

Décision N° 2026 – 15

Délégation de signature de la directrice de l'ENTPE en matière de compétences générales

La directrice de l'École Nationale des Travaux Publics de l'État (ENTPE),

VU le décret n° 2025-105 du 3 février 2025 relatif à l'École nationale des travaux publics de l'État (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 le décret du Ministère de la Transition Ecologique du 10 novembre 2025 portant nomination de la directrice de l'ENTPE, Madame Cécile DELOLME, à compter du 2 décembre 2025,

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° D2025-29 portant délégation de signature de la Directrice de l'ENTPE à Madame Anne Baume, Secrétaire Générale,

VU la décision n° 2022-206 portant délégation de signature relative à la gestion et à la scolarité des élèves,

VU la décision n° D2026-12 relative à la délégation de signature en cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de l'ENTPE,

Arrête

Article 1 – Délégation de signature en cas d'absence ou d'empêchement de la directrice

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Cécile Delolme, délégation de signature est donnée, par ordre de présence, à Monsieur Xavier Olagne, directeur adjoint, Madame Anne Baume, secrétaire générale et Monsieur Antoine Le Blanc, directeur de la formation initiale, à l'effet de signer :

- Les décisions unilatérales relevant des compétences propres de la directrice de l'Ecole ;
- Les décisions unilatérales relevant des compétences qui sont déléguées à la directrice de l'Ecole par le conseil d'administration ;
- Les décisions unilatérales relevant des compétences qui sont déléguées à la directrice de l'École par le ministre en charge de la transition écologique en matière de gestion des agents fonctionnaires titulaires et stagiaires relevant du ministre chargé du développement durable et affectés à l'ENTPE
- Tous les contrats et conventions, que leur approbation ait été déléguée au président par le conseil d'administration ou non ;
- Tous les actes financiers d'engagement et de liquidation relevant de la compétence du président de l'université en tant qu'ordonnateur principal de l'établissement ;
- Les réponses aux courriers et recours gracieux des usagers et des agents de l'ENTPE ;
- Les requêtes et mémoires auprès des juridictions relevant des attributions de la directrice

Article 2 – Délégations au directeur adjoint

Délégation de signature est donnée à Monsieur Xavier Olagne, Directeur Adjoint, à l'effet de signer :

- Les correspondances courantes,
- Les rapports relatifs aux activités de l'Ecole,
- Les actes de gestion des personnels relevant de sa responsabilité et notamment les congés, autorisations d'absence, le télétravail, les demandes de formation et les notes de service,
- Toute pièce relative à la gestion de l'établissement et à la scolarité des usagers à l'exclusion des diplômes et des conventions de cotutelle.

Article 3 – Délégations au directeur de la formation initiale

Délégation de signature est donnée à Monsieur Antoine Le Blanc, Directeur de la formation initiale, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions, les actes suivants :

- Les correspondances courantes dans le domaine de la formation initiale,
- Les actes de gestion des personnels relevant de sa responsabilité, et notamment les congés et autorisations d'absence, le télétravail, les demandes de formation et les notes de service,
- Les actes relatifs à la gestion de la formation initiale à l'exception des diplômes et, notamment :
 - Les attestations et copies conformes de documents (certificat de scolarité, attestation de réussite, etc.),
 - Les relevés de notes et bulletins,
 - Les autorisations et refus d'admission et d'inscription,
 - Les avis de poursuite d'étude,
- Les attestations relatives à la formation initiale n'entraînant pas de modification du budget,
- Les décisions individuelles d'attribution de bourses d'aide à la mobilité internationale,
- Les conventions de stages des étudiants,
- Les décisions précisant les événements pouvant donner lieu à des autorisations d'absence pour les élèves comme mentionné par l'article 3.5.1 du règlement de scolarité,
- Les décisions d'engagement d'enseignant vacataire dans le domaine de la formation initiale,
- Les conventions de partenariat académique et institutionnel en matière de formation initiale sans engagements financiers avec des établissements français,

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Antoine Le Blanc, délégation de signature est donnée à Madame Pauline d'Anjou, directrice adjointe de la formation initiale, à l'effet de signer tous les actes mentionnés à l'alinéa précédent.

