RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de la transition écologique

et de la cohésion des territoires

École nationale des ponts et chaussées (ENPC)

Décision SG 2026-52 du 13 novembre 2026

portant délégation de signature relative à l'exercice de la compétence d'ordonnateur principal, à l'administration générale de l'établissement, à la gestion et à la scolarité des élèves et à la gestion des personnels de l'établissement

Le directeur de l'École nationale des ponts et chaussées, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel,

Vu l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique ;

Vu le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique ;

Vu le décret n° 93-1289 du 8 décembre 1993 relatif à l'École nationale des ponts et chaussées, notamment l'article 18, alinéa 12 ;

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;

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

Vu le décret du 26 septembre 2022 portant nomination du directeur de l'Ecole nationale des ponts et chaussées (ENPC), M. Anthony BRIANT ;

Vu le règlement intérieur de l'École nationale des ponts et chaussées ;

Vu la décision du 27 novembre 2012 modifiée relative à l'organisation des services de l'École.

Décide :

Article 1er

Délégation permanente de signature est donnée à M. Gilles ROBIN, directeur adjoint, et Jérôme LESUEUR, directeur adjoint, directeur de la recherche et directeur de l'enseignement, à l'effet de signer, à l'exclusion des diplômes, toute pièce relative à l'exercice de la compétence d'ordonnateur principal, et toute pièce relative à l'administration générale de l'établissement, à la gestion et à la scolarité des élèves et à la gestion des personnels de l'établissement.

Article 2

1. En cas d'absence de messieurs BRIANT, ROBIN et LESUEUR, délégation de signature est donnée à M. Franck ANNEQUIN, secrétaire général, ainsi qu'à leurs adjoint(e)s, à l'effet de signer les actes qui relèvent de leur champ d'attribution et sans limite de montant.

II. En cas d'absence de messieurs BRIANT, ROBIN et LESUEUR, et simultanément de la directrice ou du directeur du service concerné et de son adjoint(e), M. ANNEQUIN, secrétaire général, reçoit délégation de signature sans limite de champ d'attribution ni de montant, s'agissant des actes nécessaires à la poursuite de l'activité de l'Ecole et qui doivent être signés sans délai.

Article 3

I- Délégation permanente de signature est donnée à M. Jérôme LESUEUR, directeur de l'enseignement, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la direction de l'enseignement:

- les conventions de recettes en lien avec les activités d'enseignement de l'École, dans la limite d'un montant de 25 000 euros H.T par opération,
- les contrats/ devis et conventions de dépenses en lien avec les activités d'enseignement de l'École dans la limite d'un montant de 25000 euros H.T. par opération,
- Les décisions issues du Conseil d'enseignement et de recherche (CER),
- les décisions d'engagement des chargés d'enseignement vacataires,
- les pièces de liquidation des dépenses et des recettes de toutes natures,
- toutes autres pièces justificatives,
- les ordres de mission des agents de la direction de l'enseignement et des élèves fonctionnaires, les autorisations de déplacement des élèves de l'École ainsi que les lettres d'invitation pour toute personne participant pour le compte de l'École aux activités de la direction de l'enseignement, ainsi que les bons de commande liés à ces missions.

A l'exclusion des contrats de recrutement de personnel et promesse d'embauche, tous les documents à caractère administratif suivants :

- les relevés de note,
- les attestations et les décisions n'entraînant pas de modification du budget,
- les copies conformes de documents,
- les correspondances de l'établissement,
- les conventions sans incidence financière, notamment, en tant qu'autorité académique, les conventions de stages des élèves en France et à l'étranger, ou d'échanges,
- les documents concernant la scolarité des élèves : attestations ou certificats de scolarité, attestations de réussite, attestations de diplômes, cartes d'étudiants,

- notification de bourses,
- partenariats de recrutement des étudiants de mastères spécialisés,
- les décisions d'octroi d'indemnité d'enseignement à des enseignants occasionnels,
- les actes de gestion courants des agents placés sous son autorité.

II- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme LESUEUR, directeur de l'enseignement, délégation de signature est donnée à M. Matthieu VANDAMME, directeur-adjoint de l'enseignement en charge de la formation d'ingénieur, à l'effet de signer

- tous documents sans incidences financières concernant la formation d'ingénieur,
- les relevés de notes,
- les attestations et décisions n'entrainant pas de modification du budget,
- les documents concernant la scolarité des élèves : attestations ou certificats de scolarité, attestations de réussite, attestations de diplômes, cartes étudiants,
- notifications de bourses,
- conventions sans incidence financière, notamment les conventions de stages des élèves en France et à l'étranger, ou d'échanges.

III- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme LESUEUR, directeur de l'enseignement, délégation de signature est donnée à Mme Catherine LEBON, directrice-adjointe de l'enseignement en charge de la scolarité et des moyens et à Mme Estelle REVEILLARD, directrice adjointe de l'enseignement en charge de la formation continue, à l'effet de signer

- les conventions de recettes en lien avec les activités d'enseignement de l'École, dans la limite d'un montant de 25 000 euros H.T par opération,
- les contrats / devis et conventions de dépenses en lien avec les activités d'enseignement de l'École dans la limite d'un montant de 25 000 euros H.T. par opération,
- les décisions d'engagement des chargés d'enseignement vacataires,
- les pièces de liquidation des dépenses et des recettes de toutes natures,
- toutes autres pièces justificatives,
- les ordres de mission des agents de la direction de l'enseignement et des élèves fonctionnaires, les autorisations de déplacement des élèves de l'École ainsi que les lettres d'invitation pour toute personne participant pour le compte de l'École aux activités de la direction de l'enseignement, ainsi que les bons de commande liés à ces missions.

A l'exclusion des contrats de recrutement de personnel et promesse d'embauche, tous les documents à caractère administratif suivants :

- les relevés de note,
- les attestations et les décisions n'entraînant pas de modification du budget,
- les copies conformes de documents,

- les conventions sans incidence financière, notamment, en tant qu'autorité académique, les conventions de stages des élèves en France et à l'étranger, ou d'échanges,
- les notifications de bourses,
- les actes de gestion courants des agents placés sous son autorité.

IV- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme LESUEUR, directeur de l'enseignement et de M. Matthieu VANDAMME, directeur-adjoint de l'enseignement en charge de la formation d'ingénieur délégation de signature est donnée à :

Madame Anisoara DEMBROSKI, responsable de la gestion financière et budgétaire, à l'effet de signer les attestations et certificats de scolarité, les cartes d'étudiants, prolongation de scolarité, notification de bourse.

V- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme LESUEUR, directeur de l'enseignement et de M. Matthieu VANDAMME, directeur-adjoint de l'enseignement en charge de la formation d'ingénieur, délégation de signature est donnée à Madame Anisoara DEMBROSKI, responsable de la gestion financière et budgétaire, et à Mme Noura DIARRA, responsable des moyens administratifs et financiers, à l'effet de signer dans la limite d'un montant de 10 000 euros H.T :

- dans la limite d'un montant de 25.000 euros H.T les ordres de mission des agents de la direction de l'enseignement et des élèves fonctionnaires, les autorisations de déplacement des élèves de l'École ainsi que les lettres d'invitation pour toute personne participant pour le compte de l'École aux activités de la direction de l'enseignement, ainsi que les bons de commande liés à ces missions,
- décision d'engagement des chargés d'enseignement vacataires,
- tous documents comptables liés aux missions des agents de la direction de l'enseignement,
- les pièces de liquidation des dépenses,
- dans la limite d'un montant de 25 000 euros H.T par opération, les conventions de recettes en lien avec les activités d'enseignement de l'École,
- dans la limite d'un montant de 25 000 euros H.T. par opération, les contrats, conventions de dépenses en lien avec les activités d'enseignement de l'École,
- toutes autres pièces justificatives,
- copies conformes de documents,
- conventions sans incidence financière, notamment les conventions de stages des élèves en France et à l'étranger ; ou d'échanges.

