

## Décision n°2025-014 du 27 février 2025

La directrice par intérim de l'école nationale supérieure d'architecture de Paris Val-de-Seine,

Vu le décret n° 2001-21 du 9 janvier 2001 portant création de l'école nationale supérieure d'architecture de Paris-Val de Seine et suppression des écoles d'architecture de Paris-Conflans, Paris-la-Seine et Paris-Villemin ;

Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Décret n° 2015-1331 du 22 octobre 2015 portant diverses dispositions relatives à certains établissements publics culturels ;

Décret n° 2018-109 du 15 février 2018 relatif aux Ecoles nationales supérieures d'architecture ;

Vu la décision du 19 février 2025 désignant à titre intérimaire la directrice de l'école nationale supérieure d'architecture de Paris-Val de Seine,

Décide

### **Art. 1.** Direction des études et de la pédagogie

Délégation est donnée à Mme Nathalie Hébréard, attachée principale d'administration, directrice des études et de la pédagogie, à l'effet de signer au nom de la directrice par intérim et dans la limite de ses attributions :

- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs ;
- les autorisations d'inscription ;
- les attestations de scolarité ;
- les demandes de transfert ;
- les conventions de stages (stage cursus et hors cursus) des étudiants,
- les conventions de mises en situation professionnelle ;
- les relevés de notes.

Délégation identique est donnée à Mme Marion Merliaud, attachée d'administration, directrice adjointe et à Mme Corinne Blondet, détachée dans le corps des attachés principaux d'administration, responsable du service de la scolarité, à effet de signer, au nom de la directrice par intérim, dans la limite de leurs attributions.

### **Art. 3. Systèmes d'information et usages numériques**

Délégation de signature est donnée à M. Sébastien Gralle, agent contractuel, chef du service des systèmes d'information et usages numériques, à l'effet de signer, au nom de la directrice par intérim, dans la limite de ses attributions :

- les attestations de service fait et des pièces justificatives ;
- les certificats administratifs.

### **Art. 4. Valorisation et Communication**

Délégation de signature est donnée à Mme Anne Petitjean, agente contractuelle, cheffe du service de la communication et de la valorisation, à l'effet de signer, au nom de la directrice par intérim, dans la limite de ses attributions :

- les attestations du service fait et des pièces justificatives ;
- les certificats administratifs.

### **Art. 5. Relations et partenariats internationaux**

Délégation de signature est donnée M. Alexis de Canck, agent contractuel, chef du service des relations et des partenariats internationaux, à l'effet de signer, au nom de la directrice par intérim, dans la limite de ses attributions :

- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs.

### **Art. 6. Bibliothèque et matériauthèque**

Délégation de signature est donnée à Mme Johanna Pingot, conservatrice de bibliothèque détachée en qualité de cheffe du service Bibliothèque-documentation-matériauthèque à effet de signer, au nom de la directrice par intérim, et dans la limite de ses attributions :

- tes attestations de service fait et les pièces justificatives ;
- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Johanna Pingot, délégation identique est donnée à M. Jérôme Semelier, agent contractuel, dans la limite de ses attributions.

### **Art. 7. Ressources humaines**

Délégation de signature est donnée à Mme Doriane Cornillie, attachée principale d'administration, cheffe du service des ressources humaines, à l'effet de signer, au nom de la directrice par intérim, dans la limite de ses attributions, et à l'exclusion des actes emportant recrutement des personnel, fin de contrat, évaluation et promotion :

- les constatations de service fait ;
- les certificats administratifs ;
- les documents nécessaires à la paye du personnel, sans limitation de montant ;
- les actes relatifs à la formation du personnel ;
- les prises en charge des frais de transport ;
- les états des congés ;

- les attestations et certificats relatifs à la situation individuelle des agents contractuels - les documents d'installation des personnels.

**Art.8.** Affaires financières

Délégation de signature est donnée à Mme Marlyse Bod-Bollanga, agente contractuelle, cheffe du service financier, à l'effet de signer, au nom de la directrice par intérim, dans la limite de ses attributions :

- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs ;
- l'engagement des dépenses et des bons de commande d'un montant maximum de cinq mille euros (5 000 €) HT, la certification du service fait dans la limite d'un montant de cinq mille euros (5 000€) HT;
- pour les recettes : les actes relatifs à l'établissement des factures de recettes et à la liquidation des encaissements sans limitation de montant

**Art. 9.** Laboratoires de recherche

Délégation de signature est donnée à Mme Gwenn Gayet, ingénieure de recherche, à l'effet de signer, au nom de la directrice par intérim, dans la limite de ses attributions, et à l'exclusion des actes emportant recrutement des personnels, fin de contrat, évaluation et promotion :

- les constatations de service fait ;
- les certificats administratifs.

Délégation de signature est donnée à Mme Joséphine Bastard, ingénieure de recherche, à l'effet de signer, au nom de la directrice par intérim, dans la limite de ses attributions :

- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs.

**Art. 10.**

Compte tenu de la dématérialisation des actes de gestion, la personne ayant eu délégation de signature conformément aux dispositions de la présente décision reconnaît être pleinement responsable des actes saisis et opérés par une tierce personne dûment habilitée par elle-même dans l'outil informatique de gestion. Elle est en mesure de certifier les actes de gestion effectués pour son compte dans le système d'information utilisé par les agents placés sous son autorité.

Ces autorisations de saisie dans l'outil sont reconnues par le délégataire lors de la demande de droit d'accès à l'outil en fonction des droits accordés.

**Art. 11.**

La copie de la présente décision conférant délégation de signature à Mme Nathalie Hébréard, directrice des études et de la pédagogie, à Mme Marion Merliaud, directrice adjointe des études et de la pédagogie, à Mme Corinne Blondet, responsable du service de la scolarité, à M. Alexis de Canck, chef du service des relations et des partenariats internationaux, à M. Sébastien Gralle, chef du service des systèmes d'information et des usages numériques, à Mme Anne Petitjean, cheffe du service de la valorisation et de la communication, à Mme



Johanna Pingot, cheffe du service de la Bibliothèque-documentation-matériauthèque, à M. Jérôme Semelier, chargé de mission à la matériauthèque, à Mme Marlyse Bod-Bollanga, Cheffe du service des affaires financières, à Mme Doriane Cornillie, cheffe du service des ressources humaines, à Mme Gwenn Gayet, ingénieure de recherche, à Mme Joséphine Bastard, ainsi qu'un spécimen de leur signature manuscrite, seront notifiés au comptable public assignataire pour accréditation.

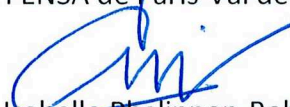
**Art. 12.**

La directrice par intérim est chargée de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au Bulletin Officiel du ministère de la Culture ainsi que sur le site Internet de l'école nationale supérieure d'architecture de Paris Val de Seine.

La décision prend effet à la date de signature. Elle annule et remplace les décisions précédentes en la matière.

Fait à Paris, le 27 février 2025,

La directrice par intérim  
de l'ENSA de Paris-Val de Seine



Isabelle Phalippon-Robert