

**ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AUX MEMBRES DU COMITE EXECUTIF**

Le directeur de l'INSA Centre Val de Loire,

VU :

- le code de l'éducation, notamment ses articles L.711-2, L.715-3, et R.712-1 à R.712-8 et R.715-5, R.715-12 et R.719-79 ;
- le décret n° 2013-521 du 19 juin 2013 portant création de l'institut national des sciences appliquées Centre Val de Loire ;
- le décret n°2014-1561 portant intégration de l'école nationale supérieure de la nature et du paysage à l'INSA Centre Val de Loire ;
- l'arrêté du 20 décembre 2021 du ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation portant nomination du directeur de l'INSA Centre Val de Loire ;
- les statuts et le règlement intérieur de l'INSA Centre Val de Loire ;
- la délibération n°2023-12-14-3.10 portant délégation de pouvoirs au directeur de l'INSA Centre Val de Loire à compter du 18 décembre 2023.

ARRETE**Article 1 : Champ d'application**

Cette décision entre en vigueur dès sa signature et remplace toute décision antérieure portant sur le même objet.

Aucune autre subdélégation n'est possible.

La présente délégation prendra fin au plus tard au terme du mandat ou des fonctions du délégataire ou à la date de nomination d'un nouveau directeur.

Article 2 : Délégation de signature concernant la directrice générale des services

Délégation de signature est donnée à Mme Catherine LEPAGNIER, directrice générale des services à l'effet de signer :

- a. En cas d'absence ou empêchement du directeur, l'ensemble des contrats, conventions, avenants, protocoles et accords impliquant l'établissement ;
- b. Les correspondances, actes, documents, décisions relatives à la gestion administrative et financière et au fonctionnement courant de l'établissement ;
- c. Les actes, documents et décisions se rapportant à la gestion des personnels, à l'exception de celles ayant un caractère disciplinaire, ou d'avancement ayant un impact financier ;
- d. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur et la directrice des ressources humaines, les déclarations d'accidents du travail ;
- e. En matière financière, les factures émises par l'INSA Centre Val de Loire, l'ordonnancement de la dépense et la mise en recouvrement des recettes ;
- f. Les devis et bons de commande quel que soit le montant pour tous les services, sous réserve de la disponibilité des crédits inscrits au budget à cet effet ;
- g. Les certificats de l'ordonnateur pour autorisation spécifique ;
- h. Les attestations administratives et financières ;
- i. Les ordres de missions des responsables de services hors directions fonctionnelles, dans le cadre de déplacement en France métropolitaine ; Les ordres de missions à l'étranger du directeur ;
- j. En cas d'absence ou empêchement du directeur ou des directeurs fonctionnels tout ordre de mission, hors déplacement à l'étranger ;
- k. En cas d'absence ou empêchement du directeur, les mémoires en défense produits par l'établissement devant les juridictions ;
- l. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur et des responsables de campus, les dépôts de plainte au nom de l'établissement auprès des autorités de police ou du Procureur de la République (dispositions des articles 39 et suivants du code de procédure pénale) ;
- m. En l'absence ou empêchement du directeur, les actes relatifs aux processus électoraux de l'établissement.

Article 3 : Délégation de signature concernant le directeur fonctionnel des formations et de la vie étudiante

Délégation de signature est donnée à M. Jérôme FORTINEAU, directeur des formations et de la vie étudiante à l'effet de signer :

- a. Les actes, documents et décisions relatives à la scolarité et aux actes pédagogiques y compris pour les étudiants étrangers, à l'exclusion de ceux ayant un caractère de sanction ;
- b. Les bons de commande d'une valeur hors taxe inférieure à 1500 € pour les dépenses liées aux formations sous réserve de la disponibilité des crédits inscrits au budget à cet effet ;
- c. Les procès-verbaux des commissions d'agrément des vacataires ;
- d. Les procès-verbaux des commissions de transfert inter-INSA ;
- e. Les procès-verbaux des commissions d'attribution des aides sur critères sociaux ;
- f. Les états de services d'enseignement des directeurs de départements ;
- g. Les autorisations d'absence accordées aux étudiants, en l'absence du directeur du département concerné ;
- h. Les ordres de mission du responsable du service formations et vie étudiante dans le cadre de déplacement en France Métropolitaine, en lien avec la formation ;
- i. Les ordres de mission des enseignants permanents en France Métropolitaine dans le cadre des activités pédagogiques.