VI- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme LESUEUR, directeur de l'enseignement et de M. Matthieu VANDAMME, directeur-adjoint de l'enseignement en charge de la formation d'ingénieur, délégation de signature est donnée à Christine GOMES, responsable bureau de la vie étudiante :

- Les documents concernant la scolarité des élèves : attestations ou certificats de scolarité, attestations de réussite, attestations de diplômes, cartes d'étudiants,
- Notifications de bourses.

VII- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme LESUEUR, directeur de l'enseignement et de M. Matthieu VANDAMME, directeur-adjoint de l'enseignement en charge de la formation d'ingénieur, délégation de signature est donnée à Mme Hélène LAFON, responsable du pôle admission et diplomation au service de la scolarité et des moyens, à l'effet de signer :

- Les attestations de réussite,
- Les attestations de diplôme

VIII- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme LESUEUR, directeur de l'enseignement et de M. Matthieu VANDAMME, directeur-adjoint de l'enseignement en charge de la formation d'ingénieur, délégation de signature est donnée aux :

- Présidents des départements DLC et SHS ou les Responsables académiques des autres départements d'enseignement, pour la formation ingénieur, à l'effet de signer
  - les conventions sans incidences financières, notamment les conventions de stage et leurs avenants des élèves en France et à l'étranger, ou d'échanges.

IX- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme LESUEUR, directeur de l'enseignement et de M. Matthieu VANDAMME, directeur-adjoint de l'enseignement en charge de la formation d'ingénieur, délégation de signature est donnée à Emeric FORTIN ou Xavier CHÂTEAU, pour les masters, respectivement responsable du pôle master et de la formation au développement durable/directeur du master TraDD, et directeur adjoint de la recherche à l'effet de signer :

- les conventions sans incidences financière, notamment les conventions de de stage et leurs avenants des élèves en France et à l'étranger, ou d'échanges.

X- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme LESUEUR, directeur de l'enseignement et de M. Matthieu VANDAMME, directeur-adjoint de l'enseignement en charge de la formation d'ingénieur, délégation de signature est donnée, pour les Mastères Spécialisés, à Mme Catherine LEBON, directrice-adjointe de l'enseignement en charge de la scolarité et des moyens, à Mme Estelle REVEILLARD, directrice adjointe de l'enseignement en charge de la formation continue, et à Mme Céline BOUA, cheffe du pôle support, à l'effet de signer :

- les attestations provisoires d'admission,
- les attestations définitives d'admission,
- les attestations de fin de formation,
- les attestations de réussite,
- les attestations de diplômes,
- partenariats de communication et sans incidences financières les conventions sans

incidences financières, notamment les conventions de de stage et leurs avenants des élèves en France et à l'étranger, ou d'échanges.

XI- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme LESUEUR, directeur de l'enseignement et de M. Matthieu VANDAMME, directeur-adjoint de l'enseignement en charge de la formation d'ingénieur, délégation de signature est donnée à M. Yann KERVINIO, adjoint au responsable du pôle formation à l'action publique, à l'effet de signer

- procès-verbal de diplômation,
- attestations sans incidences financières,
- les conventions sans incidences financières, notamment les conventions de de stage et leurs avenants des élèves en France et à l'étranger, ou d'échanges.

Article 4

I. Délégation permanente de signature est donnée à M. Jérôme LESUEUR, directeur de la recherche, à l'effet de signer :

- les conventions et contrats de recherche ou d'étude ou d'expertise ainsi que les marchés pour lesquels l'École est soumissionnaire, attributaire, co-attributaire ou sous-traitante et portant sur un projet de recherche ou d'étude ou d'expertise, dans la limite d'un montant de 150 000 euros H.T.,
- les contrats ou conventions de dépenses dans la limite d'un montant de 90 000 euros H.T. dès lors qu'elles ne prennent pas la forme d'un marché,
- les pièces de liquidation des dépenses et des recettes de toutes natures,
- toutes autres pièces justificatives,
- les ordres de mission des agents de la direction de la recherche et lettres d'invitation de toute personne participant aux activités de la direction de la recherche pour le compte de l'École, ainsi que les bons de commande liés à ces missions.

