALL	responsable administrative et financière
	Céline CHAGNAUD	Référente pédagogique
ISPED	Simone MATHOULIN-PELISSIER	directrice
	Pierre JOLY	directeur adjoint en charge des études
	Carole DUFOUIL	directrice adjointe aux relations internationales et Outre-Mer
	François ALLA	directeur adjoint formation continue et partenariats socio-économiques

<b>Institut du thermalisme</b>	Frédéric BAUDUER	directrice
	Karine DUBOURG	directrice adjointe

- Les actes relatifs à la période de césure des étudiants :

Délégation de signature est donnée aux **directeurs de l'IUT de Bordeaux, de l'INSPÉ et de l'ISVV**, ainsi qu'à leur **suppléant(e)** nommément désigné(e) dans le tableau ci-dessous, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Bordeaux, les actes relatifs à la période de césure des étudiants inscrits dans une formation de la composante :

- la décision d'acceptation du dossier de candidature de l'étudiant **après avis favorable de la commission d'évaluation** ;
- le contrat pédagogique établi après acceptation du dossier de candidature ;
- Les conventions individuelles de stages sortants en période de Césure, à l'exclusion des stages liés à la formation continue et des stages à destination de pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs sur la période concernée.

N'entrent pas dans le champ de la délégation de signature ainsi consentie :

- les décisions de rejet de la candidature ;
- les décisions d'acceptation ou de refus du dossier prises à l'issue d'une éventuelle commission de recours ;

structure	Délégataire	Fonction
<b>IUT de Bordeaux</b>	Murielle BENEJAT	directrice
	Pierre MAUNOURY	Directeur adjoint en charge de la formation
<b>INSPÉ</b>	Jean-Philippe BIOLLEY	Directeur
	Christelle ALBRESPIC	responsable de la scolarité de l'INSPE
<b>ISVV</b>	Philippe DARRIET	DARRIET
	Laurence GENY	directeur du service formation ISVV

**3)** Délégation de signature est donnée à Madame Murielle Bénéjat, en sa qualité de Directrice, afin de signer tous les accords de partenariat ou de collaboration, sans incidence financière ou pédagogique.

## VI - Le Centre de Formation des Apprentis (CFA)

- Vu la création du CFA de l'Université de Bordeaux en date du 1<sup>er</sup> janvier 2018 ;

### Article 1. La direction du centre de formation des apprentis

Délégation de signature est donnée au **directeur du CFA, Henri NICOLAS** ainsi qu'à **son suppléant**, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignée dans le tableau des actes délégués du CFA ci-après, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Bordeaux, les actes listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente et dans les limites de leurs attributions :

#### (1) Actes liés à la gestion des responsables des unités d'apprentissage (UA) du CFA :

- Les arrêtés de désignation de ces personnels, sur proposition conjointe du directeur du CFA et des directeurs de composante de niveau intermédiaire portant l'offre de formation
- leurs ordres de mission, pour le compte du CFA **à l'exception de ceux :**
  - à destination de pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs sur la période concernée
  - concernant le directeur

#### (2) Actes relatifs à la gestion des personnels BIATSS affectés au CFA :

- les autorisations de congés annuels ordinaires ou d'absence de ces personnels ;
- les ordres de mission, pour le compte de l'Université, de ces personnels, **à l'exception** de ceux à destination de l'étranger

#### (3) Les certificats et attestations à caractère recognitif

Ce sont des actes qui se contentent de reconnaître un **état de fait**. Ils ne confèrent aucun droit.

Exemple : certificat de scolarité, attestation de réussite, relevé de notes.

#### (4) Actes à caractère financier

Délégation de signature est donnée au **directeur du CFA** ainsi qu'à **son suppléant**, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignée dans le tableau des actes délégués du CFA ci-après, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Bordeaux, les actes listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente et dans les limites de leurs attributions :

- les actes relatifs à l'engagement juridique, la certification du service fait, l'ordonnancement et à la liquidation des dépenses, de fourniture, de service et de mission, dans l'application financière dédiée (GFC), pour les services opérationnels et aux conditions ci-dessous :
  - d'un montant maximum 25 000€ HT pour les dépenses hors marché,
  - quel qu'en soit le montant pour les dépenses sur marché.
- Tous les actes relatifs à la constatation ou régularisation d'une créance.

