

Décision n° 2022-002 portant délégation de signature à la Présidence

Le Président de l'École normale supérieure de Lyon,

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n° 2012-715 du 7 mai 2012 modifié fixant les règles d'organisation et de fonctionnement de l'École normale supérieure de Lyon ;

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

Vu le décret du 31 mai 2019 portant nomination de M. Jean-François PINTON dans les fonctions de Président de l'École normale supérieure de Lyon ;

Vu la délibération du conseil d'administration n°I-04 en date du 21 octobre 2021 portant délégation de compétences du conseil d'administration au Président de l'ENS de Lyon ;

DÉCIDE

Article 1. Délégation de signature à la Directrice de Cabinet

Madame Véronique QUESTE, Directrice de Cabinet (délégate principale), et en cas d'absence ou d'empêchement Agnès GAHIGI (délégate suppléante n°1) et Christine MOUQUET-NOPPE (délégate suppléante n°2), reçoivent délégation à effet de signer, au nom du Président de l'École normale supérieure de Lyon, dans le périmètre de la Présidence ; à savoir : fonctionnement de la Présidence-moyens non repartis, service de Communication, service DUNES (service développement et usages numériques pour l'enseignement et savoirs), direction des affaires internationales, Bibliothèque Diderot de Lyon, service de la formation continue, service des affaires culturelles, partenariat Musée des Confluences.

Article 1.1. Gestion des personnels et gestion administrative

- les autorisations de congés annuels ordinaires ou d'absence des personnels BIATSS ;
- les ordres de mission et leur état de frais le cas échéant, pour le compte de l'ENS de Lyon, des agents affectés à la Présidence, à l'exception de :
 - ceux à destination des pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs sur la période concernée,
 - ceux concernant les BIATSS à destination de l'étranger,
 - leurs propres ordres de missions ;
- les certificats et attestations à caractère reconnaissant ;
- tous les actes, conventions, décisions, rapports et correspondances ;
- les certificats administratifs, les autorisations d'utilisation d'un véhicule personnel, véhicule de service, véhicule de location, d'un taxi ou d'un VTC.

Article 1.2. Gestion financière

Modalités de recours contre la présente décision : En application des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, la présente décision pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, d'un recours gracieux auprès du Président de l'ENS de Lyon et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lyon

L'engagement juridique, la certification du service fait, l'ordonnancement et la liquidation des dépenses, notamment dans l'application GFC, pour un montant ne dépassant pas 90 000 euros HT pour Mme Véronique QUESTE (délégateur principale) et Mme Agnès GAHIGI (délégateur suppléante) et 25 000 euros HT pour Mme Christine MOUQUET- NOPPE.

Article 2. Signature des titres de recettes, des demandes de comptabilisation et des demandes de correction budgétaire de l'établissement

Mme Véronique QUESTE (délégateur principale) et en cas d'absence ou d'empêchement Mme Agnès GAHIGI (délégateur suppléante) reçoivent délégation à effet de signer au nom du Président de l'ENS de Lyon l'ensemble des titres de recettes, des demandes de comptabilisation et des demandes de correction budgétaire de l'établissement.

Article 3. Délégation de signature accordée aux directeurs et responsables des services

Délégation de signature est donnée aux directeurs et responsables des services et en leur absence aux suppléants nommément désignés dans le tableau ci-dessous, à effet de signer, au nom du Président de l'ENS de Lyon, les actes listés ci-dessous dans la limite de leurs attributions et du montant ne dépassant pas 25 000 euros HT :

STRUCTURE	NOM	FONCTION
Service de Communication	RIOM Aude	Responsable de service
Service de Formation Continue	ZACHER Thomas	Responsable de service
Direction des Affaires Internationales	MAURIN Philippe	Directeur, délégué principal
	MEYNARD Elodie	Responsable de service mobilité internationale, délégué suppléante
DUNES	SIMAND Catherine	Responsable de service, délégué principale
	COLON DE CARJAVAL Isabelle	Responsable de service adjointe, délégué suppléante
Bibliothèque Diderot	PIEYRE Clément	Directeur, délégué principale
	D'HALLUIN Agnès	Directrice adjointe, délégué suppléante

Article 3.1. Gestion des personnels et gestion administrative

- les autorisations de congés annuels ordinaires ou d'absence des personnels BIATSS ;
- les ordres de mission et leur état de frais le cas échéant, pour le compte de l'ENS de Lyon, des agents affectés à la Présidence, à l'exception de :
 - ceux à destination des pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs sur la période concernée,
 - ceux concernant les BIATSS à destination de l'étranger,
 - leurs propres ordres de missions ;
- les certificats et attestations à caractère reconnaissant ;
- les autorisations d'utilisation d'un véhicule personnel, véhicule de service, véhicule de location, d'un taxi ou d'un VTC.

Article 3.2. Gestion financière

Le directeur général des services est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Lyon, le 3 janvier 2022,

Le Président de l'ENS de Lyon,



Jean-François PINTON

Original :

Recueil des actes administratifs de l'ENS de Lyon.

Publication :

Diffusion sur le site internet, rubrique « l'École > Nous connaître > Organisation > Décisions du Président 2021

L'engagement juridique, la certification du service fait, l'ordonnancement et la liquidation des dépenses, notamment dans l'application GFC, pour un montant ne dépassant pas 25 000 euros HT.

Article 4. Délégation de signature accordée au Directeur de la Bibliothèque Diderot

Monsieur Clément PIEYRE, directeur de la bibliothèque Diderot, reçoit la délégation à effet de signer au nom du Président de l'École normale supérieure de Lyon, sauf exceptions :

- les conventions de don ;
- l'action de valorisation et les animations culturelles ;
- la régularisation des dépôts ;
- l'action de numérisation, le prêt aux expositions ;
- les contrats et avenants de licence ;
- l'acquisition d'ebooks et de bouquets de documentation électrique.

Article 5. Délégation de signature exceptionnelle

En cas d'absence ou d'empêchement du Président de l'ENS de Lyon, Madame Véronique QUESTE, Directrice de Cabinet (délégateur principale), et Mme Agnès GAHIGI, chargée de mission (délégateur suppléante), reçoivent délégation à effet de signer, au nom du Président, tous les actes ressortissants de la compétence du Président de l'ENS de Lyon, notamment les actes relatifs au maintien de l'ordre au sein des locaux, à l'exception des réquisitions de l'agent comptable et en cas d'absence ou d'empêchement du premier délégué habilité Lyasid HAMMOUD, Directeur général des services.

Article 6. Subdélégation

Toute subdélégation de signature est prohibée.

Les délégations de signature prennent fin au plus tard à la fin du mandat du Président de l'ENS de Lyon ou en cas de changement de fonctions des délégués.

Article 7. Obligations du délégué

Les délégués s'engagent à :

- rendre compte au Président de l'ENS de Lyon sans délai, de manière exhaustive et à toute requête, de l'utilisation qu'ils ont faite de sa délégation de signature ;
- produire un spécimen de signature en deux (2) exemplaires originaux.

Article 8. Mentions obligatoires

En application de la présente décision, tout acte précité signé par délégation devra comporter obligatoirement, le prénom, nom et la qualité du signataire ainsi que la mention suivante : « *Pour le Président et par délégation* ».

Article 9. Exécution de la décision

Cette décision abroge toute délégation de signature antérieure au bénéfice des mêmes délégués.