A l'exclusion des contrats de recrutement de personnel et promesses d'embauche, tous les documents à caractère administratif suivants :

- les attestations et les décisions n'entraînant pas de modification du budget,
- les copies conformes de documents,
- les correspondances de l'établissement,
- les actes de gestion courants des agents placés sous son autorité,
- les conventions sans incidence financière, notamment, en tant qu'organisme d'accueil, conventions de stages ou d'échanges.

II. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme LESUEUR, directeur de la recherche, délégation de signature est donnée à M. Emmanuel GIRARD, directeur adjoint de la recherche, chargé de la valorisation et Xavier CHÂTEAU, directeur adjoint de la recherche, à effet de signer les différents documents liés au I du présent article.

III. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme LESUEUR, directeur de la recherche, de M. Emmanuel GIRARD, directeur adjoint de la recherche, chargé de la valorisation, et de Xavier CHÂTEAU, directeur adjoint de la recherche délégation de signature est donnée à la responsable du pôle gestion de la recherche partenariale Mme Carolina GARCIA-OLMEDO à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

les pièces de liquidation de recettes de toutes natures, dans la limite d'un montant de 150 000 euros H.T. et toutes autres pièces justificatives afférentes aux recettes

IV. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme LESUEUR, directeur de la recherche, et de M. Emmanuel GIRARD, directeur adjoint de la recherche, chargé de la valorisation, délégation de signature est donnée aux responsables des unités de recherche de l'École à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, les ordres de mission des agents de leur unité et lettres d'invitations de toute personne participant pour le compte de l'École aux activités de leur unité, ainsi que les bons de commande, les attestations de frais de représentation et les pièces permettant la liquidation des dépenses liées à ces missions, dans la limite d'un montant de 3 000 € HT.

- M. Patrick MASSIN, directeur du CEREA, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Marc BOCQUET et Martin FERRAND, directeurs adjoints,

- M. Gabriel STOLTZ, directeur du CERMICS, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Julien REYGNER, directeur adjoint, et à M. Julien GUIEU, secrétaire général,

- M. Philippe QUIRION, directeur du CIRED, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Christophe CASSEN, délégué à l'administration et au pilotage,

- M. Ludovic HALBERT, directeur du LATTS, et en cas d'absence ou d'empêchement, M. Daniel FLORENTIN, directeur adjoint, et à Mme Assetou COULIBALY, secrétaire générale,

- M. Ghassan CHEBBO, directeur du LEESU, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Julie GOBERT, directrice adjointe, et à Madame Khamsa HABOUCHI, secrétaire générale,

- M. Sébastien BOYAVAL, directeur du LHSV, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Sébastien BOURBAN, directeur adjoint.

- M. Walid HACHEM, directeur du LIGM, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. David PICARD, directeur délégué chargé des relations avec l'École, et à M. Julien GUIEU, secrétaire général de l'équipe « IMAGINE »,

- M. Freddy BOUCHER, directeur du LMD,

- Mme Anne AGUILERA, directrice du LVMT, et en cas d'absence ou d'empêchement, à messieurs Nicolas COULOMBEL, Florent le NECHET et Laurent TERRAL, directeurs adjoints, et à Mme Virginie DEBUSCHERE, responsable administrative et financière,

- M. Jean-Michel PEREIRA, directeur du Laboratoire NAVIER, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme. Adelaïde FERAILLE, directrice adjointe, et M. Olivier PITOIS, directeur adjoint, Mme Virginia FREY, secrétaire générale, Mme Sabrina CHARTIER, secrétaire générale adjointe, M. Siavash GHABEZLOO, responsable de l'équipe « Géotechnique », M. Michel BORNERT, responsable de l'équipe « Multi-échelle », M. Cyril DOUTHE, responsable de l'équipe « MSA »,