Article 4 – Délégations au directeur de la recherche

Délégation de signature est donnée à Madame Aurélie Sotura, Directrice de la recherche, à l'effet de signer, dans les limites de leurs attributions, les actes suivants :

- Les correspondances courantes dans le domaine de la recherche,
- Les actes de gestion des personnels relevant de sa responsabilité et notamment les congés et autorisations d'absence, le télétravail, les demandes de formation et les notes de service,

- Les actes de gestion relatifs à la formation doctorale (les attestations d'inscription en thèse, les actes liés aux soutenances de thèse, etc.),
- Les conventions sans engagements financiers (accords de confidentialité, etc. ...),
- Les attestations d'appartenance à un organisme à un but non lucratif,
- Les courriers de demande de financement d'un projet de recherche.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Aurélie Sotura, délégation de signature est donnée à Madame Francette Pignard, Directrice déléguée à la Formation Doctorale et au Dialogue Science-Société, à l'effet de signer tous les actes mentionnés à l'alinéa précédent.

Délégation de signature est donnée à Madame Sonia Cenille à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions, les chartes du doctorat.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sonia Cenille, délégation de signature est donnée à Madame Francette Pignard, Directrice déléguée à la Formation Doctorale et au Dialogue Science-Société, à l'effet de signer tous les actes mentionnés à l'alinéa précédent.

Article 5 – Délégations au directeur du laboratoire LAET

Délégation de signature est donnée à Monsieur Louafi Bouzouina, Directeur du laboratoire LAET, à l'effet de signer, dans les limites de leurs attributions, les actes suivants :

- Les correspondances courantes dans les domaines du LAET,
- Les actes de gestion des personnels relevant de sa responsabilité et notamment les congés et autorisations d'absence, le télétravail, les demandes de formation et les notes de service.

Article 6 – Délégations au directeur de l'entité ENTPE du laboratoire LTDS à l'ENTPE

Délégation de signature est donnée à Monsieur Cédric Sauzeat, Directeur de l'entité ENTPE du LTDS, à l'effet de signer, dans les limites de leurs attributions, les actes suivants :

- Les correspondances courantes dans les domaines du LTDS,
- Les actes de gestion des personnels relevant de sa responsabilité et notamment les congés et autorisations d'absence, le télétravail, les demandes de formation et les notes de service.

Article 7 – Délégations au directeur de l'équipe IAPHY du laboratoire LEHNA à l'ENTPE

Délégation de signature est donnée à Madame Anne-Laure Badin, directrice de l'équipe IAPHY du LEHNA à l'ENTPE, à l'effet de signer, dans les limites de leurs attributions, les actes suivants :

- Les correspondances courantes dans les domaines du LEHNA,
- Les actes de gestion des personnels relevant de sa responsabilité et notamment les congés et autorisations d'absence, le télétravail, les demandes de formation et les notes de service.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Laure Badin, délégation de signature est donnée à Monsieur Laurent Lassabatere, directeur-adjoint de l'équipe IAPHY du laboratoire LEHNA à l'ENTPE, à l'effet de signer tous les actes mentionnés à l'alinéa précédent.

Article 8 – Délégations au directeur du laboratoire EMob-Lab

Délégation de signature est donnée à Monsieur Ludovic Leclercq, directeur du laboratoire EMob-Lab, à l'effet de signer, dans les limites de leurs attributions, les actes suivants :

- Les correspondances courantes dans les domaines du EMob-Lab,
- Les actes de gestion des personnels relevant de sa responsabilité et notamment les congés et autorisations d'absence, le télétravail, les demandes de formation et les notes de service.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Ludovic Leclercq, délégation de signature est donnée à Madame Cécile Becarie, directrice adjointe du laboratoire EMob-Lab, à l'effet de signer tous les actes mentionnés à l'alinéa précédent.

Article 9 – Délégations au directeur de la composante RIVES du laboratoire EVS de l'ENTPE

Délégation de signature est donnée à Monsieur Fabrice Bardet, directeur de la composante RIVES du laboratoire EVS, à l'effet de signer, dans les limites de leurs attributions, les actes suivants :

- Les correspondances courantes dans les domaines du RIVES,
- Les actes de gestion des personnels relevant de sa responsabilité et notamment les congés et autorisations d'absence, le télétravail, les demandes de formation et les notes de service.

