

Palaiseau, le 08 janvier 2025

DECISION N°2025/03 ENSTA /DG

Objet : Délégations de signature

Références : Code de la défense, notamment son article R. 3411-41 ;
Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment son article 10 ;
Décret du 22 juillet 2022 portant nomination de la directrice générale de l'École nationale supérieure de techniques avancées,

A compter de la date de la présente décision, l'ingénieure générale de l'armement Elisabeth CREPON, directrice générale, délègue sa signature de manière permanente :

1) A l'ICA Eric JAEGER, directeur général délégué par intérim, pour :

- tous les actes en cas d'absence ou d'empêchement de la directrice générale ;
- tous les actes concernant la gestion militaire des IETA et des IA ;
- les procès-verbaux des jurys de passage et de diplômes des cursus ingénieurs d'ENSTA Bretagne ;
- les attestations de diplômes des cursus d'ingénieurs d'ENSTA Bretagne.

2) A Monsieur Raphaël DEL REY, directeur général des services, pour :

- tous actes relevant des fonctions d'ordonnateur ;
- tous marchés, incluant les courriers de notification et les rapports de présentation ;
- tous contrats et conventions,
 - à l'exception, dans le domaine des ressources humaines : promesses d'embauche, contrats de travail et avenants ;
 - à l'exception, dans le domaine de la recherche : contrats et conventions de recherche et de valorisation des actifs de propriété intellectuelle ;
- ordres de mission en France métropolitaine et autorisations subséquentes d'utilisation ponctuelle de véhicules administratifs dans le cadre de ces ordres de mission ;
- attestations au bénéfice des agents.

3) A Monsieur Thomas LOISELEUX, directeur de la formation et de la recherche (cursus d'ingénieurs ENSTA et diplômes d'établissement du site de Palaiseau) et Monsieur Rémy THIBAUD, directeur de la formation (cursus d'ingénieurs ENSTA Bretagne et diplômes d'établissement du site de Brest), dans la limite de leurs attributions et pour les actes suivants :

- conventions de stage (envoi d'étudiants ENSTA en stage) ;
- conventions de stage sans gratifications (accueil d'étudiants) ;

- certificats de scolarité ;
 - attestations de diplômes ;
 - autres attestations au bénéfice des étudiants ;
 - conventions personnalisées d'élèves, contrats d'étude ;
 - déclarations et enregistrements dans le cadre des activités académiques auprès des organismes certificateurs ;
 - déclarations auprès de l'assureur des incidents relatifs aux activités académiques.
- 4) A Madame Laetitia MANDRET, responsable de la division des ressources humaines, pour le périmètre relevant de sa responsabilité :
- Attestations au bénéfice des agents ;
 - Missions et frais de déplacement : engagements (transport et hébergement) auprès du voyageur.
- 5) A Madame Séverine WARROUX, Monsieur Vivien LEOSTIC et Monsieur Thierry POULIQUEN, gestionnaires des missions et frais de déplacements à la division des ressources humaines, pour le périmètre relevant de leur responsabilité :
- Missions et frais de déplacement : engagements (transport et hébergement) auprès du voyageur.
- 6) A Monsieur Philippe FESSIER, responsable de la division des œuvres sociales et du logement, pour le périmètre relevant de sa responsabilité (site de Palaiseau) et à Monsieur Laurent GUILLOU, responsable de la division du patrimoine immobilier et de la logistique (site de Brest) :
- contrats de location ;
 - attestations de logement ;
 - attestations de loyers ;
 - états des lieux d'entrée et de sortie ;
 - attestations de dégradation ;
- 7) A Mesdames Bénédicte GUICHARD et Pamela PHILOUBINE (site de Palaiseau) et à Madame Catherine DE CASTRO VIEIRA et à Monsieur Bruno DA CUNHA (site de Brest) :
- états des lieux d'entrée et de sortie.
- 8) A Monsieur Lukasz IGNATOWICZ, directeur du département éducation physique et sportive (EPS), pour le périmètre relevant de sa responsabilité :
- déclarations auprès de l'assureur d'accidents des étudiants survenant lors des activités sportives ;
 - autorisations d'utilisation ponctuelle de véhicules administratifs pour les activités sportives des étudiants ;
 - autorisations d'absences des étudiants pour les activités sportives.
- 9) A Monsieur Stéphane DELOLME, responsable du département vie étudiante, pour le site de Palaiseau et Monsieur Rémy THIBAUD, directeur de la formation, pour le site de Brest :
- autorisations d'utilisation ponctuelle de véhicules administratifs pour les activités associatives des étudiants ;

- déclarations auprès de l'assureur d'accidents des étudiants survenant lors des activités associatives.

10) A Monsieur Vincent DEROUAULT, officier de sécurité et responsable du bureau de sécurité, pour le périmètre relevant de sa responsabilité :

- déclaration des incidents majeurs ;
- avis et certificats de sécurité ;
- notice individuelle de sécurité.

11) A Madame Caroline PENGAM, responsable de la division des affaires juridiques, des achats et des contrats, pour le périmètre relevant de sa responsabilité :

- toutes déclarations auprès des assureurs.

Délégation de signature est également donnée aux agents exerçant les fonctions de supérieurs hiérarchiques directs (SHD), dont la liste précise est tenue à jour sous la responsabilité de la DRH, en ce qui concerne le personnel placé sous leur responsabilité hiérarchique :

- gestion du temps de travail :
 - Validation des dates de congés (congés annuels, jours de RTT à la main de l'agent) ;
 - Pose des jours de télétravail (dans le cadre des protocoles d'accord individuels) ;
 - Dérogation ponctuelle aux horaires de travail.

* * *

Les délégations de signature sont personnelles et les subdélégations sont interdites.

Pour la mise en œuvre de ces délégations, les délégataires sont tenus de se conformer aux lois, décrets, règlements, circulaires en vigueur, et à l'ensemble des décisions, règlements, et procédures internes de l'école.

Par ailleurs, les délégataires veilleront à garder trace de tous les actes pour lesquels ils ont fait usage des présentes délégations de signature et me rendront compte en tant que de besoin.

Une copie de la présente décision sera transmise à l'agent comptable.

Le directeur général des services de l'ENSTA est chargé de l'exécution de la présente décision.

La Directrice générale



Elisabeth Crépon

Destinataires : ensemble des délégataires

Copie : COMEX élargi

Publication sur le site internet de l'ENSTA