- M. Jean-Marc TALLON, directeur de PjSE, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Arnold CHASSAGNON, directeur adjoint, et M. Olivier VANDEN EYNDE, directeur adjoint, et à Mme Audrey LEJEUNE, secrétaire générale

- M. Fabien LIEVAL, directeur du Co-innovation Lab et responsable Innovation

Article 5

I. Délégation permanente de signature est donnée M. Franck ANNEQUIN, secrétaire général, à l'effet de signer, dans la limite des attributions du secrétariat général :

1. Tous les actes de gestion entrant dans le cadre du suivi de la comptabilité avec l'agent comptable assignataire, présentées et attestées par les chefs de services, relatives à la liquidation des droits et produits et à l'émission des ordres de recettes correspondants ;

2. Le plan de prévention de l'École en conformité avec les réglementations en vigueur notamment le décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, principalement l'article 2-1 ;

3. Dans la limite d'un montant de 4 millions d'euros H.T. :
   - tous les actes de gestion entrant dans le cadre du suivi de la comptabilité avec l'agent comptable assignataire, établies en conformité avec les pièces justificatives présentées et attestées par les chefs de services, relatives à la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses, y compris celles liées aux rémunérations,

   - les ordres de mission des agents du secrétariat général, les lettres d'invitations et bons de commande liés à ces missions, et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Anthony BRIANT, les ordres de missions des agents de l'Ecole, les autorisations de déplacement des élèves de l'École, les lettres d'invitation pour toute personne participant aux activités de l'École, ainsi que les bons de commande liés à ces missions,

   - les pièces relatives à la répartition des budgets par compte, notamment les mouvements de gestion avant et après les budgets rectificatifs,

   - l'émission et la validation des certificats de service fait valant ordre de paiement à l'agence comptable,
   - les pièces de liquidation des dépenses et des recettes de toute nature,
   - toutes autres pièces justificatives ;

4. Dans la limite d'un montant de 139 999 euros H.T:
   - les bons de commande,
   - les marchés ainsi que les actes et correspondances s'y rapportant
   - les contrats,
   - les conventions financières et autres engagements de dépenses.

5. tous les documents à caractère administratif suivants :
   - les attestations et les décisions n'entraînant pas de modification du budget,

- les copies conformes de documents,

- les correspondances de l'établissement,

- les conventions sans incidence financière, notamment, en tant qu'organisme d'accueil, conventions de stages ou d'échanges,

- les conventions de groupement de commandes

- les conventions de stage avec gratification,

- les conventions de mise à disposition des locaux de Champs-sur-Marne dès lors que ces conventions sont sans incidence sur le fonctionnement de l'École nationale des ponts· et chaussées ou de l'Ecole nationale des sciences géographiques (ENSG),

- les actes et correspondances se rapportant aux activités du secrétariat général,

- les actes de gestion administrative des agents de l'École.

- les propositions d'embauche

- les contrats à durée déterminée de renfort jobs d'été

- les avenants de revalorisation liés à une réorganisation

- les prolongations de période d'essai

- les notifications IFSE

- les dossiers de promotion

- les conventions CERFA apprentis

II. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Franck ANNEQUIN, secrétaire général, délégation de signature est donnée à M. Julien BECKER, secrétaire général adjoint, à Mme Virginie DA SILVA, secrétaire générale adjointe et à M. Gilles RAYNAUD, secrétaire général adjoint, à l'effet de signer les différents documents cités au I.

Article 6

I. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Franck ANNEQUIN, secrétaire général, délégation de signature est donnée à M. Gilles RAYNAUD, secrétaire général adjoint et chef du service des ressources humaines, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, à l'exclusion des contrats de recrutement de personnel et promesses d'embauche :

- tous les actes de gestion entrant dans le cadre du suivi de la comptabilité avec l'agent comptable assignataire, présentées et attestées par les chefs de services, relatives à la liquidation des droits et produits et à l'émission des ordres de recettes correspondants ;

Dans la limite d'un montant de 4 millions euros H.T., tous les actes de gestion entrant dans le cadre du suivi de la comptabilité avec l'agent comptable assignataire, établies en conformité avec les pièces justificatives présentées et attestées par les chefs de services, relatives à la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses, y compris celles liées aux rémunérations,

