



ARRÊTÉ N°2026-110

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE – DIRECTRICE GÉNÉRALE DES SERVICES

Le directeur de l'Institut d'Études Politiques de Bordeaux,

Vu le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif associés à une université ou à une communauté d'universités et établissements et notamment son article 20 ;

Vu l'arrêté du Ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'espace en date du 2 octobre 2026, portant nomination de Monsieur Gilles Pinson en qualité de directeur de l'Institut d'Études Politiques de Bordeaux à compter du 2 octobre 2026 ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics ;

Vu la charte de la politique d'achat de l'Institut d'Études Politiques de Bordeaux votée en Conseil d'administration lors de la séance du 27 juin 2025 ;

Vu le recrutement de Mme Muriel SAM-GIAO au poste de Directrice Générale des Services, effectif à partir du 15 juin 2026 ;

ARRÊTE

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Muriel SAM-GIAO**, directrice générale des services de l'Institut d'Études Politiques de Bordeaux à compter du 15 juin 2026, à l'effet de signer au nom du directeur de l'établissement, dans le système dédié et/ou de manière manuscrite, les actes listés ci-après de manière non exhaustive :

1. **En matière administrative et de ressources humaines**, tous les actes relatifs à l'administration et à la gestion de l'établissement, notamment (liste non exhaustive) :
 - Tous les actes courants créateurs ou non de droit, dépourvus ou non d'incidences financières concernant l'établissement (notes, lettres, certificats administratifs, attestations etc.) ;
 - Toutes les conventions qui ne sont pas de la compétence exclusive du conseil d'administration (CA) en application de la délibération en vigueur déterminant le périmètre des contrats, conventions et marchés publics à soumettre au CA ;

- Les mains courantes et dépôts de plainte avec ou sans constitution de partie civile ainsi que toute représentation en justice ;
- Les ordres de mission, état liquidatifs et documents afférents, des agents sur l'ensemble du territoire métropolitain et à l'étranger ;
- L'octroi de subventions inférieures à 1 000 000 € ;
- L'ensemble des actes relatifs aux opérations électorales organisées par l'établissement ;
- Les actes préparatoires, décisions ou délibérations et procès-verbaux des instances statutaires de l'établissement où la signature de l'inspecteur d'établissement est requise ;
- Tous les actes et mesures utiles relatives au maintien de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et abords de l'établissement ;
- Les arrêtés de nomination d'agents ou de jury (de concours, d'examen, de validation de l'année universitaire etc.) ;
- Les actes portant attribution des services d'enseignement ;
- Les vérifications et attestations des services faits des personnels enseignants, enseignants-chercheurs et vacataires ;
- Pour les enseignants et agents concernés, les arrêtés de reclassement, nomination et plus globalement les actes relatifs à leur carrière ;
- Pour les personnels administratifs titulaires et contractuels, les comptes rendus des entretiens professionnels des responsables administratifs et plus globalement les actes relatifs à la carrière des agents administratifs de l'établissement ;
- Les attestations de réussite et présence concernant les programmes de formation à distance.

2. **En matière budgétaire et financière**, tous les actes relatifs à l'exercice des attributions d'ordonnateur principal, ainsi que les certificats administratifs afférents, notamment :

- En matière de dépenses :
 - l'émission des engagements juridiques ;
 - la validation des engagements juridiques ;
 - la constatation et la certification du service fait ;
 - l'émission et la validation des demandes de paiement ;
 - l'émission et la validation des demandes de prise en charge (liquidation) de la paie ;
 - l'émission et la validation des demandes de comptabilisation ;
 - l'émission et la validation des demandes de correction.

- En matière de recettes :
 - les factures clients émises pour le compte de l'établissement ;
 - l'émission des titres ;
 - la validation des titres et demandes de reversement ;
 - l'émission et la validation des demandes de comptabilisation ;
 - l'émission et la validation des demandes de correction.
- 3. **En matière de marchés publics**, tous les contrats de prestations et marchés publics ainsi que les décisions afférentes relatives à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des contrats et marchés publics, que les montants soient inférieurs ou supérieurs aux seuils de procédure formalisée en vigueur à la date de signature du marché.
- 4. **L'ensemble des actes dont la compétence a directement été déléguée par le directeur aux chefs de services, en cas d'absence ou d'empêchement de ces derniers** et de toute personne pouvant les suppléer en application de l'arrêté de délégation de signature propre au chef de service concerné.

Article 2 :

Cette délégation de signature est donnée sous la surveillance et la responsabilité du directeur de l'Institut d'Études Politiques de Bordeaux.

Le délégataire rend compte, de manière exhaustive et à toute requête de l'autorité délégante, de l'utilisation qui est faite de la présente délégation.

Article 3 :

Le présent arrêté est soumis à publicité. Il est affiché de manière permanente en face du bureau du directeur des affaires juridiques B 203, 11 Allée Ausone, 33 607 Pessac Cedex et est accessible sur le site internet de l'établissement.

Article 4 :

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter du 6 octobre 2026, sous réserve de leur transmission au Rectorat de l'Académie de Bordeaux. Elles seront reconduites automatiquement à chaque année universitaire sauf remise en cause par le signataire et prendront fin en même temps que le mandat du délégant ou du délégataire. Elles abrogent tout arrêté de délégation de signature antérieur au bénéfice du même délégataire.

Article 5 :

Le directeur et l'agent comptable de l'Institut d'Études Politiques de Bordeaux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait pour valoir ce que de droit

À Pessac, le 6 octobre 2026

Monsieur Gilles Pinson

Directeur de l'Institut d'Études Politiques de Bordeaux à compter du 2 octobre 2026



Ampliations transmises à :

- Monsieur le directeur de l'Institut d'Études Politiques de Bordeaux ;
- Madame la directrice générale des services ;
- Madame la directrice des affaires financières
- Madame l'agent comptable.

SIGNATURE

A blue ink signature, appearing to be 'Muriel SAM-GIAO', written in a cursive style.

Madame Muriel SAM-GIAO