



Le Président

Palaiseau, le 10 décembre 2019

N° 2019-153 /EP/PCA/DG/DGS/SJ



D É C I S I O N

portant délégation de signature

(Direction de l'enseignement et de la recherche – DER)

**Monsieur Eric LABAYE,
Président du conseil d'administration de l'École polytechnique,**

- Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L675-1 et L755-1 ;
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu le décret n° 2015-1176 du 24 septembre 2015 relatif à l'organisation et au régime administratif et financier de l'École polytechnique, notamment son article 15 ;
- Vu le décret du 3 août 2018 portant nomination de Monsieur Eric LABAYE aux fonctions de président du conseil d'administration de l'École polytechnique, à compter du 17 septembre 2018 ;
- Vu l'arrêté du 30 octobre 2019 portant nomination de Monsieur Yves LASZLO aux fonctions de directeur de l'enseignement et de la recherche de l'École polytechnique (DER), à compter du 1^{er} novembre 2019 ;
- Vu la décision n° 567/EP/DG/SG/DRH du 27 mai 2016 portant nomination de Madame Christine NICOLAS aux fonctions de cheffe du service administratif et financier enseignement et recherche (SAFER) à compter du 1^{er} mars 2016 ;
- Vu la décision n°478/EP/DG/DGS/DRH du 11 avril 2017 portant nomination de Monsieur Benoît DEVEAUD aux fonctions de directeur adjoint de l'enseignement et de la recherche (DAER), à compter du 1^{er} avril 2017 ;

D É C I D E :

ARTICLE 1^{er} :

Délégation est donnée à Monsieur **Yves LASZLO**, directeur de l'enseignement et de la recherche (DER) à l'effet de signer, au nom du président de l'École polytechnique, les documents relatifs à l'entité dont il est responsable, énumérés ci-après :

Achats publics :

- 1.** Commande sans limitation de montant uniquement en exécution d'un accord cadre à bon de commandes existant mentionnant la direction, le service ou le laboratoire comme bénéficiaire de l'accord cadre ;
- 2.** Autres commandes (engagement de dépense, bon de commande...) d'un montant inférieur à 25 000 € HT hors taxes ;

3. Tous documents attestant du service fait quel que soit le montant (certificat de service fait...);

Chaire :

4. Tous documents relatifs à la gestion financière et administrative d'une chaire dans les limites fixées en matière d'achat public, de gestion de personnels dévolues au représentant de l'entité dans laquelle est gérée la chaire ;
5. Toutes conventions, avenants, documents relatifs à la création d'une chaire enseignement ou recherche (lettre d'intention pour la création d'une chaire...);

Concours d'admission :

6. Convention relative à l'organisation du concours d'admission à l'Ecole ;

Développement international :

7. Tous documents permettant l'obtention d'un titre de séjour en France (lettre d'invitation...);
8. Toutes attestations ou certificats relatifs à la situation administrative, à la situation financière et à la scolarité d'un étudiant français ou étranger (attestation de ressources, attestation de résidence ou de logement, obtention d'un titre de séjour, admission à l'Ecole...);
9. Toutes conventions, avenants, documents relatifs au développement international et à l'attribution de bourses aux élèves, étudiants et post-doctorant (contrat d'études, décision d'attribution de financement, demande de versement d'une bourse programme PEI, PSEI, bilan financier, rapport d'activité, région IDF, Erasmus, FCS, UPSaclay, UFA, attestations ou certificats...);

Enseignement :

10. Accord cadre de partenariat académique, de développement avec université, une entreprise, un établissement public français ou étranger (accord de double diplôme...);
11. Tous documents relatifs aux formations et programmes proposés par l'établissement (bachelor, master of science and technology, formation continue...);

Innovation et entrepreneuriat :

12. Toute lettre de soutien sans impact financier pour l'Ecole à un projet en matière d'entrepreneuriat et d'innovation ;
13. Toutes conventions relatives à l'hébergement temporaire de "startups" dans le bâtiment "Drahi X-Novation Center" ;

Organisation :

14. Tous documents relatifs à l'organisation de la direction de l'enseignement et de la recherche ;

Recherche :