- les attestations,
- les copies certifiées conformes de documents,
- les actes et correspondances se rapportant aux activités du service,
- les actes de gestion administrative des agents de l'École et les notifications IFSE
- les conventions de formation des agents de l'Ecole dans la limite d'un montant de 15 000 euros H.T.,
- les conventions de stage avec ou sans gratification et les conventions CERFA apprentis
- les ordres de mission des agents du service des ressources humaines dans la limite d'un montant de 3 000 euros H.T et, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Franck ANNEQUIN, secrétaire général, les ordres de mission des agents du secrétariat général et les lettres d'invitation de toute personne participant aux activités du secrétariat général, ainsi que les bons de commande liés à ces missions,
- les pièces de liquidation des dépenses et de recettes de toute nature.

II. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilles RAYNAUD, secrétaire général adjoint et chef du service des ressources humaines, délégation de signature est donnée à M. Jérôme CACHART, adjoint au chef du service des ressources humaines, à l'effet de signer les différents documents cités au 1. du présent article.

Article 7

I. Délégation de signature est donnée à M. Franck ANNEQUIN, secrétaire général, chef du service des affaires budgétaires et financières par intérim, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et dans la limite d'un montant de 1 million d'euros H.T. :

- toutes les écritures entrant dans le cadre du suivi de la comptabilité avec l'agent comptable assignataire, établies en conformité avec les pièces justificatives présentées et attestées par les chefs de services, relatives à la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses, y compris celles liées aux rémunérations,
- les bons de commande dans la limite d'un montant de 139 999 euros H.T.,
- l'émission et la validation des certificats de service fait valant ordre de paiement à l'agence comptable,
- les attestations,
- les copies conformes de documents,
- les actes et correspondances se rapportant aux activités du service,
- les ordres de mission des agents de l'École, les autorisations de déplacement des élèves de l'École ainsi que les lettres d'invitation pour toute personne participant aux activités de]'École, ainsi que les bons de commande liés à ces missions dans la limite d'un montant de 15 000 euros H.T.,

- les pièces de liquidation des dépenses et de recettes de toute nature,

II.- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Franck ANNEQUIN, secrétaire général, chef du service des affaires budgétaires et financières par intérim, délégation de signature est donnée à Mme Phaïsa BERCHEL, adjointe au chef du service des affaires budgétaires et financières, à l'effet de signer les différents documents cités au I. du présent article. Mme Phaïsa BERCHEL est également affectée à la gestion quotidienne des validations des actes de gestion du service des affaires budgétaires et financières.

III.- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Franck ANNEQUIN, secrétaire général, chef du service des affaires budgétaires et financières par intérim ou de Mme Phaïsa BERCHEL, adjointe au chef du service des affaires budgétaires et financières, délégation de signature est donnée, dans la limite des attributions du service des affaires budgétaires et financières à Mme Marie-Georges MARCHETY, gestionnaire des achats, à Mme Inès BEN DHAOU, assistante administrative et budgétaire et à Mme Sandra MARIE-LOUISE, gestionnaire budgétaire, à l'effet de signer:

- les bons de commande dans la limite d'un montant de 5 000 euros H.T.,

- l'émission et la validation des certificats de service fait valant ordre de paiement à l'agence comptable dans la limite d'un montant de 5 000 euros H.T.

