



## Décision N° 2026 – 14

Délégation de signature pour l'exercice de la compétence  
d'ordonnatrice principale et pour les déplacements

**La directrice de l'Ecole Nationale des Travaux Publics de l'Etat (ENTPE),**

VU le décret n° 2025-105 du 3 février 2025 relatif à l'Ecole nationale des travaux publics de l'Etat (ENTPE), et notamment ses articles 10 et 20,

VU l'arrêté du 16 juillet 2025 portant délégation de pouvoirs de gestion des agents fonctionnaires titulaires et stagiaires relevant du ministre chargé du développement durable et affectés à l'ENTPE,

VU l'arrêté du 23 octobre 2020 nommant Mme Cécile DELOLME directrice de l'Ecole Nationale des Travaux Publics de l'Etat à compter du 2 décembre 2020,

VU la délibération n° 2025-06.10 relative à la délégation de pouvoir du Conseil d'Administration de l'ENTPE à la directrice,

VU la délibération n° 2025-06.08 relative au règlement intérieur de l'ENTPE,

VU la décision n° 2026-12 relative à la délégation de signature en cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de l'ENTPE,

### ARTICLE 1

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Cécile Delolme, délégation de signature est donnée à l'effet de signer toute pièce relative à la compétence d'ordonnateur principal et de personne représentant le pouvoir adjudicateur, sous réserve des dispositions prévues au paragraphe suivant, à :

- M. Xavier OLAGNE, directeur adjoint de l'ENTPE,
- Mme Anne BAUME, secrétaire générale de l'ENTPE.

Est réservée à la signature exclusive de la directrice, sauf cas d'empêchement, la signature des marchés à formalités préalables, des conventions et des décisions d'attribution de bourses ou de subventions.

### ARTICLE 2

De plus, délégation en matière de déplacements est donnée aux personnes suivantes à l'effet de signer :

- ✚ Les ordres de mission concernant les personnels de l'ENTPE, les enseignants et les élèves ou stagiaires en déplacements hors France métropolitaine :
  - M. Nicolas FARGES, Directeur de la Direction du Développement et de l'International (DDI)
  - M. Xavier OLAGNE, directeur adjoint de l'ENTPE,
  - Mme Anne BAUME, secrétaire générale de l'ENTPE.

- ✚ Les ordres de mission concernant les personnels de l'ENTPE, les enseignants et les élèves ou stagiaires en déplacements en France métropolitaine :
  - M. Xavier OLAGNE, directeur adjoint de l'ENTPE,
  - Mme Anne BAUME, secrétaire générale de l'ENTPE.
- ✚ Les autorisations temporaires d'utilisation de véhicules administratifs (sur propositions des services) et les autorisations temporaires d'utilisation de véhicules personnels :
  - M. Xavier OLAGNE, directeur adjoint de l'ENTPE,
  - Mme Anne BAUME, secrétaire générale de l'ENTPE

### **ARTICLE 3**

Délégation est donnée aux personnes suivantes, en tant que responsables d'unités comptables, à l'effet de signer, pour ce qui relève de leur unité comptable, les engagements juridiques (les marchés à procédure adaptée : acte d'engagement, les bons ou lettres de commande, contrats de maintenance, location ou autre, les ordres de mission) et ce dans la limite de 50 000€ HT et des enveloppes ou budgets alloués,

- M. Pierre AUGROS, responsable du service achat logistique et patrimoine,
- Mme Anne BAUME, secrétaire générale de l'ENTPE,
- M. Eric PAYAN, responsable de la direction des systèmes d'information,

en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne BAUME :

- à M. Eric FAVIER,
- à Mme Catherine MOLITOR.

en cas d'absence ou d'empêchement de Pierre AUGROS

- à M. Jean Luc PROST

en cas d'absence ou d'empêchement d'Eric PAYAN:

