

**Arrêté n°2022-210 portant délégation de signature à Mme Christine MAUDUIT, directrice du département des Sciences de l'Antiquité**

**Le directeur de l'École normale supérieure-PSL,**

- Vu** le code de l'éducation ;
- Vu** le décret n°2013-1140 du 9 décembre 2013 modifié relatif à l'École normale supérieure, notamment son article 6 ;
- Vu** le décret du 12 mars 2022 portant nomination de M. Frédéric WORMS, directeur de l'École normale supérieure ;
- Vu** l'arrêté n°2022-197 du 29 août 2022 portant renouvellement de Mme Christine MAUDUIT dans les fonctions de directrice du département des Sciences de l'Antiquité,

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** Dans la limite de ses attributions et compétences, délégation de signature est donnée à Mme Christine MAUDUIT, directrice du département des Sciences de l'antiquité, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'École normale supérieure-PSL, les actes de fonctionnement, de gestion et décisions liés aux missions du département, notamment :

1. en matière budgétaire :
  - les engagements et bons de commande nécessaires à l'approvisionnement et au fonctionnement du département dans le respect des règles de passation des marchés publics, dans la limite de 15 000 euros HT et sous réserve de la disponibilité des crédits du département ;
  - les certifications sans limite de seuil à apposer sur les factures relatives aux commandes réalisées pour le département placé sous la responsabilité du délégataire et dont celui-ci peut attester le service fait ;
  - les ordres de mission en France et à l'étranger dans la limite de 1 500 euros HT, à l'exclusion des ordres de mission dans les pays à risques ;
  - les opérations budgétaires liées aux ordres de mission dans la limite de 1 500 euros HT ;
  - les certificats en justification d'opérations budgétaires ;
  - les états liquidatifs des frais de déplacement et factures.

2. en matière de ressources humaines :

- les congés annuels et autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité ;
- les demandes de création et d'alimentation des comptes épargne-temps des personnels placés sous son autorité ;
- les dossiers d'entretien professionnel, de promotion ou d'avancement des personnels placés sous son autorité ;
- les états liquidatifs des heures supplémentaires des personnels placés sous son autorité ;
- les demandes de formation des personnels placés sous son autorité ;
- les demandes de cumul d'emplois et de rémunérations des personnels placés sous sa responsabilité qui seront par la suite transmis pour approbation à l'établissement employeur ;
- les fiches de poste des personnels BIATSS placés sous son autorité.

3. en matière de marchés publics :

- les procès-verbaux de réception des marchés dont il est prescripteur ;
- les ordres de service des marchés dont il est prescripteur.

**Article 2** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christine MAUDUIT, délégation de signature est donnée à Mme Camille RAMBOURG, directrice des études, à l'effet de signer au nom du directeur de l'École normale supérieure-PSL dans la limite de ses attributions et compétences, les actes et décisions définis à l'article 1.1 (matière budgétaire) dans la limite de 5 000 euros HT.

**Article 3** Le délégataire mentionné à l'article 2 doit rendre compte de tout acte signé en application de cet arrêté auprès de Mme Christine MAUDUIT.

Tout acte signé en application du présent arrêté devra comporter le nom, le prénom et la qualité du signataire ainsi que la mention « *Par délégation* ».

Toute subdélégation de signature est prohibée.

**Article 4** Le présent arrêté sera publié sur le site internet de l'ENS-PSL.

**Article 5** La directrice générale des services et l'agent comptable de l'ENS-PSL sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 01/09/2022

Le directeur de l'École normale supérieure-PSL

**SIGNÉ**

Frédéric WORMS