IV.- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Franck ANNEQUIN, secrétaire général, chef du service des affaires budgétaires et financières par intérim ou de Mme Phaïsa BERCHEL, adjointe au chef du service des affaires budgétaires et financières, délégation de signature est donnée, dans la limite des attributions du service des affaires budgétaires et financières à Mme Annie ROSA, coordinatrice déplacements, à Mme Colette SILVA, gestionnaire déplacements et à Mme Virginie CHASSIN, gestionnaire déplacements, à l'effet de signer:

- la validation des engagements juridiques relatifs aux frais de déplacement dans la limite de 5.000 euros HT

Article 8

I- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Franck ANNEQUIN, secrétaire général, délégation de signature est donnée à Mme Virginie DA SILVA, secrétaire générale adjointe et cheffe du service des affaires immobilières et des moyens généraux, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- les ordres de mission des agents du service dans la limite d'un montant de 3 000 euros H.T.,

- les pièces de liquidation des dépenses et de recettes de toute nature,

- lès attestations et les décisions n'entraînant pas de modification du budget,

- toutes autres pièces justificatives,

- les copies conformes de documents,

- les actes et correspondances se rapportant aux activités du service.

II- En cas d'absence ou empêchement de Mme Virginie DA SILVA, secrétaire générale adjointe et cheffe du service des affaires immobilières et des moyens généraux, délégation est donnée à Mme Caroline FERNANDES, adjointe à la cheffe du service des affaires immobilières et des moyens généraux.

Article 9

I- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Franck ANNEQUIN, secrétaire général, et M. Julien BECKER, secrétaire général adjoint, délégation de signature est donnée à Mme Aude GAMAIN, juriste chargée des marchés publics et des achats, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions:

- les copies conformes de documents,
- les actes et correspondances se rapportant aux activités du service,
- les ordres de missions des agents du service des affaires juridiques et des achats dans la limite d'un montant de 3 000 euros H.T.

Article 10

I. Délégation permanente de signature est donnée à Mme Stéphanie RIVOIRE, directrice de la documentation, des archives et du patrimoine, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions

- les bons de commande, contrats, conventions, dans la limite d'un montant de 20 000 euros H.T. pour le périmètre des achats documentaires,
- l'émission et la validation des certificats de service fait pour le périmètre des achats documentaires valant ordre de paiement à l'agence comptable dans la limite d'un montant de 20 000 euros H.T.,
- les pièces de liquidation des dépenses et de recettes de toute nature,
- toutes autres pièces justificatives,
- les ordres de mission des agents de la direction de la documentation, des archives et du patrimoine, les lettres d'invitation de toute personne participant pour le compte de l'École aux activités de la direction de la documentation, des archives et du patrimoine, ainsi que les bons de commande liés à ces missions dans la limite d'un montant de 3 000 euros H.T.

A l'exclusion des contrats de recrutement de personnel et promesses d'embauche, tous les documents à caractère administratif suivants :

- les attestations et les décisions n'entraînant pas de modification du budget,
- les copies conformes de documents,
- les correspondances de l'établissement.

II. En cas d'absence ou empêchement de Mme Stéphanie RIVOIRE, directrice de la documentation, des archives et du patrimoine, délégation est donnée à Mme Florence RIEU, directrice adjointe de la documentation :

- l'émission et la validation des certificats de service fait pour le périmètre des achats documentaires valant ordre de paiement à l'agence comptable dans la limite d'un montant de 20 000 euros H.T.,

- les pièces de liquidation des dépenses et de recettes de toute nature,

- toutes autres pièces justificatives,

- les ordres de mission des agents de la direction de la documentation, des archives et du patrimoine, les lettres d'invitation de toute personne participant pour le compte de l'École aux activités de la direction de la documentation, des archives et du patrimoine, ainsi que les bons de commande liés à ces missions dans la limite d'un montant de 3 000 euros H.T.

A l'exclusion des contrats de recrutement de personnel et promesses d'embauche, tous les documents à caractère administratif suivants :

- les attestations et les décisions n'entraînant pas de modification du budget,

- les copies conformes de documents,

- les correspondances de l'établissement.