#### Article 2. Les unités d'apprentissage

Délégation de signature est donnée aux **responsables d'unité d'apprentissage** ainsi qu'à leur(s) **suppléant(s)**, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans le tableau des actes délégués du CFA ci-après, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Bordeaux, les actes listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente et dans les limites de leurs attributions :

#### (1) Actes liés à la gestion des personnels enseignants et enseignants-chercheurs affectés aux unités d'apprentissage

- La vérification et constatation du service fait des enseignants dans le cadre d'enseignements transverses spécifiques à l'apprentissage
- les ordres de mission, pour le compte de l'Université, de ces personnels, **à l'exception de ceux** :
  - à destination de pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs sur la période concernée
  - concernant les responsables des UA

#### (2) Actes relatifs à l'organisation pédagogique

- les contrats d'apprentissage
- les conventions individuelles de formation avec les entreprises et les organismes publics
- les conventions individuelles de mobilité internationale des apprentis
- les certificats de réalisation de formation à destination des OPCO

#### (3) Les certificats et attestations à caractère recognitif

Ce sont des actes qui se contentent de reconnaître un **état de fait**. Ils ne confèrent aucun droit.

Exemple : attestation de présence des étudiants apprentis, certificat de scolarité, attestation de réussite, relevé de notes

#### (4) Actes à caractère financier

Délégation de signature est donnée aux **responsables d'unité d'apprentissage** ainsi qu'à **leurs suppléants**, en cas d'absence ou d'empêchement, nommément désignés dans le tableau des actes délégués du CFA ci-après, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Bordeaux, les actes listés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente et dans les limites de leurs attributions :

- les actes relatifs à l'engagement juridique, la certification du service fait, l'ordonnancement et à la liquidation des dépenses, de fourniture, de service et de mission, dans l'application financière dédiée (GFC), pour les services opérationnels et aux conditions ci-dessous :
  - d'un montant maximum 15 000€ HT pour les dépenses hors marché pour les responsables d'unité d'apprentissage
  - d'un montant de 15 000€ HT à 25 000€ HT pour les dépenses hors marché pour le directeur du CFA
  - d'un montant maximum 25 000€ HT pour les dépenses hors marché pour tous les personnels administratifs, enseignants et enseignants chercheurs des collèges de formation et des instituts ayant des unités d'apprentissage en leur sein.
  - quel qu'en soit le montant pour les dépenses sur marché.
- Tous les actes relatifs à la constatation ou régularisation d'une créance.

#### (5) Taxe d'apprentissage

Délégation de signature est donnée aux **responsables des unités d'apprentissage**, listés dans le tableau des actes délégués du CFA ci-après, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Bordeaux, les reçus fiscaux pour les entreprises qui ont versé la taxe d'apprentissage.

	Fonction	Principal		Suppléant		Actes délégués	Actes délégués 4 et 5		
		Nom	Prénom	Nom	Prénom		CR	SO	SSO
<b>Article 1.</b> <b>Direction du CFA</b>	Directeur	NICOLAS	Henri			1, 2, 3, 4	420 CFA	Tous	Tous
	RAF	FROIDEFOND	Pierre			2, 3, 4	420 CFA	Tous	Tous
<b>Article 2.</b> <b>Les unités d'apprentissage</b>	Directeur	HENRI	Nicolas			1, 2, 3, 4, 5	420 CFA	Tous	Tous
	RAF	FROIDEFOND	Pierre			4	420 CFA	Tous	Tous
	Responsable de l'UA IUT	MAUNOURY	PIERRE			1, 2, 3, 4, 5	420 CFA	4205 UA IUT	Tous
	RAF IUT Bordeaux							4230 PERM	Tous
	Responsable UA IAE	BENRAISS	LAILA			1, 2, 3, 4, 5	420 CFA	4206 UA IAE	Tous
	Responsable financier IAE			MERINI	KARIM			4230 PERM	Tous
	RAF IAE	LARTIGUE	PIERRE			4	421 CFA	4206 UA IAE	Tous
	Responsable UA MDEGA	PARIENTE	ALAIN			1, 2, 3, 4, 5	420 CFA	4207 UA MDEGA	Tous
	Responsable UA ST			JUSTON-COUMAT	REMY			4230 PERM	Tous
	Responsable UA Santé	MICHEL	VERONIQUE			1, 2, 3, 4, 5	420 CFA	4208 UA ST	Tous
	Réferent financière UA Santé			DEPENNE	ELODIE			4230 PERM	Tous
	Secrétaire pédagogique	ATIU	Heitea			4	420 CFA	4209 UA Santé	4209-8 MOMMS
	Responsable UA SH	MAZET	PIERRE			1, 2, 3, 4, 5	420 CFA	4209 UA santé	4210 UA SH
	Responsable UA ISVV			BUSTINGORRY*	MARIE*			4230 PERM	Tous
	Responsable UA ISVV	CHOLET	CELINE			1, 2, 3, 4, 5	420 CFA	4211 UA ISVV	4230 PERM