- à M. Laurent GHERARDI

### **ARTICLE 4**

Délégation est donnée à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et compétences :

- les engagements juridiques suivants : marchés à procédure adaptée, inférieurs à 50 000 € HT, et ce dans la limite des enveloppes ou budgets qui leur sont alloués ;
- la certification du service fait ;
- les relevés des indemnités d'enseignement au vu du service fait, pour transmission au responsable d'unité comptable centrale, aux fins de liquidation ;
- les ordres de mission sur le territoire métropolitain concernant les personnels placés sous leur autorité ;
- les autorisations temporaires d'utilisation de véhicules personnels pour les besoins du service concernant les personnels placés sous leur autorité ;
- les états de réalisation de la mission en matière de déplacement.

Aux directeurs des unités de gestion :

- Mme Aurélie SOTURA, Directrice de la Recherche
- M. Nicolas FARGES, Directeur de la Direction du Développement et de l'International (DDI)
- M. Antoine LE BLANC, Directeur de la Formation Initiale

Et, en cas d'absence ou d'empêchement de :

- Mme Aurélie SOTURA : à Mme Francette PIGNARD, directrice adjointe de la Recherche,
- M. Nicolas FARGES : à M. Raphaël SOLVIGNON, directeur adjoint de la Direction du Développement et de l'International,
- M. Antoine LE BLANC : à Mme Pauline d'ANJOU, directrice adjointe de la Formation Initiale.

Aux responsables des unités opérationnelles et comptables :

- M. Fabrice BARDET, responsable du laboratoire RIVES (Recherche Interdisciplinaire Ville Espace Société), implantation ENTPE de l'UMR Environnement – Ville – Société ;
- M. Ludovic LECLERCQ, Directeur de l'UMR Laboratoire Energie et MOBilité (EMob-lab) et responsable de son implantation ENTPE ;
- M. Louafi BOUZOUINA, Directeur de l'UMR Laboratoire Aménagement Economie Transports et responsable de son implantation ENTPE ;
- M. Cédric SAUZEAT, responsable de l'implantation ENTPE de l'UMR Laboratoire de Tribologie et de Dynamique des Systèmes
- Mme Anne-Laure BADIN, Responsable de l'implantation ENTPE de l'UMR Laboratoire d'Ecologie des Hydro systèmes Naturels et Anthropisés ;
- Mme Florence CLEMENS, Directrice de la communication.

Et, en cas d'absence ou d'empêchement de :

- M. Fabrice BARDET : Mme Anaïk PURENNE, adjointe au directeur de laboratoire
- M. Ludovic LECLERCQ : Mme Cécile BECARIE, adjointe au directeur de laboratoire
- M. Louafi BOUZOUINA : Florence TOILIER, ingénieure de recherche
- M. Cédric SAUZEAT : Emmanuel GOURDON, chercheur
- Mme Anne-Laure BADIN : M. Laurent LASSABATERE, Adjoint au directeur de laboratoire
- Mme Florence CLEMENS : Mme Cécile DELOLME ou M. Xavier OLAGNE

De plus, délégation en matière de déplacements est donnée aux personnes ci-dessous à l'effet de signer les ordres de mission et états de frais concernant les enseignants et les élèves ou stagiaires en déplacements en métropole :

- M. Nicolas FARGES, Directeur de la Direction du Développement et de l'International (DDI)
- M. Antoine LE BLANC Directeur de la Formation Initiale
- Mme Florence CLEMENS, Directrice de la communication.