Article 4 : Délégation de signature concernant le directeur fonctionnel de la recherche et de la valorisation

Délégation de signature est donnée à M. Gaël GAUTIER, directeur de la recherche et de la valorisation à l'effet de signer :

- a. Les devis et bons de commande d'une valeur hors taxe inférieure à 1500€ sous réserve de la disponibilité des crédits, pour les dépenses liées à la recherche et la valorisation sous réserve de la disponibilité des crédits inscrits au budget à cet effet ;
- b. Les inscriptions des doctorants ;
- c. Les autorisations de soutenance de thèse ;
- d. Les ordres de mission accordées aux doctorants inscrits à l'INSA CVL sur le territoire métropolitain uniquement ;
- e. Les ordres de mission du responsable du service recherche et valorisation dans le cadre de déplacement en France Métropolitaine, en lien avec la recherche et la valorisation ;
- f. Les ordres de mission des enseignants, des enseignants chercheurs, autres personnels et personnalités extérieures en mission ou invitées dans le cadre de déplacement en France Métropolitaine, en lien avec la recherche et la valorisation.

Article 5 : Délégation de signature concernant la directrice fonctionnelle partenariats et société

Délégation de signature est donnée à Mme Cécile PREVOST, directrice partenariats et société à l'effet de signer :

- a. Les devis et bons de commandes d'une valeur hors taxe inférieure à 1500 € pour les dépenses liées aux partenariats sous réserve de la disponibilité des crédits inscrits au budget à cet effet ;
- b. Les ordres de mission des enseignants et personnalités invitées dans le cadre de déplacement en France Métropolitaine, en lien avec les partenariats.

Article 6 : Délégation de signature concernant la directrice fonctionnelle des relations internationales

Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle SOCHET, directrice des relations internationales à l'effet de signer :

- a. Les devis et bons de commande d'une valeur hors taxe inférieure à 1500€ pour les dépenses liées aux relations internationales, sous réserve de la disponibilité des crédits inscrits au budget à cet effet ;
- b. En l'absence ou d'empêchement de la responsable du service des relations internationales, les contrats financiers de mobilité entrante et sortante des étudiants (étude et stage) du programme Erasmus + ;
- c. Les attestations relatives à la prise en charge du risque accident du travail, maladie professionnelle pour les stages effectués dans une entreprise à l'étranger ;
- d. Les formulaires SE-401-Q-106 ou SE-401-Q-104 ou SE-401-Q-102 pour les départs des étudiants au Canada ;

- e. Les ordres de mission du responsable du service des relations internationales, des enseignants et personnalités invitées dans le cadre de déplacement en France Métropolitaine, en lien avec les relations internationales.

Article 7 : Délégation de signature concernant le directeur du numérique et de l'innovation pédagogique

Délégation de signature est donnée à M. Julien OLIVIER, directeur du numérique et de l'innovation pédagogique à l'effet de signer :

- a. Les devis et bons de commandes d'une valeur hors taxe inférieure à 1500 € pour les dépenses liées au numérique et à l'innovation pédagogique sous réserve de la disponibilité des crédits inscrits au budget à cet effet ;
- b. Les ordres de mission du responsable du service des ressources pédagogiques, des enseignants et personnalités invitées dans le cadre de déplacement en France Métropolitaine, en lien avec les ressources pédagogiques (bibliothèques et pôles d'appui à la pédagogie) ;
- c. Les ordres de missions du responsable de la direction du système d'information.

Article 9 : Délégation de signature concernant les responsables de campus

Délégation de signature est donnée à M. Charles DE IZARRA et M. Sébastien BERGER, respectivement responsable du campus de Bourges et du campus de Blois à l'effet de signer concernant leur campus :