\*Seulement pour les actes à caractères financiers

UA ST	RAF du collège ST	LOUVET	Krystelle		4	420 CFA	4208 UA ST	Tous
	RAF - adjointe finance	MARTZ	Joanna		4	420 CFA	4208 UA ST	Tous
	Directeur du collège ST	CHAMPION	Christophe		4	420 CFA	4208 UA ST	Tous
	Directrice de l'UF de physique	MICHELET	Claire		4	420 CFA	4208 UA ST	4208-10 PHYS
	Directeur du centre de ressources et des finances	BARBERET	Philippe		4	420 CFA	4208 UA ST	4208-10 PHYS
	Directeur UF MI	COULANGEON	Renaud		4	420 CFA	4208 UA ST	4208-11 MATH
	Directeur UF Chimie	DEFFIEUX	Denis		4	420 CFA	4208 UA ST	4208-2 CHIMIE
	Directeur de l'UF STE	LATASTE	Jean-François			420 CFA	4208 UA ST	4208-12 STE
	Directrice DUSA	MARC	Françoise		4	420 CFA	4208 UA ST	4208-3 DUSA
	Responsable UF EEA	FRANCOIS	Julien		4	420 CFA	4208 UA ST	4208-4 EEA
	Directeur de l'institut Evering	JOMAA	Wahbi		4	420 CFA	4208 UA ST	4208-5 AERONAUTIQUE
	Directeur UF informatique	PINAUD	Bruno		4	420 CFA	4208 UA ST	4208-6 MIAGE
	Responsable CRMI	KUSIAK	Andrzej		4	420 CFA	4208 UA ST	4208-7 INFO ADSILH
	Directeur UF BIO	GEVAUDANT	Frédéric		4	420 CFA	4208 UA ST	4208-8 MECA
								4208-9 BIO

UA IUT								4205-2 FG AGEN
								4205-3 FG BAST
								4205-4 FG GRAD
								4205-5 FG PERI
	RAF IUT	LEBOUVIER	Laurent		4	420 CFA	4205 UA IUT	4205-6 FGC
	Chef de département Carrières Sociales	GOREAU- PONCEAUD	Anthony		4	420 CFA	4205 UA IUT	4205-A2 CS-GU
	Chef de département Génie Biologique	LALANNE	Pascal		4	420 CFA	4205 UA IUT	4205-A3 GEBI

	Chef de département Génie Chimique Génie des Procédés	TAUZIN	Aurélia		4	420 CFA	4205 UA IUT	4205-A4 GCGP
	Chef de département Génie Civil Construction Durable	PAGUET	Nadine		4	420 CFA	4205 UA IUT	4205-A5 GCCD
	Chef de département Génie Electrique et Informatique Industrielle	LEVI	Thimothée		4	420 CFA	4205 UA IUT	4205-A6 GEII
	Chef de département Génie Mécanique et Productique	BENEJAT	MurielleIUT		4	420 CFA	4205 UA IUT	4205-A7 GMP
	Chef de département Gestion Administrative et Commerciales des Organisations	BASSERAS	Francois		4	420 CFA	4205 UA IUT	4205-A8 GACO
	Chef de département Gestion des Entreprises et des Administrations	RICHARD	Arnaud		4	420 CFA	4205 UA IUT	4205-A9 GEA
	Chef de département Management de la Logistique et des Transports	DUNET	Jean-Marc		4	420 CFA	4205 UA IUT	4205-A10 GLT
	Chef de département Hygiène Sécurité Environnement	MORIN	Didier		4	420 CFA	4205 UA IUT	4205-A11 HSE
	Chef de département Informatique	DUTOUR	Isabelle		4	420 CFA	4205 UA IUT	4205-A12 INFO
	Chef de département Mesures Physiques	GEAN	Julie		4	420 CFA	4205 UA IUT	4205-A13 MP
	Chef de département Qualité, Logistique Industrielle et Organisation	SPERANDIO ROBIN	Séverine		4	420 CFA	4205 UA IUT	4205-A14 QLIO