Article 11

En cas d'absence de M. Anthony BRIANT, directeur général et de M. Gilles ROBIN, directeur adjoint et Jérôme LESUEUR, directeur adjoint, directeur de la recherche et directeur de l'enseignement, délégation de signature est donnée à M. Camille BROCARD, directeur des systèmes d'informations à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- les bons de commande dans la limite d'un montant de 139 999 euros H.T. pour le périmètre des achats informatiques,

- l'émission et la validation des certificats de service fait pour le périmètre des achats informatiques valant ordre de paiement à l'agence comptable dans la limite d'un montant de 139 999 euros H.T.,

- les pièces de liquidation des dépenses et de recettes de toute nature,

- toutes autres pièces justificatives,

- les ordres de missions des agents du service des systèmes d'information dans la limite d'un montant de 3 000 euros H.T.,

A l'exclusion de tous les contrats de recrutement de personnel et promesse d'embauche, tous les documents à caractère administratif suivants :

- les attestations et les décisions n'entraînant pas les modifications du budget,

- les copies conformes de documents,

- les actes et correspondances se rapportant aux activités du service.

Article 12

En cas d'absence de M. Anthony BRIANT, directeur général et de M. Gilles ROBIN, directeur adjoint et Jérôme LESUEUR, directeur adjoint, directeur de la recherche et directeur de l'enseignement, délégation de signature est donnée à Mme Marie-Christine BERT, directrice des relations internationales et des partenariats entreprises, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de la direction des relations internationales et des partenariats entreprises :

- les documents concernant la scolarité des élèves accueillis ou envoyés en échange : attestations ou certificats de scolarité, lettres d'admission ou d'envoi, certificats de séjour,
- les pièces de liquidation de dépenses et recettes en lien avec les programmes d'échanges,
- les ordres de mission des agents de la direction des relations internationales et des partenariats entreprises et les lettres d'invitation pour toute personne participant pour le compte de l'École aux activités de la direction des relations internationales et des partenariats entreprises ; ainsi que les bons de commande liés aux missions attribuées à la direction des relations internationales et des partenariats entreprises dans la limite d'un montant de 3 000 euros H.T.

- les correspondances liées à l'activité de la direction des relations internationales et des partenariats entreprises,
- les actes de gestion courants des agents placés sous son autorité.

Article 13

En cas d'absence de M. Anthony BRIANT, directeur général et de M. Gilles ROBIN, directeur adjoint et Jérôme LESUEUR, directeur adjoint, directeur de la recherche et directeur de l'enseignement délégation de signature est donnée à M. Emmanuel DEBERLY, directeur qualité, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- les documents concernant l'activité et les missions de la direction qualité,
- les bons de commande liés au missions de directeur qualité dans la limite d'un montant de 3 000 euros H.T,
- les correspondances liées à l'activité de la direction qualité- les actes de gestion courantes - des agents placés sous son autorité.

Article 14

En cas d'absence de M. Anthony BRIANT, directeur général et de M. Gilles ROBIN, directeur adjoint et Jérôme LESUEUR, directeur adjoint, directeur de la recherche et directeur de l'enseignement délégation de signature est donnée à Mme Emmanuelle DELFORGE, directrice de la

communication à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- les documents concernant l'activité et les missions de la direction de la communication,
- les bons de commande liés aux missions de directrice de la communication dans la limite d'un montant de 3 000 euros H.T,
- les correspondances liées à l'activité de la direction de la communication- les actes de gestion courantes des agents placés sous son autorité.

Article 15

Sont exclus de la présente délégation les ordres de réquisition de l'agent comptable assignataire prévus à l'article 38 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 susvisé, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Article 16

La signature et le paraphe des agents habilités dans les conditions prévues aux articles précédents sont déposés auprès de l'agent comptable de l'établissement.

Article 17

La présente décision remplace toutes les délégations antérieures relatives à l'exercice de la compétence d'ordonnateur principal, à l'administration générale de l'établissement, à la gestion et à la scolarité des élèves et à la gestion des personnels de l'établissement.

Elle prend effet au 13 novembre 2026.

Article 18

Le secrétaire général est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'agent comptable et à l'ensemble des personnes concernées, **et publiée sur le site Internet de l'Ecole nationale des Ponts et Chaussés.**

Fait à Champs-sur-Marne, le 18/11/26

Le directeur de l'Ecole nationale des ponts et chaussées

Anthony BRIANT
Directeur de
l'École nationale
des ponts et chaussées