Article 10 – Délégations au directeur du développement et de l'international

Délégation de signature est donnée à Monsieur Nicolas Farges, Directeur du Développement et de l'International, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions, les actes suivants :

- Les correspondances courantes dans le domaine du développement et de l'international et notamment les courriers de demande de financement dans le cadre de projets spécifiques en matière de développement et de l'international,
- Les actes de gestion des personnels relevant de sa responsabilité et notamment les congés et autorisations d'absence, le télétravail, les demandes de formation et les notes de service,
- Les reçus fiscaux pour les mécénats de compétence,
- En matière de formation continue :
 - Les actes relatifs aux cycles de formations (les convocations aux formations, les attestations de stage, les conventions de formation stagiaire, etc.),
 - Les actes relatifs à l'inscription dans les formations diplômantes (lettres d'admission, attestation d'inscription ou de refus, attestations provisoires de diplômes, etc.),
 - Les actes relatifs à la gestion des cycles diplômants relevant de la formation continue (conventions de stages et missions en entreprise, les procès-verbaux de jury, etc.),
 - Les documents officiels (justifications, etc.) pour les financeurs de formation continue,
 - Les décisions d'engagement d'enseignant vacataire dans le domaine de la formation continue,
- En matière internationale :
 - Les conventions académiques institutionnelles avec les établissements, institutions étrangères, en lien ou non avec un programme de financement,
 - Les actes relatifs à la mobilité internationale des personnels et enseignants-chercheurs (les conventions de mobilité internationale, les décisions d'attribution de soutiens financiers).

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Nicolas Farges, délégation de signature est donnée à Monsieur Raphaël Solvignon, Directeur adjoint au Développement et à l'International, à l'effet de signer tous les actes mentionnés à l'alinéa précédent.

Article 11 – Délégations à la directrice de la communication

Délégation de signature est donnée à Madame Florence Clemens, Directrice de la communication, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions, les actes suivants :

- Les correspondances courantes dans le domaine de la communication,
- Les actes de gestion des personnels relevant de sa responsabilité et notamment les congés et autorisations d'absence, le télétravail, les demandes de formation et les notes de service,
- Les assurances relatives au salon de l'étudiant.

Article 12 – Délégations au directeur des systèmes d'information

Délégation de signature est donnée à Monsieur Eric Payan, Directeur des systèmes d'information, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions, les actes suivants :

- Les correspondances courantes dans le domaine des systèmes d'information,
- Les actes de gestion des personnels relevant de sa responsabilité et notamment les congés et autorisations d'absence, le télétravail, les demandes de formation et les notes de service,
- Les actes et, notamment, ceux relatifs au droit d'accès au système d'information, à sa suspension et à son retrait.

Article 13 – Délégations à la Secrétaire Générale

Délégation de signature est donnée à Madame Anne Baume, Secrétaire Générale, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions, les actes suivants :

- Les correspondances courantes dans le domaine du Secrétariat Général,
- Les actes et procès-verbaux relatifs à la gestion de l'établissement,
- Les contrats et conventions relatifs aux missions du Secrétariat Général sans engagement financier,
- Les actes de gestion des personnels relevant de sa responsabilité et notamment les congés et autorisations d'absence, le télétravail, les demandes de formation et les notes de service,
- Les actes relatifs à la gestion des personnels de l'établissement :
 - Les attestations de solde des CET,
 - Les notifications de primes,
 - Les attestations de retenues sur salaire résultant d'une grève pour les personnels et les fonctionnaires stagiaires,
 - Les procès-verbaux d'installation des étudiants,
 - La reconnaissance de l'imputabilité d'un accident au service,
- Les autorisations d'accès aux zones à régime restrictif,
- Les actes relatifs aux recours amiables et gracieux des personnels et des usagers,
- Les autorisations d'utilisation des locaux en dehors des horaires d'ouverture de l'Ecole ou de leur usage habituel en application de l'article 28 du règlement intérieur,
- Les actes relatifs aux archives.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne Baume, délégation de signature est donnée à Madame Catherine Molitor, Secrétaire Générale Adjointe, à l'effet de signer tous les actes mentionnés à l'alinéa précédent.

