

ARRETE DE DELEGATION DE SIGNATURE

L'ADMINISTRATEUR PROVISoire DE L'ECOLE NATIONALE DES CHARTES - PSL

Vu le code de l'Éducation, notamment les articles L953-2 et R719-79 ;
Vu le décret n°87-832 du 8 octobre 1987 modifié relatif à l'École nationale des chartes - PSL, et en particulier son article 16 ;
Vu l'arrêté du 2 novembre 2023 relatif au comité des travaux historiques et scientifiques, institut de l'École nationale des chartes ;
Vu la convention du 16 septembre 2019 entre l'École nationale des chartes et le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche relative à l'URFIST de Paris, et en particulier son article 15 ;
Vu l'arrêté du 12 juin 2025 portant nomination de Monsieur Jean-François BALAUDE en qualité d'administrateur provisoire de l'École nationale des chartes - PSL ;
Vu l'arrêté de la Ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche du 17 octobre 2022 portant nomination de Monsieur Baptiste BONDU dans l'emploi fonctionnel de directeur général des services de l'École nationale des chartes ;
Vu l'arrêté en date du 30 janvier 2023 portant mutation de Mme Marie de SEVERAC à partir du 15 février 2023 pour exercer les fonctions de directrice des études ;
Vu le contrat du 25 septembre 2018 portant recrutement de Madame Elsa MARGUIN-HAMON comme directrice de la recherche et des relations internationales ;
Vu l'arrêté ministériel en date du 14 mai 2014 portant nomination de Madame Camille DEGEZ-SELVES comme directrice de la bibliothèque ;
Vu l'arrêté ministériel de mutation de Madame Géraldine HUE, en date du 5 avril 2017, comme directrice des éditions de l'École nationale des chartes ;
Vu l'arrêté ministériel en date du 26 novembre 2021 portant nomination de Madame Claire TIGNOLET à l'URFIST de Paris ;
Vu la décision en date du 5 octobre 2023 portant nomination de Monsieur Christophe GAUTHIER comme directeur du Centre Jean Mabillon et de Monsieur Edouard VASSEUR comme directeur adjoint du Centre Jean Mabillon ;
Vu l'arrêté ministériel du 4 avril 2023 portant détachement de Madame Nacéra BOUJNANE à partir du 1^{er} février 2023 au sein de l'École nationale des chartes comme directrice des ressources humaines ;
Vu l'arrêté ministériel en date du 26 novembre 2021 portant nomination de Monsieur Rémi MATHIS comme adjoint à la directrice de la bibliothèque ;
Vu l'arrêté ministériel en date du 17 mai 2010 portant nomination de Madame Aline BOUCHARD à l'URFIST de Paris ;
Vu le contrat du 11 septembre 2023 portant recrutement de Monsieur Yvan ZAKARIA comme directeur des affaires financières et des marchés à compter du 1^{er} décembre 2023 ;
Vu le contrat du 17 décembre 2020 portant recrutement de Madame Rabia FAID comme responsable adjointe du service des affaires financières et des marchés ;
Vu l'arrêté du 11 juin 2024 portant détachement de Madame Agnès BOS au sein

Membre du campus Condorcet

65, rue de Richelieu
F-75002 Paris
T +33 (0)1 55 42 75 00

Bibliothèque
12, rue des Petits-Champs
F-75002 Paris
T + 33 (0)1 55 42 88 69
bibliotheque@chartes.psl.eu

www.chartes.psl.eu

de l'École nationale des chartes comme déléguée générale du CTHS ;
Vu le contrat du 30 juin 2023 portant recrutement de Mme Stéphanie LOUIS comme cheffe de la mission d'appui aux activités de recherche et aux projets internationaux ;
Vu l'arrêté portant affectation de M. Francesco SIRI à l'École nationale des chartes en tant qu'ingénieur de recherche à compter du 12 décembre 2022 ;
Vu l'arrêté portant affectation de M. Julien CASSEFIERES à l'École nationale des chartes en tant qu'attaché principal d'administration à compter du 1^{er} septembre 2022 ;
Vu l'avis favorable du comité technique sur le projet d'organigramme exprimé lors de la séance du 14 mai 2018 ;