	Administrateur du département Science et Génie des Matériaux	BERGER	Nicolas		4	420 CFA	4205 UA IUT	4205-A15 SGM
	Chef de département Tech de Co Bordeaux	LALANNE	Aurélie		4	420 CFA	4205 UA IUT	4205-A16 TCB
	Chef de département Tech de Co Périgueux	CASSOU	Fabrice		4	420 CFA	4205 UA IUT	4205-A17 TCP

UA SH	Responsable administrative et financière	PINAUD	Hélène		4	420 CFA	1001 AFC0	1001-10 UA SH
							4210 UA SH	Tous
	Référente Finances	RERODO	Béatrice		4	420 CFA	1001 AFC0	1001-10 UA SH
							4210 UA SH	Tous

## VIII – LES ACTES RELATIFS A LA PASSATION DES MARCHES PUBLICS ET DES ACCORDS-CADRES (fournitures, Services et Recherche)

Pour l'ensemble des SO et sous-SO qui leur sont attribués dans les articles ci-avant, délégation de signature est donnée aux **personnes nommément désignées dans le tableau ci-après**, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université de Bordeaux, les actes suivants relevant des marchés publics et des accords-cadres d'un montant inférieur à 40 000€ HT :

- les déclarations sans suite / d'infructuosité ;
- les lettres aux candidats non retenus, et au candidats retenus et de complément de candidature ;
- les lettres de réponse aux demandes de motifs de rejet et décisions relatives aux demandes de communication des documents des marchés publics ;
- les lettres de notification ;
- les actes d'engagement et mises au point ;
- les ordres de service ;
- le PV de vérification, admission ou réception de marché ;
- les certificats de paiement.

Structure	Déléguataire	fonction
<b>Collège Droit, sc. politique, économie, gestion</b>	Jean-Christophe SAINT-PAU	Directeur du collège
	Camille HORSEY	Responsable administrative et financière du collège
	Jessica FOUILLOUX THOMASSET	Directrice adjointe en charge des moyens et des finances

<b>IDE Agen</b>	Virginie PELTIER	Directeur de l'IDE Agen
	Cerise O'NEILL	Responsable administrative de l'IDE Agen
<b>IDE Périgueux</b>	Sébastien MARTIN	directeur de l'IDE Périgueux
	Nathalie COULOMBEL	Responsable administrative de l'IDE Périgueux
<b>Collège Sciences de l'Homme</b>	Virginie POSTAL- LE DORSE	directrice

	Hélène PINAUD	responsable administrative et financière
Collège Sciences et Technologies	Christophe CHAMPION	Directeur
	Krystelle LOUVET	responsable administrative et financière du collège
	Joanna MARTZ	RAF adjoint aux finances
DUSA	Françoise MARC	directrice du DUSA
Collège Sciences de la Santé	Pierre DUBUS	directeur
	Jean-François PELI	directeur adjoint du collège
	Véronique CHASSAING	responsable administrative et financière du collège
	Denys SAMPOL	Responsable des finances du collège santé
IUT de Bordeaux	Murielle BENEJAT	directrice
	Laurent LEBOUVIER	responsable administratif et financier

IAE	Olivier HERRBACH	directeur
	Laila BENRAISS-NOAILLES	directrice adjointe en charge de la formation continue
	Pedro ARBULU	directeur adjoint en charge des relations internationales
	Pierre LARTIGUE	responsable administratif et financier
INSPE	Jean-Philippe BIOLLEY	directeur
	Nicolas MARININI	responsable administratif et financier en charge de la direction des services

<b>Institut du travail</b>	Alexandre CHARBONNEAU	directrice
<b>ISVV</b>	Philippe DARRIET	Directeur
	Laurette GRALL	responsable administrative et financière
<b>ISPED</b>	Simone MATHOULIN-PELISSIER	directrice
	Pierre JOLY	directeur adjoint en charge des études
	Carole DUFOUIL	directrice adjointe aux relations internationales et Outre-Mer
	François ALLA	directeur adjoint formation continue et partenariats socio-économiques
<b>Institut du thermalisme</b>	Frédéric BAUDUER	directrice
	Karine DUBOURG	directrice adjointe

Fait à Bordeaux le 14 janvier 2026

Dean Lewis,  
Président de l'université de Bordeaux

