

Talence, le 18 juillet 2024

DELEGATION DE SIGNATURE

Vu le décret N° 2018-109 en date du 15 février 2018 modifié, relatif aux écoles nationales supérieures d'architecture et notamment son article 13 ;

Vu l'arrêté du 17 janvier 2024 portant nomination du directeur de l'école nationale supérieure d'architecture et de paysage de Bordeaux, Monsieur Fabien Ansel ;

Monsieur Fabien ANSEL, directeur de l'ENSAP Bordeaux, donne délégation de signature aux personnes suivantes, à effet de signer les pièces indiquées :

Article 1. Délégation de signature d'ordre général :

Délégation donnée pour tous actes et courriers relatifs à la gestion de l'ENSAP Bordeaux, à l'exception des engagements juridiques d'une valeur supérieure à 50 000 euros et des diplômes sanctionnant la fin des cycles d'étude en architecture et en paysage à : Mme Isabelle LABRIDY, secrétaire générale.

Article 2. Délégation relative à l'ordonnancement des recettes et dépenses budgétaires :

Délégation donnée pour tous actes et courriers relevant de la gestion budgétaire, non délégués ci-dessous, ou en suppléance en cas d'absence des délégués à :

- Mme Isabelle LABRIDY, secrétaire générale
- M. Alexandre COUDRAY, responsable affaires financières et contrôle de gestion.

Article 3. Délégation relative aux actes de gestion du personnel

Délégation donnée à Mme Sylvie HERVE, responsable du service de la coordination des moyens, des ressources humaines et des conditions de travail, à l'effet de signer, au nom du directeur et dans la limite de ses attributions, tous les actes relatifs à la gestion du personnel.

En cas d'empêchement de Mme HERVE, délégation donnée à M. Assane SOW, responsable-adjoint du service de la coordination des moyens, des ressources humaines et des conditions de travail.

Article 4. Délégation relative aux actes à caractère financier

- 1) Délégation donnée pour l'enregistrement des engagements juridiques, les recettes et les dépenses dans le logiciel comptable, la rédaction des certificats administratifs et la certification du service fait pour toute facturation relative au fonctionnement général de l'établissement :
 - Mme Samia YOUSFI, chargée de l'élaboration budgétaire

- 2) Délégation donnée aux agents pour les engagements juridiques de montants unitaires HT indiqués et dans la limite du périmètre des activités de leur service :
- Jusqu'à 500 €
 - M. Teddy BENSEDJAD, responsable de l'audiovisuel
 - M. Antoine FREMAUX, adjoint au responsable du service gestion du site & des travaux immobiliers
 - Jusqu'à 2 500 €
 - Mme Blandine DUBOIS, responsable du service médiathèque et audiovisuel
 - M. Christophe MONTEIL, responsable du service communication et valorisation
 - Mme Sandra NAUD, responsable du service professionnalisation, prospective et recherche
 - Mme Sylvie HERVE, responsable du service des ressources humaines et de la qualité de vie au travail
 - Jusqu'à 7 500 €
 - M. Christophe BAREILLE, responsable des systèmes d'information,
 - Mme Marie-Elisabeth DUBOURTHOUMIEU, responsable du service formations initiales, international et vie étudiante
 - M. Bernard GIRAUDEL, responsable du service gestion du site & des travaux immobiliers
- 3) Délégation donnée pour la certification du service fait pour toute facturation relative aux activités sous leur responsabilité :
- Mme Géraldine GINESTET, directrice du laboratoire GRECCAU
Délégation donnée pour la certification du service fait pour toute facturation relative aux opérations traitées par le laboratoire GRECCAU.
 - M. Olivier CHADOIN, directeur du laboratoire PAVE
Délégation donnée pour la certification du service fait pour toute facturation relative aux opérations traitées par le laboratoire PAVE.
 - Mme Fanny GERBEAUD, ingénieur de recherche au laboratoire PAVE
Délégation donnée pour la certification du service fait pour toute facturation relative aux opérations traitées par le laboratoire PAVE.
 - M. Teddy BENSEDJAD, responsable audiovisuel
 - M. Christophe BAREILLE, chargé de la transition numérique au service systèmes d'information, assurant l'intérim du responsable
 - Mme Blandine DUBOIS, responsable du service médiathèque et audiovisuel
 - M. François ZENKER, adjoint au responsable du service médiathèque et audiovisuel
 - Mme Marie-Elisabeth DUBOURTHOUMIEU, responsable du service formations initiales, international et vie étudiante
 - M. Antoine FREMAUX, adjoint au responsable du service gestion du site & des travaux immobiliers
 - M. Bernard GIRAUDEL, responsable du service gestion du site & des travaux immobiliers
 - M. Christophe MONTEIL, responsable communication et valorisation
 - Mme Sandra NAUD, responsable du service professionnalisation, prospective et recherche

Article 5. Conventions de stages

Délégation donnée pour la signature des conventions de stage des étudiants de l'ENSAP Bordeaux, dans la mesure où elles respectent le modèle établi, à Mme Sandra NAUD, responsable du service professionnalisation, prospective et recherche.

Article 6. Validation des ordres de missions

Mme Isabelle LABRIDY a délégation pour valider les ordres de missions des chefs de service et toutes autres personnes de l'établissement non déléguées ci-dessous, ou en suppléance en cas d'absence des délégués.

Les chefs de services ont délégation pour valider les ordres de missions des agents placés sous leur responsabilité.

Article 7. Demeurent réservés à la signature du Directeur :

- 1) La délivrance des diplômes sanctionnant la fin des cycles d'étude en architecture et en paysage.
- 2) Les correspondances adressées aux ministres et anciens ministres, aux grands élus, aux parlementaires, aux présidents de conseils régionaux et départementaux, aux présidents de Conseil d'administration et directeurs d'un établissement public d'enseignement supérieur, les directeurs de l'administration centrale et membres du cabinet.
- 3) Les requêtes introductives d'instance et mémoires en réponse devant les juridictions administratives, déclinatoires de compétence et arrêtés de conflit.
- 4) Les saisines de toute nature de la chambre régionale des comptes.
- 5) La passation et signature des marchés et commandes supérieurs à 50.000 € HT.
- 6) La signature des contrats et conventions, à l'exception des conventions de stages

Article 8. Signatures :

Les décisions relatives à la présente délégation, ainsi que toutes les correspondances ou actes relatifs aux dossiers instruits, devront être signées dans les conditions suivantes :

Pour le directeur et par délégation,
Le ou la, suivi de titre figurant dans l'organigramme,
Prénom et du Nom du délégué

3

Article 9. Publicité :

La présente délégation de signature est transmise à la tutelle, portée à la connaissance des personnels et du contrôleur budgétaire régional, publiée sur le site internet de l'établissement et affichée à l'accueil.

Le Directeur,

Fabien ANSEL