- a. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, les dépôts de plainte au nom de l'établissement auprès des autorités de police et du procureur de la République avec la constitution de partie civile (dispositions des articles 39 et suivants du code de procédure pénale) ;
- b. Les conventions d'occupation temporaire des locaux en cas d'absence du directeur général des services ;
- c. Les conventions de stage en cas d'absence du directeur du département concerné ;
- d. Les décisions en matière d'hygiène et de sécurité, en l'absence du directeur ;
- e. Les actes relatifs à l'expulsion de toute personne extérieure à l'établissement qui perturberait le fonctionnement de l'établissement et mettrait en danger les biens et les personnes en l'absence du directeur ;
- f. Les autorisations d'accès dans l'enceinte de l'établissement des forces de police en l'absence du directeur ;
- g. Les actes relatifs à l'expulsion d'un étudiant suspecté de fraude qui perturberait le déroulement de l'examen ;
- h. Les autorisations d'absence des étudiants pour leurs déplacements relatifs à la vie étudiante en l'absence du chargé de mission vie étudiante de chaque campus ;
- i. Les autorisations d'absences des étudiants pour leurs déplacements aux manifestations sportives dans le cadre de la filière SHN en l'absence du directeur de département.

Article 10 : Délégation de signature en matière de dépôt de plainte dans le cadre d'une astreinte

Délégation de signature est donnée aux personnels d'astreinte administrative ci-après pour déposer plainte au nom de l'établissement dans le cadre de leur astreinte, auprès de la police ou du Procureur de la République (dispositions des articles 39 et suivant du code de procédure pénale) :

- Sébastien BERGER
- Charles DE IZARRA
- Jérôme FORTINEAU
- Gaël GAUTIER
- Catherine LEPAGNIER
- Isabelle SOCHET
- Julien OLIVIER
- Cécile PREVOST
- Sylvie SERVAIN

Fait à Bourges, le 1^{er} juin 2026

Yann CHAMAILLARD
Directeur



Acte transmis au Recteur : 9/06/2026 | Acte mis en ligne le 9/06/2026

**ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AUX DIRECTEURS DE
DEPARTEMENT**

Le directeur de l'INSA Centre Val de Loire,

VU :

- le code de l'éducation, notamment ses articles L.711-2, L.715-3, et R.712-1 à R.712-8 et R.715-5, R.715-12 et R.719-79 ;
- le décret n° 2013-521 du 19 juin 2013 portant création de l'institut national des sciences appliquées Centre Val de Loire ;
- le décret n°2014-1561 portant intégration de l'école nationale supérieure de la nature et du paysage à l'INSA Centre Val de Loire ;
- l'arrêté du 20 décembre 2021 du ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation portant nomination du directeur de l'INSA Centre Val de Loire ;
- les statuts et le règlement intérieur de l'INSA Centre Val de Loire ;
- la délibération n°2023-12-14-3.10 portant délégation de pouvoirs au directeur de l'INSA Centre Val de Loire à compter du 18 décembre 2023.

ARRETE**Article 1: Objet**

Cette décision entre en vigueur dès sa signature et remplace toute décision antérieure portant sur le même objet.

Aucune autre subdélégation n'est possible.

La présente délégation prendra fin au plus tard au terme du mandat ou des fonctions du délégataire ou à la date de nomination d'un nouveau directeur.

Article 2 : Délégation de signature concernant les directeurs de départements

Délégations de signature sont données à :

- M. Julien BUSTILLO concernant le département STPI ;
- M. Jérémy BRIFFAULT concernant le département STI ;
- M. Vincent MAKI concernant le département MRI ;
- M. Brady MANESCAU concernant le département ERE ;
- M. Christophe LE TOQUIN concernant le département ENP ;
- M. Moncef HIDANE concernant le département GSI ;

respectivement dans leur département, à l'effet de signer :

- a. Les attestations temporaires de diplômes, attestations de réussite et relevés de notes ;
- b. Les autorisations d'absence des étudiants ;
- c. Les états d'heures des vacataires et les états de services des enseignants ;
- d. Les conventions de stages qui ont trait à leur département ;
- e. L'expulsion d'un étudiant suspecté de fraude qui perturberait le déroulement de l'examen ;
- f. Les contrats d'études des étudiants en mobilité sortante à l'étranger.

Fait à Bourges, le **19 DEC. 2025**

Yann CHAMAILLARD
Directeur



Acte transmis aux autorités de tutelle le 3/02/2026 Acte mis en ligne le 3/02/2026

**ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AUX RESPONSABLES DE SERVICE**

Le directeur de l'INSA Centre Val de Loire,

VU :

- Le code de l'éducation, notamment ses articles L.711-2, L.715-3, et R.712-1 à R.712-8 et R.715-5, R.715-12 et R.719-79 ;
- L'arrêté du 20 décembre 2021 du ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation portant nomination du directeur de l'INSA Centre Val de Loire ;
- Les statuts et le règlement intérieur de l'INSA Centre Val de Loire ;
- La délibération n°2023-12-14-3.10 portant délégation de pouvoirs au directeur de l'INSA Centre Val de Loire à compter du 18 décembre 2023.