Et, en cas d'absence ou d'empêchement de :

- M. Nicolas FARGES : M. Raphaël SOLVIGNON, directeur adjoint de la Direction du Développement et de l'International,
- M. Antoine LE BLANC : Mme Pauline D'ANJOU, directrice adjointe de la Formation Initiale,
- Mme Florence CLEMENS : Mme Cécile DELOLME ou M. Xavier OLAGNE

## ARTICLE 5

En ce qui concerne les activités et les personnels relevant de la DDI, dans les limites de ses attributions, délégation est donnée :

| à l'effet de                       | à                                                                                                                                     |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| commander des titres de transports | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mme Siham BOUGHANEMI</li> <li>• Mme Malika BOUNAMA</li> <li>• Mme Nathalie MARTIN</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| engager juridiquement les marchés à procédure adaptée matérialisés par des bons ou lettres de commande, dont le montant est inférieur à 2 500 € (y compris titres de transports) TTC<br><br>et certifier le service fait | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mme Siham BOUGHANEMI</li> <li>• Mme Malika BOUNAMA</li> <li>• M. Jean DELAPLACE</li> <li>• Mme Nathalie MARTIN</li> <li>• Mme Elodie REYTIER</li> <li>• M. Raphael SOLVIGNON</li> </ul> |
| viser les relevés des indemnités d'enseignement au vu du service fait pour transmission au secrétaire général aux fins de liquidation                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• M. Jean DELAPLACE</li> <li>• Mme Elodie REYTIER</li> <li>• M. Raphael SOLVIGNON</li> </ul>                                                                                              |

#### ARTICLE 6

En ce qui concerne les activités et les personnels relevant de la DFI, dans les limites de ses attributions, délégation est donnée :

| à l'effet de                       | à                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| commander des titres de transports | <ul style="list-style-type: none"> <li>• M. Jean-Michel BATOUX</li> <li>• Mme Olivia BAYERE</li> <li>• Mme Céline BELAVOIR</li> <li>• M. Théo BOREL</li> <li>• Mme Sarah CARRE</li> <li>• Mme Alix DAVERIO</li> <li>• Mme Corinne FURESI</li> <li>• Mme Séverine JOLY</li> <li>• Mme Dominique MIERAL</li> <li>• Mme Emmanuelle TAMGA</li> <li>• Mme Lamia TORGAL</li> <li>• Mme Axelle VALENDRU</li> <li>• Mme Sophie WUILLOT</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| engager juridiquement les marchés à procédure adaptée matérialisés par des bons ou lettres de commande, dont le montant est inférieur à 2 500 € TTC                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mme Olivia BAYERE</li> <li>• M. Fabien BEROUD</li> <li>• Mme Pauline D'ANJOU</li> <li>• Mme Magali DESBOS</li> <li>• Mme Christel DIONET</li> <li>• M. Brendan KEENAN</li> <li>• Mme Catherine PSILAKIS</li> <li>• M. Jérôme SALIBA</li> <li>• M. Bernard TEISSIER</li> </ul>                                                   |
| certifier le service fait                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mme Olivia BAYERE</li> <li>• Mme Céline BELAVOIR</li> <li>• M. Théo BOREL</li> <li>• Mme Sarah CARRE</li> <li>• Mme Alix DAVERIO</li> <li>• Mme Corinne FURESI</li> <li>• Mme Séverine JOLY</li> <li>• Mme Dominique MIERAL</li> <li>• M. Bernard TESSIER</li> <li>• Mme Lamia TORGAL</li> <li>• Mme Axelle VALENDRU</li> </ul> |
| signer les ordres de missions métropole, propositions d'autorisations temporaires d'usage de véhicule de service et de véhicule personnel concernant les personnels du service, les élèves et les enseignants | <ul style="list-style-type: none"> <li>• M. Fabien BEROUD</li> <li>• Mme Pauline D'ANJOU</li> <li>• Mme Magali DESBOS</li> <li>• Mme Christel DIONET</li> <li>• M. Brendan KEENAN</li> <li>• Mme Catherine PSILAKIS</li> <li>• M. Jérôme SALIBA</li> <li>• M. Bernard TEISSIER</li> </ul>                                                                                |
| viser les relevés des indemnités d'enseignement au vu du service fait pour transmission au secrétaire général aux fins de liquidation                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• M. Fabien BEROUD</li> <li>• Mme Pauline D'ANJOU</li> <li>• Mme Christel DIONET</li> <li>• M. Rodophe FULBERT</li> <li>• M. Brendan KEENAN</li> <li>• Mme Catherine PSILAKIS</li> <li>• M. Jérôme SALIBA</li> <li>• M. Christophe YVARS</li> </ul>                                                                               |

