



DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE

Services support

LA DIRECTRICE DE L'ÉCOLE DES HAUTES ÉTUDES EN SANTÉ PUBLIQUE,

Vu l'article L. 1415-1 du Code de la santé publique,

Vu l'article L. 756-2 du Code de l'éducation,

Vu, la loi n° 2004-806 du 9 août 2004 relative à la politique de santé publique, notamment ses articles 85 et 86,

Vu, le décret n° 2006-1546 du 7 décembre 2006 modifié relatif à l'École des hautes études en santé publique,

Vu, le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment son article 10,

Vu, le décret n° 2008-618 du 27 juin 2008 modifié relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel, bénéficiant des responsabilités et compétences élargies,

Vu, le décret NOR SPRZ2226531D du 14 octobre 2022 nommant Madame Isabelle RICHARD, Directrice de l'École des hautes études en santé publique,

Vu, la délibération n°42/2022 du Conseil d'Administration du 20 octobre 2022 relative à la délégation de pouvoir donnée à la directrice de l'EHESP modifiée par la délibération n°57/2023 du 20 décembre 2023.

DECIDE

Article 1^{er} :

Madame Stéphanie LASQUELLEC, secrétaire générale, est habilitée à signer l'ensemble des actes relevant de la compétence de la Directrice de l'École des hautes études en santé publique en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci.

Article 2 :

Reçoivent délégation pour signer les actes, ci-après, énoncés au nom de la directrice de l'EHESP et dans la limite de leurs attributions :

Direction ou service	Délégataire 1	Délégataire 2
Direction des Affaires Financières - DAF	Coraline MARIE Directrice	Nathalie ZEO –Responsable du CSP Céline GEHANNIN - Responsable du Budget
Direction des Ressources Humaines - DRH	Marie-Hélène RENAULT Directrice	Marion GANIVET Directrice Adjointe
Direction d'Aide à la Décision - DAD	Annette QUERO Directrice	
Direction des Systèmes d'Information et de télécommunications – DSIT	Benjamin BUFFEREAU Directeur	
Direction du Patrimoine et de la Logistique - DPL	Gaël LOSHOUARN Directeur	Samuel BESNARD – Responsable du pôle patrimoine Cédric AMIOT – Directeur Adjoint
Direction de la Scolarité et de la Vie Etudiante – DSVE	Pierre LEGUERINEL Directeur	
Service Documentation et Archives - SDA	Dominique HEDAN Responsable	
Site parisien	Liliane MILLOT Secrétaire Générale adjointe	

✓ Les actes désignés, ci-dessous, en ce qui concerne les personnels affectés dans le service concerné :

- les actes relatifs aux missions : ordre de mission, autorisation d'utilisation du véhicule personnel ou de service, état de remboursement de frais de déplacement,
- les actes en matière de télétravail,
- les autorisations d'absence,
- les entretiens professionnels.

✓ Les actes désignés ci-dessous en ce qui concerne le périmètre d'activité du service concerné :

- **DAF :**
 - o tout état liquidatif en dépense et en recette
les liquidations directes
 - o tout bon de commande SIFAC
 - o les titres de recettes sans limite de montant
 - o toute annulation de titre sans limite de montant
 - o les pièces justificatives des écritures d'inventaire
 - o OM et EF de l'ensemble des personnels
 - o les bilans financiers liés aux contrats et conventions.
- **DRH :**
 - o tous contrats et toutes décisions en matière de ressources humaines
 - o les autorisations individuelles de déplacement et les états de frais des élèves fonctionnaires, hospitaliers et de l'Etat
 - o tout document et toute décision relatifs à la paie des personnels
 - o les conventions de stage et d'apprentissage entrantes.
- **DPL :**
 - o les plans de prévention et protocoles de sécurité.
- **DSVE :**
 - o les ordres de mission et états de frais des intervenants de la DSVE
 - o les attestations et certificats de scolarité
 - o les cartes étudiant/élève/apprenant
 - o tout document attestant de la présence des apprenants
 - o les attestations de réussite et relevés de notes
 - o tout document relatif à la gestion administrative du CAFDES et VAE
CAFDES
 - o fiche d'enseignement.

Article 3 :

Les agents désignés dans le tableau, ci-dessous, reçoivent délégation pour signer au nom de la directrice de l'EHESP et dans la limite de leurs attributions, certains actes financiers relatifs à l'exécution en recette et en dépense, des centres de responsabilité budgétaires, énoncés ci-dessous et en particulier :

- En matière de dépense :
 - Demande d'achat,
 - Engagement de la dépense (devis, bon de commande, ordre de mission avec frais, etc.) dans la limite des montants indiqués dans le tableau, ci-dessous,
 - Constatation de service fait (sans limite de montant),
 - Contrats et conventions relevant de la commande publique dans la limite des montants indiqués dans le tableau ci-dessous, leurs avenants, à condition qu'ils n'aient pas pour effet de porter le montant total au-delà du seuil susvisé, ainsi que les actes de gestion et/ou d'exécution y afférents

Centre de Responsabilité Budgétaire	Déléataire 1	Déléataire 2
Tous	Coraline MARIE (jusqu'à 40.000 €)	Nathalie ZEO Céline GEHANNIN (jusqu'à 40.000 €)
DRH	Marie-Hélène RENAULT (jusqu'à 1.500 €)	Marion GANIVET (jusqu'à 1.500 €)
DAD	Annette QUERO (jusqu'à 1 500 €)	
DSI	Benjamin BUFFEREAU (jusqu'à 40.000 €)	
DPL	Gaël LOSHOUARN (jusqu'à 40.000 €)	Samuel BESNARD Cédric AMIOT (jusqu'à 1.500 €)
DSVE	Pierre LEGUERINEL (jusqu'à 1.500 €)	
SD	Dominique HEDAN (jusqu'à 1.500 €)	
Site parisien	Liliane MILLOT (jusqu'à 1.500 €)	

- Spécificité en matière de dépenses :

Les agents désignés, ci-dessous, reçoivent une délégation à l'effet de constater et de certifier le service fait (sans limite de montant) :

- Martine LEPRETRE
- Sarah ALONSO
- Laurence BOCHER
- Aurélie RIVIERE
- Damien GORIN
- Jean-Claude NIZAN
- Elizabeth LANOISELEE
- Christelle BOURGES
- Eliane GIOT
- Emilie COQUEREL
- Estelle BARIL
- Kévin POMMERET
- Pascal JOSSO
- Myriam LE GUICHARD
- David LE GUEN

- En matière de recette : contrats, conventions :

Centre de Responsabilité Budgétaire	Déléataire 1
Tous	Coraline MARIE (sans limite de montant)
DSVE	Pierre LEGUERINEL (jusqu'à 25 000 €)

Article 4 :

Les agents bénéficiaires d'une délégation de signature dans les conditions prévues aux articles précédents doivent, à peine de retrait immédiat de cette délégation :

- Produire un spécimen de signature manuscrit en deux exemplaires, qui seront conservés auprès de la direction et de l'agence comptable,
- Rendre compte sans délai de manière exhaustive à toute requête qui leur est faite de l'utilisation qu'ils ont fait de cette délégation.

Article 5 :

La présente délégation entre en vigueur à la date de sa publication, ou de son affichage si celui-ci est plus tardif. Elle prendra fin, au plus tard au terme du mandat du délégant ou à la cessation des fonctions du délégataire.

Article 6 :

La directrice, en sa qualité de délégante, le délégataire et l'Agent Comptable sont chargés de l'exécution de la présente décision.

Rennes, le 10 avril 2024

La Directrice de l'EHESP

Isabelle RICHARD