15. Accord cadre de partenariat scientifique, de recherche, de valorisation, de développement avec université, une entreprise, un établissement public français ou étranger (lettre d'intention ou « Memorandum of Understanding (MOU) »...);
16. Accord de confidentialité, de secret, de non-divulgateion, de non-communication, de transfert de technologie ou de matériel (MTA) ;
17. Tous documents portant sur la gestion du portefeuille de brevets de l'Ecole polytechnique, dont les pouvoirs de mandatement des cabinets prestataires et de leurs correspondants locaux à l'international ;
18. Tous documents relatifs à la gestion administrative et financière dans les limites fixées en matière d'achat public, de gestion de personnels dévolues au directeur du laboratoire ;

19. Toute formule de pouvoirs ou tous pouvoirs aux fins de signer tout contrat confirmatif de cession relatif à un brevet, logiciel, dessins et modèles ou de savoir-faire, instructions et les notices s'y rapportant (general power of attorney, corporation nationality certificate, notarial certificate, agreement..) ;
20. Toutes conventions, avenants, rapports financiers, documents relatifs à la valorisation de la recherche (accueil de personnels scientifique, collaboration de recherche avec tout tiers dont les partenaires industriels, création d'une structure de recherche commune, subventionnement des activités de recherche par des entités françaises ou étrangères, accord de cession ou d'exploitation de brevet, logiciel, dessins et modèles ou de savoir-faire, accord de copropriété de titre de propriété intellectuelle ou industrielle, contrat confirmatif de cession totale ou partielle d'un titre de propriété industrielle...) ;

Scolarité des élèves du cycle ingénieur polytechnicien et des étudiants :

21. Convention de stage d'un élève du cycle ingénieur polytechnicien ou d'un étudiant quel que soit son cursus ; avenant et lettre de transmission s'y rapportant, à l'exclusion des conventions de stage de formation humaine de 1ère année d'études d'un élève du cycle ingénieur polytechnicien (convention de stage d'option scientifique, convention de stage de fin d'études, convention de stage dans une entreprise, dans un organisme public, dans une association ou une fondation, ...) ;

Scolarité des élèves du cycle ingénieur polytechnicien :

22. Convention relative à la scolarité d'un élève du cycle ingénieur polytechnicien ; avenant et lettre de transmission s'y rapportant (Projet scientifique collectif...) ;
23. Tous documents relatifs à la notation d'un élève du cycle ingénieur polytechnicien (relevé de note...) ;
24. Tous documents relatifs au choix d'entrer dans les corps de l'Etat concernant les élèves du cycle ingénieur polytechnicien (lettre d'engagement...) ;
25. Tous documents relatifs au jury de passage d'un élève du cycle ingénieur polytechnicien à l'exception des procès-verbaux de jury (notification de décision du jury...) ;
26. Toutes attestations, certificats, autorisations relatifs à la scolarité des élèves polytechniciens (statut, assiduité, absence...) ;

Scolarité des étudiants du programme bachelor :

27. Tous documents relatifs à l'admission ou rejet de candidature suite à une décision du jury d'admission du programme bachelor ;
28. Tous documents relatifs à l'attribution de bourses au profit d'un étudiant du programme bachelor suite à une décision de la commission d'attribution de bourse (convention, attestation, certificat...) ;
29. Tous documents relatifs à la notation d'un étudiant du programme bachelor (relevé de note...) ;
30. Tous documents relatifs au jury de passage d'un étudiant du programme bachelor ;
31. Tous documents relatifs au jury de validation de la formation d'un étudiant du programme bachelor ;
32. Toutes attestations, certificats, conventions, autorisations relatifs à la scolarité des étudiants du programme bachelor (statut, assiduité, absence...) ;

Scolarité des étudiants du programme master of science and technology :

33. Tous documents relatifs à l'admission ou rejet de candidature suite à une décision du jury d'admission du programme master of science and technology ;
34. Tous documents relatifs à l'attribution de bourses au profit d'un étudiant du programme master of science and technology suite à une décision de la commission d'attribution de bourse (convention, attestation, certificat...) ;
35. Tous documents relatifs à la notation d'un étudiant du programme master of science and technology (relevé de note...) ;
36. Tous documents relatifs au jury de passage d'un étudiant du programme master of science and technology ;