## ARTICLE 7

En ce qui concerne les activités et les personnels relevant de la DR, dans les limites de ses attributions, délégation est donnée :

| à l'effet de                                                                                                                                        | à                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Commander des titres de transport                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mme Sonia CENILLE</li></ul>                                 |
| Engager juridiquement les marchés à procédure adaptée matérialisés par des bons ou lettres de commande, dont le montant est inférieur à 2 500 € TTC | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mme Sonia CENILLE</li><li>• Mme Francette PIGNARD</li></ul> |
| Certifier le service fait                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mme Sonia CENILLE</li></ul>                                 |

## ARTICLE 8

En ce qui concerne les activités et les personnels relevant du LAET, dans les limites de ses attributions, délégation est donnée :

| à l'effet de                                                                                                                                                                   | à                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| commander des titres de transports et signer les propositions d'autorisation temporaire d'utilisation de véhicule de service pour le personnel                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mme Florence DEJOUX</li><li>• Mme Florence TOILIER</li><li>• Mme Angéline VIDILI</li></ul> |
| Engager juridiquement les marchés à procédure adaptée matérialisés par des bons ou lettres de commande, dont le montant est inférieur à 2 500 € TTC                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mme Florence DEJOUX</li><li>• Mme Florence TOILIER</li><li>• Mme Angéline VIDILI</li></ul> |
| Certifier le service fait                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mme Florence DEJOUX</li><li>• Mme Florence TOILIER</li><li>• Mme Angéline VIDILI</li></ul> |
| Signer les ordres de missions métropole, propositions d'autorisations temporaires d'usage de véhicule de service et de véhicule personnel concernant les personnels du service | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mme Florence DEJOUX</li><li>• Mme Florence TOILIER</li><li>• Mme Angéline VIDILI</li></ul> |
| viser les relevés des indemnités d'enseignement au vu du service fait pour transmission au secrétaire général aux fins de liquidation                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mme Florence DEJOUX</li></ul>                                                              |

## ARTICLE 9

En ce qui concerne les activités et les personnels relevant du LTDS, dans les limites de ses attributions, délégation est donnée :

| à l'effet de                                                                                                                                                                   | à                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| commander des titres de transports et signer les propositions d'autorisation temporaire d'utilisation de véhicule de service pour le personnel                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mme Antonella ALOTTA SARTOUT</li><li>• Mme Cécile DEMORNEX</li><li>• Mme Marine JACQUET</li><li>• Mme Melisa SIMSEK</li><li>• Mme Virginie DELERCE</li></ul> |
| engager juridiquement les marchés à procédure adaptée matérialisés par des bons ou lettres de commande, dont le montant est inférieur à 2 500 € TTC                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• M. Joachim BLANC-GONNET</li><li>• M. Denis BRANQUE</li><li>• Mme Virginie ERDEM</li><li>• M. Emmanuel GOURDON</li><li>• M. Raphaël LABAYRADE</li></ul>       |
| certifier le service fait                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mme Antonella ALOTTA SARTOUT</li><li>• Mme Cécile DEMORNEX</li><li>• Mme Virginie ERDEM</li><li>• Mme Marine JACQUET</li><li>• Mme Melisa SIMSEK</li></ul>   |
| signer les ordres de missions métropole, propositions d'autorisations temporaires d'usage de véhicule de service et de véhicule personnel concernant les personnels du service | <ul style="list-style-type: none"><li>• M. Denis BRANQUE</li><li>• M. Emmanuel GOURDON</li><li>• M. Raphaël LABAYRADE</li><li>• M. Cédric SAUZEAT</li></ul>                                          |
| viser les relevés des indemnités d'enseignement au vu du service fait pour transmission au secrétaire général aux fins de liquidation                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>• M. Antonin FABBRI</li><li>• M. Stéphane HANS</li></ul>                                                                                                       |