ARRETE**Article 1 : Champ d'application**

Cette décision entre en vigueur dès sa signature et remplace toute décision antérieure portant sur le même objet.

Aucune autre subdélégation n'est possible.

La présente délégation prendra fin au plus tard au terme du mandat ou des fonctions du délégataire ou à la date de nomination d'un nouveau directeur.

Article 2 : Délégation de signature concernant la responsable de service de la direction des affaires financières

Délégation de signature est donnée à Mme Brigitte GREGOIRE, responsable de service de la direction des affaires financières, à l'effet de signer :

- a. Les devis et bons de commandes d'une valeur hors taxe inférieure à 1500 € pour les dépenses du service de la direction des affaires financières et celles de l'agence comptable, sous réserve de la disponibilité des crédits inscrits au budget
- b. Les devis et bons de commandes d'une valeur hors taxe inférieure à 1500 €, en cas d'absence des autres responsables de service pour les dépenses de leur service respectif, sous réserve de la disponibilité des crédits inscrits au budget;
- c. En cas d'absence ou d'empêchement allant au-delà de 48 heures du directeur et de la directrice générale des services :
 - Les devis et bons de commandes d'une valeur hors taxe inférieure à 25 000 € HT, relevant des sections de fonctionnement et d'investissement dans les conditions réglementaires et sous réserve de la disponibilité des crédits inscrits au budget prévisionnel à cet effet.

Dans ce cadre, un état récapitulatif mensuel des bons de commande signés par le responsable de la direction des affaires financières à partir de 1500 € HT et inférieur à 25 000 € HT sera transmis au directeur ;

- Les factures émises par l'INSA Centre Val de Loire ;
- Les états de liquidation des frais de déplacement ;
- d. Les ordres de missions des agents du service dans le cadre de déplacement en France Métropolitaine.

Article 3 : Délégation de signature concernant la responsable de service de la direction des ressources humaines

Délégation de signature est donnée à Mme Christine BINVAULT-RAFFY, responsable de service de la direction des ressources humaines, à l'effet de signer :

- a. Les devis et bons de commandes et conventions d'une valeur hors taxe inférieure à 1500 € pour les dépenses du service de la direction des ressources humaines, sous réserve de la disponibilité des crédits inscrits au budget à cet effet ;
- j. Les déclarations d'accidents du travail ;
- b. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur et de la directrice générale des services, les actes, documents et décisions se rapportant à la gestion des personnels, à l'exception de celles ayant un caractère disciplinaire, ou d'avancement ayant un impact financier ;

- c. Les correspondances et actes de fonctionnement courants de la direction des ressources humaines ;
- d. Les documents concernant la CPAM et la MGEN en cas d'arrêt de travail ;
- e. Les attestations de salaire dans le cas d'arrêt de travail (maladie, maternité, paternité...) ;
- f. Les états de service dans le cadre des concours des personnels BIATPSS ;
- g. Les arrêtés de congés maladie ordinaires ;
- h. Les attestations employeur ;
- i. Les ordres de missions des agents du service dans le cadre de déplacement en France Métropolitaine ;
- j. Les ordres de missions des personnels BIATPSS dans le cadre de déplacement pour suivre une formation prévue au plan de formation ;
- k. Les ordres de missions des étudiants membres de la section disciplinaire et du FSSST dans le cadre de déplacements pour se rendre à une réunion liée aux dites instances ;
- l. Les ordres de missions des vacataires dans le cadre des activités pédagogiques.

Article 4 : Délégation de signature concernant la responsable du service pilotage et prospective

Délégation de signature est donnée à Mme Mallorie BOTTEX, responsable du service pilotage et prospective à l'effet de signer :

- a. Les devis et bons de commandes d'une valeur hors taxe inférieure à 1500 € pour les dépenses du service pilotage et prospective, sous réserve de la disponibilité des crédits inscrits au budget à cet effet.
- b. Les ordres de missions des agents du service dans le cadre de déplacement en France Métropolitaine.