37. Tous documents relatifs au jury de validation de la formation d'un étudiant du programme master of science and technology ;
38. Toutes attestations, certificats, conventions, autorisations relatifs à la scolarité des étudiants du programme master of science and technology (statut, assiduité, absence...) ;

Scolarité des étudiants du 3^{ème} cycle :

39. Convention de cotutelle de thèse ou tutelle individuelle ;
40. Toutes attestations ou certificats relatifs à la scolarité des étudiants en master ou en doctorat ;

Scolarité des étudiants du programme executive master :

41. Toutes conventions de formation et de financement d'un étudiant du programme executive master par une personne physique ou morale ;
42. Tous documents relatifs à l'admission ou rejet de candidature suite à une décision du jury d'admission du programme executive master ;
43. Tous documents relatifs à la notation d'un étudiant du programme executive master (relevé de note...) ;
44. Tous documents relatifs au jury de délivrance du certificat ou du diplôme d'un étudiant du programme executive master ;
45. Toutes attestations, certificats, autorisations relatifs à la scolarité des étudiants du programme executive master (statut, assiduité, absence...).

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yves LASZLO, délégation est donnée à Monsieur **Benoît DEVEAUD**, directeur adjoint de l'enseignement et de la recherche (DAER), à l'effet de signer, au nom du président de l'Ecole polytechnique, les documents énumérés à l'article 1^{er}, **à l'exclusion des documents suivants :**

Concours d'admission :

- Convention relative à l'organisation du concours d'admission à l'Ecole ;

Enseignement :

- Accord cadre de partenariat académique, de développement avec université, une entreprise, un établissement public français ou étranger (accord de double diplôme...) ;
- Tous documents relatifs aux formations et programmes proposés par l'établissement (bachelor, master of science and technology, formation continue...) ;

Scolarité des élèves du cycle ingénieur polytechnicien et des étudiants :

- Convention de stage d'un élève du cycle ingénieur polytechnicien ou d'un étudiant quel que soit son cursus ; avenant et lettre de transmission s'y rapportant, à l'exclusion des conventions de stage de formation humaine de 1^{ère} année d'études d'un élève du cycle ingénieur polytechnicien (convention de stage d'option scientifique, convention de stage de fin d'études, convention de stage dans une entreprise, dans un organisme public, dans une association ou une fondation, ...) ;

Scolarité des élèves du cycle ingénieur polytechnicien :

- Convention relative à la scolarité d'un élève du cycle ingénieur polytechnicien ; avenant et lettre de transmission s'y rapportant (Projet scientifique collectif...) ;
- Tous documents relatifs à la notation d'un élève du cycle ingénieur polytechnicien (relevé de note...) ;

- Tous documents relatifs au choix d'entrer dans les corps de l'Etat concernant les élèves du cycle ingénieur polytechnicien (lettre d'engagement...);
- Tous documents relatifs au jury de passage d'un élève du cycle ingénieur polytechnicien à l'exception des procès-verbaux de jury (notification de décision du jury...);
- Toutes attestations, certificats, autorisations relatifs à la scolarité des élèves polytechniciens (statut, assiduité, absence...).

Scolarité des étudiants du programme bachelor :

- Tous documents relatifs à l'admission ou rejet de candidature suite à une décision du jury d'admission du programme bachelor ;
- Tous documents relatifs à l'attribution de bourses au profit d'un étudiant du programme bachelor suite à une décision de la commission d'attribution de bourse (convention, attestation, certificat...);
- Tous documents relatifs à la notation d'un étudiant du programme bachelor (relevé de note...);
- Tous documents relatifs au jury de passage d'un étudiant du programme bachelor ;
- Tous documents relatifs au jury de validation de la formation d'un étudiant du programme bachelor ;
- Toutes attestations, certificats, conventions, autorisations relatifs à la scolarité des étudiants du programme bachelor (statut, assiduité, absence...);

Scolarité des étudiants du programme master of science and technology :