## ARTICLE 10

En ce qui concerne les activités et les personnels relevant du LEHNA, dans les limites de ses attributions, délégation est donnée :

| à l'effet de                                                                                                                                   | à                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| commander des titres de transports et signer les propositions d'autorisation temporaire d'utilisation de véhicule de service pour le personnel | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mme Amélie BICHAT</li><li>• M. Laurent LASSABATERE</li><li>• Mme Amélie MARQUES</li><li>• Mme Emmanuelle TEILLOT</li></ul> |

|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| engager juridiquement les marchés à procédure adaptée matérialisés par des bons ou lettres de commande, dont le montant est inférieur à 2 500 € TTC                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• M. Laurent LASSABATERE</li> <li>• Mme Alicia NAVEROS</li> </ul>                                                                                            |
| certifier le service fait                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mme Amélie BICHAT</li> <li>• M. Laurent LASSABATERE</li> <li>• Mme Alicia NAVEROS</li> <li>• Mme Emmanuelle TEILLOT</li> <li>• Mme Lamia TORGAL</li> </ul> |
| signer les ordres de missions métropole, propositions d'autorisations temporaires d'usage de véhicule de service et de véhicule personnel concernant les personnels du service | <ul style="list-style-type: none"> <li>• M. Laurent LASSABATERE</li> </ul>                                                                                                                          |
| viser les relevés des indemnités d'enseignement au vu du service fait pour transmission au secrétaire général aux fins de liquidation                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mme Katharina TONDERA</li> </ul>                                                                                                                           |

#### ARTICLE 11

En ce qui concerne les activités et les personnels relevant du EMob-Lab, dans les limites de ses attributions, délégation est donnée :

| à l'effet de                                                                                                                                                                   | à                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| commander des titres de transports et signer les propositions d'autorisation temporaire d'utilisation de véhicule de service pour le personnel                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mme Sonia CENILLE</li> <li>• Mme Florence DEJOUX</li> <li>• Mme Laurence LIJEWSKI</li> </ul> |
| engager juridiquement les marchés à procédure adaptée matérialisés par des bons ou lettres de commande, dont le montant est inférieur à 2 500 € TTC                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mme Cécile BECARIE</li> <li>• Mme Sonia CENILLE</li> </ul>                                   |
| certifier le service fait                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mme Sonia CENILLE</li> <li>• Mme Florence DEJOUX</li> <li>• Mme Laurence LIJEWSKI</li> </ul> |
| signer les ordres de missions métropole, propositions d'autorisations temporaires d'usage de véhicule de service et de véhicule personnel concernant les personnels du service | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mme Cécile BECARIE</li> <li>• Mme Sonia CENILLE</li> </ul>                                   |
| viser les relevés des indemnités d'enseignement au vu du service fait pour transmission au secrétaire général aux fins de liquidation                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mme Delphine SENDELIN</li> </ul>                                                             |



**ARTICLE 12**

En ce qui concerne les activités et les personnels relevant du RIVES, dans les limites de ses attributions, délégation est donnée :

| à l'effet de                                                                                                                                                                   | à                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| commander des titres de transports                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mme Mariam EL IDRISSE</li><li>• Mme Estelle PERRET</li></ul>                             |
| engager juridiquement les marchés à procédure adaptée matérialisés par des bons ou lettres de commande, dont le montant est inférieur à 2 500 € TTC                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mme Mariam EL IDRISSE</li><li>• Mme Estelle PERRET</li><li>• Mme Anaïk PURENNE</li></ul> |
| certifier le service fait                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mme Mariam EL IDRISSE</li><li>• Mme Estelle PERRET</li></ul>                             |
| signer les ordres de missions métropole, propositions d'autorisations temporaires d'usage de véhicule de service et de véhicule personnel concernant les personnels du service | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mme Mariam EL IDRISSE</li><li>• Mme Anaïk PURENNE</li></ul>                              |
| viser les relevés des indemnités d'enseignement au vu du service fait pour transmission au secrétaire général aux fins de liquidation                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>• M. François DUCHENE</li></ul>                                                            |