ARRETE

Article 1 –

Délégation permanente est donnée à Monsieur Baptiste BONDU directeur général des services, à l'effet de signer, au nom de l'administrateur provisoire de l'École nationale des chartes – PSL (ENC), tous actes, décisions ou document portant sur la gestion et le fonctionnement de l'établissement, à l'exception :

- des bons de commandes d'un montant supérieur à 4000 € HT ;
- des marchés publics d'un montant supérieur à 25 000 € HT ;
- des conventions de recherche ;
- des conventions de partenariats internationaux ;
- des contrats de travail d'une durée supérieure à 6 mois ;
- des décisions ayant un caractère de sanctions disciplinaires au sens de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 ;
- des actes relatifs au recrutement et à l'avancement des carrières des enseignants et enseignants-chercheurs de l'École.

Article 2 –

En cas d'absence ou d'empêchement de l'administrateur provisoire, délégation de signature est donnée à M. Baptiste BONDU, directeur général des services, à l'effet de signer, au nom de l'administrateur provisoire de l'ENC, tous les actes portant sur la gestion et le fonctionnement de l'établissement, y compris ceux exclus du périmètre de délégation de l'article 1^{er}.

Article 3 –

Délégation permanente est donnée à Madame Marie de SEVERAC, directrice des études, à l'effet de signer, au nom de l'administrateur provisoire, les actes relatifs à la gestion courante de la scolarité et des études (certificats de scolarité, relevés de notes, conventions de stage des élèves et étudiants, ordres de mission

et états liquidatifs des frais de déplacement, attestations de suivi d'enseignements ou de stages de formation continue, conventions de formation continue), les contrats de recrutements des enseignants vacataires et les états liquidatifs d'heures complémentaires, ainsi que les bons de commande dans la limite de 4000 € HT.

En cas d'absence ou d'empêchement, délégation est donnée à Monsieur Francesco SIRI, responsable de la formation continue, et à M. Julien CASSEFIÈRES, responsable de la scolarité, aux fins de signature des ordres de missions et états liquidatifs sauf si modification par rapport aux demandes d'ordre de mission, des états d'heures des intervenants extérieurs à l'établissement sauf s'ils dépassent le nombre d'heures prévues aux contrats de vacation, des attestations de suivi d'enseignement et de formation continue.

Article 4 –

Délégation permanente est donnée à Madame Elsa MARGUIN-HAMON, directrice de la recherche et des relations internationales, à l'effet de signer, au nom de l'administrateur provisoire, et dans la limite de ses attributions :

- Les bons de commande dans la limite de 4000 € HT ;
- Les ordres de missions et les états liquidatifs des frais de déplacement.

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de la recherche et des relations internationales, délégation de signature est donnée à Madame Stéphanie LOUIS, cheffe de la mission d'appui aux activités de recherche et aux relations internationales, à l'effet de signer les ordres de missions, les états liquidatifs des frais de déplacement ainsi que les demandes d'ordre de mission sans frais.

Article 5 –

Délégation permanente est donnée à Madame Camille DEGEZ-SELVES, directrice de la bibliothèque, à l'effet de signer, au nom de l'administrateur provisoire, et dans la limite de ses attributions :

- les ordres de mission et états liquidatifs des frais de déplacement,
- les bons de commande dans la limite de 4000 € HT.

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de la bibliothèque, délégation de signature est donnée à M. Rémi MATHIS, adjoint à la directrice, à l'effet de signer les actes mentionnés à cet article.

Article 6 -

Délégation permanente est donnée à Madame Géraldine HUE, directrice des éditions, à l'effet de signer, au nom de l'administrateur provisoire, et dans la limite de ses attributions :

- les bons de commande dans la limite de 4000 € HT,
- les ordres de mission et états liquidatifs des frais de déplacement,
- les contrats de cession de droits de reproduction,
- les contrats de cession de droits d'auteurs.

