

ARRETE DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Paris, le 1^{er} avril 2026
Affaire suivie par Baptiste Bondu, directeur général des services

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 - PSL 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 M. 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 M. Baptiste BONDU dans l'emploi fonctionnel de directeur général des services de l'École nationale des chartes - PSL ;

Vu la nomination par le directeur général des Finances publiques de M. Valéry VINCENT comme agent comptable de l'École nationale des chartes – PSL à compter du 1er avril 2023 ;

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 Mme 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 Mme Camille DEGEZ-SELVES comme directrice de la bibliothèque ;

Vu l'arrêté ministériel de mutation de Mme Géraldine HUE, en date du 5 avril 2017, comme directrice des éditions de l'École nationale des chartes - PSL ;

Vu l'arrêté ministériel en date du 26 novembre 2021 portant nomination de Mme Claire TIGNOLET à l'URFIST de Paris ;

Vu la décision en date du 5 octobre 2023 portant nomination de M. Christophe GAUTHIER comme directeur du Centre Jean Mabillon et de M. Edouard VASSEUR comme directeur adjoint du Centre Jean Mabillon jusqu'au 31 mars 2026, puis nomination de M. Edouard VASSEUR comme directeur du Centre Jean Mabillon et de M. Christophe GAUTHIER comme directeur adjoint du Centre Jean Mabillon à partir du 1^{er} avril 2026 ;

Vu l'arrêté ministériel du 4 avril 2023 portant détachement de Mme Nacéra BOUJNANE à partir du 1^{er} février 2023 au sein de l'École nationale des chartes – PSL comme directrice des ressources humaines ;

Vu l'arrêté ministériel en date du 26 novembre 2021 portant nomination de M. Rémi MATHIS comme adjoint à la directrice de la bibliothèque ;

Vu l'arrêté ministériel en date du 17 mai 2010 portant nomination de Mme Aline BOUCHARD à l'URFIST de Paris ;

Vu le contrat du 11 septembre 2023 portant recrutement de M. 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 Mme Rabia FAID comme responsable adjointe du service des affaires financières et des marchés ;

Vu l'arrêté du 11 juin 2024 portant détachement de Mme Agnès BOS au sein de l'École nationale des chartes - PSL 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 - PSL 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 - PSL en tant qu'attaché principal d'administration à compter du 1^{er} septembre 2022 ;

Vu l'organigramme de l'établissement ;

ARRÊTE

ARTICLE 1

Délégation permanente est donnée à M. 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.

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 ci-dessus.

ARTICLE 2

Délégation permanente est donnée à Mme 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 M. 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 3

Délégation permanente est donnée à Mme 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 Mme 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 4

Délégation permanente est donnée à Mme 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 5

Délégation permanente est donnée à Mme 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 6

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 7

Délégation permanente est donnée à Mme Aline BOUCHARD, 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 Claire TIGNOLET, co-responsable de l'URFIST de Paris, à l'effet de signer les actes mentionnés à cet article.

ARTICLE 8

Délégation permanente est donnée à M. Edouard VASSEUR, 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. Christophe GAUTHIER, 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 Mme 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 9

Délégation permanente est donnée à Mme 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 actes de gestion relatifs à la prise en charge des frais de transport et de mutuelle des agents.

ARTICLE 10

Délégation permanente est donnée à M. 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.

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable des affaires financières et des marchés, délégation de signature est donnée à Mme 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 11

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 12

Le présent arrêté est soumis à publicité ; il est notamment publié sur le site intranet et internet de

l'ENC - PSL et affiché de manière permanente dans un lieu accessible à l'ensemble des personnels de l'établissement.

ARTICLE 13

Le directeur général des services et l'agent comptable sont chargés, chacun dans ses attributions, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 1^{er} avril 2026

L'administrateur provisoire,

Jean-François BALAUDE