**ARTICLE 13**

En ce qui concerne les activités et les personnels relevant de la Direction générale, dans les limites de ses attributions, délégation est donnée :

| à l'effet de                                                                                                                                        | à                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| engager juridiquement les marchés à procédure adaptée matérialisés par des bons ou lettres de commande, dont le montant est inférieur à 2 500 € TTC | <ul style="list-style-type: none"><li>• M. Lionel BESSARD</li><li>• Mme Corinne GOMEZ</li><li>• Mme Alexandra NOEL</li><li>• M. You Vannaroat TAN</li></ul> |
| commander des titres de transports                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mme Corinne GOMEZ</li><li>• Mme Alexandra NOEL</li></ul>                                                            |
| certifier le service fait                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mme Corinne GOMEZ</li><li>• Mme Alexandra NOEL</li><li>• M. You Vannaroat TAN</li></ul>                             |

#### ARTICLE 14

En ce qui concerne les activités et les personnels relevant de la direction de la communication, dans les limites de ses attributions, délégation est donnée :

| à l'effet de                                                                                                                                                                     | à                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| commander des titres de transports                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mme Siham BOUGHANEMI</li><li>• Mme Hélène BONNARDEL</li><li>• Mme Mathilde ROUGIER</li></ul> |
| engager juridiquement les marchés à procédure adaptée matérialisés par des bons ou lettres de commande, dont le montant est inférieur à 2 500 € TTC et certifier le service fait | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mme Siham BOUGHANEMI</li><li>• Mme Hélène BONNARDEL</li><li>• Mme Mathilde ROUGIER</li></ul> |

#### ARTICLE 15

En ce qui concerne les activités et les personnels relevant du secrétariat général, dans les limites de ses attributions, délégation est donnée :

| à l'effet de                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | à                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| certifier et viser les dépenses en matière de personnel et d'action sociale                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mme Julie BONFANTI</li><li>• M. Vincent LAFOND</li></ul>                                                                                                                        |
| engager les dépenses en matière d'indemnités versées aux stagiaires                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mme Julie BONFANTI</li><li>• M. Vincent LAFOND</li></ul>                                                                                                                        |
| engager juridiquement les marchés à procédure adaptée matérialisés par des bons ou lettres de commande, dont le montant est inférieur à 2 500 € TTC et certifier le service fait<br><i>*pour les dépenses liées aux accidents de service, de travail ou maladie professionnelle ou liées à l'aptitude à exercer</i> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mme Julie BONFANTI</li><li>• Mme Marie COQUARD</li><li>• Mme Corinne GOMEZ</li><li>• Mme Hélène LABIADH *</li><li>• M. Vincent LAFOND</li><li>• Mme Catherine MOLITOR</li></ul> |
| viser les relevés des indemnités d'enseignement au vu du service fait pour transmission au secrétaire général aux fins de liquidation                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mme Julie BONFANTI</li><li>• Mme Marie COQUARD</li><li>• M. Vincent LAFOND</li></ul>                                                                                            |
| signer les ordres de mission métropole, propositions d'autorisations temporaires d'usage de véhicule de service et de véhicule personnel concernant les personnels du service                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• M. Eric FAVIER</li><li>• Mme Catherine MOLITOR</li></ul>                                                                                                                        |

