

**Arrêté n°2023-48 portant délégation de signature à Mme Annabelle MILLEVILLE, responsable du Pôle Ressources Lettres (PRL)**

**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 Monsieur Frédéric WORMS, directeur de l'École normale supérieure ;
- Vu** la nomination de Mme Annabelle MILLEVILLE aux fonctions de responsable du Pôle Ressources Lettres au 1<sup>er</sup> juillet 2015,

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** Dans la limite de ses attributions et compétences, délégation de signature est donnée à Mme Annabelle MILLEVILLE, responsable du Pôle Ressources Lettres (PRL), 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 PRL :

1. les engagements et bons de commande nécessaires à l'approvisionnement et au fonctionnement du PRL dans le respect des règles de passation de marchés publics, dans la limite de 10 000 euros HT et sous réserve de la disponibilité des crédits du PRL ;
2. les documents financiers, engagements et bons de commande nécessaires à l'approvisionnement et au fonctionnement des départements et unités de recherche relevant du périmètre du PRL dans le respect des règles de passation de marchés publics, dans la limite de 10 000 euros HT et sous réserve de la disponibilité des crédits de la structure concernée ;
3. les certifications sans limite de seuil à apposer sur les factures relatives aux commandes réalisées pour le PRL et pour les départements et unités relevant du périmètre du PRL ;
4. les ordres de mission en France et à l'étranger et états de frais des agents relevant du périmètre du PRL dans la limite de 1 500 euros HT, à l'exclusion des ordres de missions dans les pays à risques ;
5. tous les documents de gestion courante relatifs aux missions du PRL, les actes

de gestion courante concernant les personnels placés sous son autorité comprenant l'organisation du travail, les congés, les autorisations d'absence, les dossiers d'avancement, les entretiens professionnels ;

6. toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des personnes et des biens du PRL.

**Article 2** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annabelle MILLEVILLE, délégation de signature est donnée à M. Rénaud CARUANA, directeur général des services adjoint pilotage, à l'effet de signer au nom du directeur de l'École normale supérieure-PSL, les actes et décisions mentionnés aux points 1, 2 et 3 de l'article 1<sup>er</sup> dans la limite de 15 000 euros HT ainsi que les actes et décisions mentionnés au point 4 du même article dans la limite de 5 000 euros HT.

**Article 3** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annabelle MILLEVILLE, délégation de signature est donnée à M. Fabien GREGIS, chef de projet adjoint au PRL, à l'effet de signer au nom du directeur de l'École normale supérieure-PSL, les actes et décisions mentionnés au point 1 de l'article 1<sup>er</sup> dans la limite de 10 000 euros HT.

**Article 4** Tout acte signé en application du présent arrêté devra comporter obligatoirement le nom, le prénom et la qualité du signataire ainsi que la mention « *Par délégation* ».

Toute subdélégation de signature est prohibée.

**Article 5** L'arrêté n°2022-129 du 17 mars 2022 est abrogé.

**Article 6** Le présent arrêté sera publié sur le site internet de l'École normale supérieure-PSL.

**Article 7** La directrice générale des services et l'agent comptable de l'École normale supérieure-PSL sont chargées de l'exécution du présent arrêté.

Fait, le 14/03/2023

Le Directeur

**SIGNÉ**

Frédéric WORMS