Article 7 –

Délégation permanente est donnée à Mme Agnès BOS, déléguée générale du CTHS, à l'effet de signer, au nom de l'administrateur provisoire, et dans la limite de ses attributions :

- les bons de commande dans la limite de 4000 € HT ;
- les ordres de missions et les états liquidatifs des frais de déplacement ;
- les contrats de cession de droits de reproduction ;
- les contrats de cession de droits d'auteurs.

Article 8 –

Délégation permanente est donnée à Madame Claire TIGNOLET, coordinatrice administrative de l'URFIST de Paris, à l'effet de signer, au nom de l'administrateur provisoire, et dans la limite de ses attributions :

- les conventions de formation ;
- les facturations de prestations ;
- les bons de commande dans la limite de 4000 € HT ;
- les ordres de missions et les états liquidatifs des frais de déplacement.

En cas d'absence ou d'empêchement de la coordinatrice administrative de l'URFIST de Paris, délégation de signature est donnée à Mme Aline BOUCHARD, co-responsable de l'URFIST de Paris, à l'effet de signer les actes mentionnés à cet article.

Article 9 –

Délégation permanente est donnée à Monsieur Christophe GAUTHIER, directeur du Centre Jean Mabillon, à l'effet de signer, au nom de l'administrateur provisoire, et dans la limite de ses attributions :

- les bons de commande dans la limite de 4000 € HT ;
- les ordres de missions et les états liquidatifs des frais de déplacement.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur du Centre Jean Mabillon, délégation de signature est donnée à M. Edouard VASSEUR, directeur adjoint du Centre Jean Mabillon, à l'effet de signer les actes mentionnés à cet article.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur du Centre Jean Mabillon ou de son adjoint, délégation de signature est donnée à Madame Stéphanie LOUIS, cheffe de la mission d'appui aux activités de recherche et aux relations internationales, à l'effet de signer les ordres de mission, les états liquidatifs des frais de déplacement ainsi que les demandes d'ordre de mission sans frais.

Article 10 –

Délégation permanente est donnée à Madame Nacéra BOUJNANE, directrice des ressources humaines, à l'effet de signer, au nom de l'administrateur provisoire :

- les bordereaux de paie mensuels transmis à la DRFIP ;
- les procès-verbaux d'installation ;
- les attestations relevant du champ d'intervention de la direction des ressources humaines ;
- les arrêtés de congés maladie ordinaires et les autorisations d'absence pour garde d'enfants ;
- les actes de gestion relatifs au calcul des cotisations de retraite additionnelle de la fonction publique ;
- les acte de gestion relatifs à la prise en charge des frais de transport et de mutuelle des agents.

Article 11 –

Délégation permanente est donnée à Monsieur Yvan ZAKARIA, directeur des affaires financières et des marchés, à l'effet de signer, au nom de l'administrateur provisoire, et dans le cadre de la gestion financière courante de l'établissement :

- les bons de commande d'un montant inférieur à 4000 € HT liés aux dépenses de la direction générale des services et de la direction de l'établissement ;
- les demandes de paiement ainsi que les titres de recettes pour l'ensemble des services et composantes de l'établissement ;
- les ordres de mission et les états liquidatifs de frais de déplacement.

Article 12 -

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable des affaires financières et des marchés, délégation de signature est donnée à Madame Rabia FAID, à l'effet de signer :

- les demandes de paiement ainsi que les titres de recettes pour l'ensemble des services et composantes de l'établissement ;
- les ordres de mission et les états liquidatifs de frais de déplacement.

Article 13 -

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de la date de sa signature. Elles abrogent tout acte précédent ayant le même objet. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat du déléguant.

Article 14 –

Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est notamment publié sur le site intranet de l'ENC et affiché de manière permanente dans un lieu accessible à l'ensemble des personnels de l'établissement.

Article 15 –

Le directeur général des services et l'agent comptable de l'ENC sont chargés, pour ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 12 juin 2025

L'administrateur provisoire,

Jean-François BALAUDE