Article 5 : Délégation de signature concernant le responsable de service de la direction des systèmes d'information

Délégation de signature est donnée à M. Sylvain LESAGE, responsable de service de la direction des systèmes d'information à l'effet de signer :

- a. Les devis et bons de commandes d'une valeur hors taxe inférieure à 1500 € pour les dépenses du service de la direction des systèmes d'information, sous réserve de la disponibilité des crédits inscrits au budget à cet effet.
- b. Les ordres de missions des agents du service dans le cadre de déplacement en France Métropolitaine.

Article 6 : Délégation de signature concernant le responsable de service de la direction du patrimoine

Délégation de signature est donnée à M. Frank ASFIR responsable de service de la direction du patrimoine à l'effet de signer :

- a. Les devis et bons de commandes d'une valeur hors taxe inférieure à 1500 € pour les dépenses du service de la direction du patrimoine, sous réserve de la disponibilité des crédits inscrits au budget à cet effet.
- b. Les ordres de missions des agents du service dans le cadre de déplacement en France Métropolitaine.

Article 7 : Délégation de signature concernant le responsable du service des formations et de la vie étudiante

Délégation de signature est donnée à M. Stéphane PERRON responsable du service des formations et de la vie étudiante à l'effet de signer :

- a. Les devis et bons de commandes d'une valeur hors taxe inférieure à 1500 €, pour les dépenses du service des formations et de la vie étudiante, sous réserve de la disponibilité des crédits inscrits au budget à cet effet ;
- b. Les attestations et certificats administratifs (préfecture, assiduité, attestations d'inscriptions, déplacement...) en lien avec l'activité du service formation et vie étudiante ;
- c. Les ordres de missions des agents du service dans le cadre de déplacement en France Métropolitaine.

Article 8 : Délégation de signature concernant la responsable du service des ressources pédagogiques

Délégation de signature est donnée à Mme Aurélie BYCH, responsable du service des ressources pédagogiques à l'effet de signer :

- a. Les devis et bons de commandes d'une valeur hors taxe inférieure à 1500 €, pour le service des ressources pédagogiques, sous réserve de la disponibilité des crédits inscrits au budget à cet effet ;
- b. Les ordres de missions des agents du service dans le cadre de déplacement en France Métropolitaine.

Article 9 : Délégation de signature concernant la responsable du service des partenariats

Délégation de signature est donnée à Mme Cécile PREVOST, responsable du service des partenariats à l'effet de signer :

- a. Les devis et bons de commandes d'une valeur hors taxe inférieure à 1500 €, pour les dépenses du service partenariats, sous réserve de la disponibilité des crédits inscrits au budget à cet effet.
- b. Les ordres de missions des agents du service dans le cadre de déplacement en France Métropolitaine.

Article 10 : Délégation de signature concernant le responsable du service instrumentation formation et recherche

Délégation de signature est donnée à M. Didier CONSTANTIN, responsable du service instrumentation formation et recherche à l'effet de signer :

- a. Les devis et bons de commandes d'une valeur hors taxe inférieure à 1500 €, pour les dépenses du service instrumentation formation et recherche, sous réserve de la disponibilité des crédits inscrits au budget à cet effet ;
- b. Les ordres de missions des agents du service dans le cadre de déplacement en France Métropolitaine.

Article 11 : Délégation de signature concernant le responsable du service de la direction de la recherche et de la valorisation

Délégation de signature est donnée à M. Benjamin LEBREDONCHEL, responsable du service recherche et valorisation à l'effet de signer :

- a. Les actes administratifs et correspondances courantes relatifs à la recherche ;
- b. En cas d'absence et d'empêchement du directeur et de la directrice générale des services, les conventions liées à la recherche de l'établissement ;
- c. Les devis et bons de commandes d'une valeur hors taxe inférieure à 1500 €, pour les dépenses du service de la direction de la recherche et de la valorisation, ainsi que l'ensemble des dépenses (informatiques, patrimoine, etc.) imputées sur les contrats recherche et les laboratoires, sous réserve de la disponibilité des crédits inscrits au budget à cet effet ;
- d. Les attestations administratives (préfecture, organismes de logement, organismes bancaires...) en lien avec l'activité du service recherche et valorisation dans le cadre de l'accueil d'enseignants, de stagiaires et/ou de chercheurs étrangers, en l'absence du directeur ;
- e. Les ordres de missions des agents du service dans le cadre de déplacement en France Métropolitaine.