Article 14 – Délégations au responsable du service des ressources humaines

Délégation de signature est donnée à Monsieur Vincent Lafond, Responsable du service des ressources humaines à l'effet de signer, dans les limites de leurs attributions, les actes suivants :

- Les correspondances courantes dans le domaine des ressources humaines,
- Les actes de gestion des personnels relevant de leur responsabilité et notamment les congés et autorisations d'absence, le télétravail, les demandes de formation et les notes de service,
- Les attestations France Travail,
- Les accusés de réception et tout document attestant d'un recrutement ou d'un départ,
- Les attestations (employeurs, de présence à une formation interne, de travail, etc.),
- Les certificats de prise en charge des accidents du travail,
- Les conventions de stage étudiant au sein de l'ENTPE,
- Les procès-verbaux d'installation des chercheurs chargés de recherche,
- Les actes relatifs à la gestion courante et notamment les attestations de travail, les demandes d'immatriculation à la sécurité sociale.

En cas d'absence ou d'empêchement de Vincent Lafond, délégation de signature est donnée à Madame Julie Bonfanti, Responsable adjointe du service des ressources humaines, à l'effet de signer tous les actes mentionnés à l'alinéa précédent.

Délégation de signature est donnée à Madame Hélène Labiadh, responsable du pôle gestion, administration et finances, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions, les actes suivants :

- Les attestations de retenues sur salaires des fonctionnaires stagiaires résultants de services non faits et d'absences maladie,
- Les certificats de prise en charge des accidents du travail après reconnaissance de l'imputabilité au service,
- Les attestations relatives à l'affectation des fonctionnaires stagiaires,
- Les indemnités de formation trimestrielle des élèves ITPE,
- Les attestations (employeurs, France travail).

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène Labiadh, délégation de signature est donnée à Monsieur Vincent Lafond à l'effet de signer tous les actes mentionnés à l'alinéa précédent.

Article 15 – Délégations au responsable du service budgétaire et financier

Délégation de signature est donnée à Monsieur Eric Favier, responsable du service budgétaire et financier, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions, les actes suivants :

- Les correspondances courantes dans le domaine du budget et des finances,
- Les actes de gestion des personnels relevant de sa responsabilité et notamment les congés et autorisations d'absence, le télétravail, les demandes de formation et les notes de service,
- Les certificats administratifs,
- Les certificats de paiements,

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric Favier, délégation de signature est donnée à Madame Corinne Montmeat, responsable adjointe du service budgétaire et financier, à l'effet de signer tous les actes mentionnés à l'alinéa précédent.



Article 16 – Délégations au responsable du service achat logistique et patrimoine

Délégation de signature est donnée à Monsieur Pierre Augros, responsable du service achat logistique et patrimoine, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions, les actes suivants :

- Les correspondances courantes dans le domaine de l'achat, de la logistique et du patrimoine,
- Les actes de gestion des personnels relevant de sa responsabilité et notamment les congés et autorisations d'absence, le télétravail, les demandes de formation et les notes de service,
- Les actes et documents relatifs à l'exécution des contrats de la commande publique (LRAR de relance, mise en demeure, etc.),
- Les documents d'information relatifs à la maintenance et aux travaux.

Article 17 – Les autres délégations de signature

Délégation de signature est donnée à Monsieur Lionel Bessard, chargé de la responsabilité sociale et environnementale, à l'effet de signer la correspondance courante dans le cadre de ses attributions.

Article 18 – Abrogation

La présente décision abroge et remplace les décisions n° D2025-29, n° 2022-206 et n° D2026-12 susvisées.

Article 19 – Entrée en vigueur

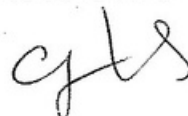
La présente décision entre en vigueur au 8 septembre 2026.

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 7 septembre 2026

La directrice de l'ENTPE



Cécile Delolme