

Arrêté n°2022-67 portant délégation de signature à Mme Charlotte GUICHARD, directrice de l'école doctorale Lettre, Arts, Sciences humaines et sociales (ED540)

Le directeur de l'École normale supérieure,

- 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** la nomination de Mme Charlotte GUICHARD à compter du 1^{er} juin 2020 aux fonctions de directrice de l'école doctorale Lettre, Arts, Sciences humaines et sociales,

ARRÊTE

Article 1^{er} Dans la limite de ses attributions et compétences, délégation de signature est donnée à Mme Charlotte GUICHARD, directrice de l'ED540, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'École normale supérieure, les actes de fonctionnement, de gestion et décisions liés aux missions de l'ED540, notamment :

1. en matière budgétaire :

- les engagements et bons de commande nécessaires à l'approvisionnement et au fonctionnement de l'ED540 dans le respect des règles de passation de marchés publics, dans la limite de 15 000 euros HT et sous réserve de la disponibilité des crédits de l'ED540 ;
- les certifications sans limite de seuil à apposer sur les factures relatives aux commandes réalisées pour l'ED540 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 elle est prescriptrice ;
- les ordres de service des marchés dont elle est prescriptrice.

Article 2 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 3 Le présent arrêté prend effet à compter du 16 mars 2022.

Article 4 Le présent arrêté sera publié sur le site intranet de l'ENS.

Article 5 La directrice générale des services et l'agent comptable de l'École normale supérieure sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 16/03/2022

Le directeur de l'École normale supérieure

Frédéric WORMS