Article 12 : Délégation de signature concernant la responsable du service relations internationales

Délégation de signature est donnée à Mme Laure CARRIAS, responsable du service des relations internationales à l'effet de signer :

- a. Les devis et bons de commandes d'une valeur hors taxe inférieure à 1500 €, pour les dépenses du service relations internationales, sous réserve de la disponibilité des crédits inscrits au budget à cet effet ;
- b. Les contrats financiers de mobilité entrante et sortante des étudiants (étude et stage) du programme Erasmus + ;

- c. Les attestations relatives à la prise en charge du risque accident du travail, maladie professionnelle pour les stages effectués dans une entreprise à l'étranger ;
- d. Les formulaires SE-401-Q-106 ou SE-401-Q-104 ou SE-401-Q-102 pour les départs des étudiants au Canada ;
- e. Les actes administratifs et RH relevant de la gestion courante et ordres de missions des agents du service dans le cadre de déplacement en France Métropolitaine.

Article 13 : Délégation de signature est donnée au responsable du service affaires générales

Délégation de signature est donnée à M. Fabien BEAULANDE, responsable du service affaires générales à l'effet de signer :

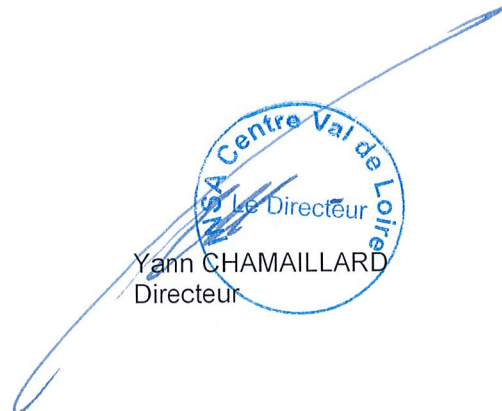
- a. Les devis et bons de commandes d'une valeur hors taxe inférieure à 1500 €, pour le service affaires générales, sous réserve de la disponibilité des crédits inscrits au budget à cet effet.
- b. Les ordres de missions des agents du service dans le cadre de déplacement en France Métropolitaine.

Article 14 : Délégation de signature est donnée au responsable du service communication et attractivité

Délégation de signature est donnée à M. Alexandre PENNEROUX, responsable du service communication et attractivité à l'effet de signer :

- a. Les devis et bons de commandes d'une valeur hors taxe inférieure à 1500 €, pour les dépenses du service Communication, sous réserve de la disponibilité des crédits inscrits au budget à cet effet.
- b. Les ordres de missions des agents du service dans le cadre de déplacement en France Métropolitaine.

Fait à Bourges, le 6 novembre


Yann CHAMAILLARD
Directeur

**ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
EN MATIERE DE SECURITE DEFENSE**

Le directeur de l'INSA Centre Val de Loire,

VU :

- Le code de l'éducation, notamment ses articles L.711-2, L.715-3, et R.712-1 à R.712-8 et R.715-5, R.715-12 et R.719-79 ;
- L'arrêté du 20 décembre 2021 du ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation portant nomination du directeur de l'INSA Centre Val de Loire ;
- Les statuts et le règlement intérieur de l'INSA Centre Val de Loire ;
- La délibération n°2023-12-14-3.10 portant délégation de pouvoirs au directeur de l'INSA Centre Val de Loire à compter du 18 décembre 2023.

ARRETE**Article 1 : Champ d'application**

Cette décision entre en vigueur dès sa signature et remplace toute décision antérieure portant sur le même objet.

Aucune autre subdélégation n'est possible.

La présente délégation prendra fin au plus tard au terme du mandat ou des fonctions du délégataire ou à la date de nomination d'un nouveau directeur.

Article 2 : Délégation de signature concernant l'accès aux zones à régime restrictif

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, délégation de signature est donnée à Mme Isabelle SOCHET, fonctionnaire de sécurité et de défense à effet de signer les autorisations d'accès aux zones à régime restrictif de l'établissement pour l'ensemble des campus.

Fait à Bourges, le 6 novembre 2025

Yann CHAMAILLARD
Directeur