#### ARTICLE 16

En ce qui concerne les activités et les personnels relevant du SALP, dans les limites de ses attributions, délégation est donnée :

| à l'effet de                                                                                                                                                                   | à                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| engager juridiquement les marchés à procédure adaptée matérialisés par des bons ou lettres de commande, dont le montant est inférieur à 2 500 € TTC                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• M. Olivier DE BONA</li> <li>• M. Rachid DJEMAOUI</li> <li>• M. Baptiste FRAY</li> <li>• Mme Aude LAMURE</li> <li>• M. Jean-Luc PROST</li> <li>• M. Stéphane RAGOT</li> <li>• Mme Christine SESSOAFIO</li> </ul> |
| certifier le service fait                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• M. Olivier DE BONA</li> <li>• M. Rachid DJEMAOUI</li> <li>• M. Baptiste FRAY</li> <li>• Mme Aude LAMURE</li> <li>• M. Jean-Luc PROST</li> <li>• M. Stéphane RAGOT</li> <li>• Mme Christine SESSOAFIO</li> </ul> |
| signer les ordres de missions métropole, propositions d'autorisations temporaires d'usage de véhicule de service et de véhicule personnel concernant les personnels du service | <ul style="list-style-type: none"> <li>• M. Rachid DJEMAOUI</li> <li>• M. Jean-Luc PROST</li> </ul>                                                                                                                                                      |

#### ARTICLE 17

En ce qui concerne les activités et les personnels relevant de la direction des systèmes d'information, dans les limites de ses attributions, délégation est donnée :

| à l'effet de                                                                                                                                                                     | à                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| engager juridiquement les marchés à procédure adaptée matérialisés par des bons ou lettres de commande, dont le montant est inférieur à 2 500 € TTC et certifier le service fait | <ul style="list-style-type: none"> <li>• M. Laurent GHERARDI</li> <li>• Mme Chrystèle KALUZNY</li> <li>• M. Sylvain MAURIN</li> <li>• M. Benjamin MOLLEX</li> <li>• M. Cyril PROST</li> </ul> |

**ARTICLE 18**

Délégation de signature est donnée, dans les limites de leurs attributions :

| à l'effet de                                                                                                                                         | à                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Engager juridiquement les marchés à procédure adaptée matérialisés par des bons ou lettres de commande, dont le montant est supérieur à 2 500 € TTC. | <ul style="list-style-type: none"><li>• M. Pierre AUGROS</li><li>• Mme Anne-Laure BADIN</li><li>• Mme Anne BAUME</li><li>• M. Fabrice BARDET</li><li>• M. Louafi BOUZOUNIA</li><li>• Mme Florence CLEMENS</li><li>• M. Nicolas FARGES</li><li>• M. Claude-Henri LAMARQUE</li><li>• M. Antoine LE BLANC</li><li>• M. Ludovic LECLERCQ</li><li>• M. Eric PAYAN</li><li>• Mme Aurélie SOTURA</li></ul> |

**ARTICLE 19**

En cas d'empêchement d'une gestionnaire d'un laboratoire et en cas de situation urgente ou imprévue, délégation de signature est donnée, sur le périmètre d'un autre laboratoire, à l'effet de réaliser des bons de commande, des ordres de mission, d'éventuels états de frais ou commandes de billets, à Mmes Sonia CENILLE, Imen JAOUALI, Maryam EL IDRISSE, Alicia NAVEROS, Antonella SARTOUT, Cécile DEMORNEX et Angéline VIDILI.

**ARTICLE 20**

La présente décision entre en vigueur au 1<sup>er</sup> septembre 2026.

Elle sera publiée sur le site Internet/l'Intranet de l'ENTPE et transmise au ministre chargé du développement durable

La secrétaire générale est chargée de son exécution.

Fait à Vaulx-en-Velin, le 1<sup>er</sup> septembre 2026

La directrice de l'ENTPE,  
Ordonnatrice principale



Cécile DELOLME