- Tous documents relatifs à l'admission ou rejet de candidature suite à une décision du jury d'admission du programme master of science and technology ;
- Tous documents relatifs à l'attribution de bourses au profit d'un étudiant du programme master of science and technology suite à une décision de la commission d'attribution de bourse (convention, attestation, certificat...);
- Tous documents relatifs à la notation d'un étudiant du programme master of science and technology (relevé de note...);
- Tous documents relatifs au jury de passage d'un étudiant du programme master of science and technology
- Tous documents relatifs au jury de validation de la formation d'un étudiant du programme master of science and technology ;
- Toutes attestations, certificats, conventions, autorisations relatifs à la scolarité des étudiants du programme master of science and technology (statut, assiduité, absence...);

Scolarité des étudiants du programme executive master :

- Toutes conventions de formation et de financement d'un étudiant du programme executive master par une personne physique ou morale ;
- Tous documents relatifs à l'admission ou rejet de candidature suite à une décision du jury d'admission du programme executive master ;
- Tous documents relatifs à la notation d'un étudiant du programme executive master (relevé de note...);
- Tous documents relatifs au jury de délivrance du certificat ou du diplôme d'un étudiant du programme executive master ;
- Toutes attestations, certificats, autorisations relatifs à la scolarité des étudiants du programme executive master (statut, assiduité, absence...);

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yves LASZLO et de Monsieur Benoît DEVEAUD, délégation est donnée à Madame **Christine NICOLAS**, cheffe du service administratif et financier enseignement et recherche (SAFER), à l'effet de signer, au nom du président de l'Ecole polytechnique, les documents énumérés ci-après :

Achats publics :

- Commande sans limitation de montant uniquement en exécution d'un accord cadre à bon de commandes existant mentionnant la direction, le service ou le laboratoire comme bénéficiaire de l'accord cadre ;
- Autres commandes (engagement de dépense, bon de commande...) d'un montant inférieur à 25 000 € HT hors taxes ;
- Tous documents attestant du service fait quel que soit le montant (certificat de service fait...);

Chaire :

- Tous documents relatifs à la gestion financière et administrative d'une chaire dans les limites fixées en matière d'achat public, de gestion de personnels dévolues au représentant de l'entité dans laquelle est gérée la chaire.

ARTICLE 4 :

La présente décision prend effet à compter du 1er novembre 2019 et prendra fin au plus tard au terme des fonctions du déléguant ou du délégataire.

La décision n°2019-102/EP/PCA/DG/DGS/BJ du 2 septembre 2019 est abrogée.

ARTICLE 5 :

La présente décision fera l'objet d'une publication sur le site internet de l'Ecole polytechnique à l'exception des spécimens de signatures annexés à la présente décision.

Cette décision sera notifiée sans délai aux délégataires.

Les originaux de la décision et des spécimens de signatures des délégataires seront conservés par l'agent comptable de l'Ecole polytechnique.

Les copies de la décision et des spécimens de signature seront archivées au secrétariat général de l'Ecole polytechnique.

Fait à Palaiseau, ***en un exemplaire original.***

Monsieur Eric LABAYE
Président de l'École polytechnique

SIGNÉ Eric LABAYE

R A P P E L

La délégation de signature est une **simple mesure d'organisation interne** permettant au **délégant** (Président) de se décharger d'une partie de son activité. Elle ne fait pas perdre au Président l'exercice des compétences dont la signature est déléguée. Elle ne le décharge pas non plus de la responsabilité liée aux documents signés en son nom.

Le **délégataire** :

- **peut signer** « par délégation » les actes listés dans la présente décision au nom du Président pour **les seules matières déléguées**, dans la **limite des compétences du délégataire** et pour la **durée de la délégation**.
- **ne peut pas subdéléguer** la signature qu'il a reçue, à une autre personne.
- dispose d'une délégation de signature qui lui est personnellement délivrée, elle **cesse de produire ses effets dès la cession de fonctions** soit du Président, soit du délégataire lui-même.
- **engage la responsabilité du Président** pour tout document signé en son nom.
- a l'**obligation de rendre compte au Président**, par tous moyens, des documents signés en vertu de cette délégation.

Si le **délégataire** est **absent ou empêché**, le Président peut toujours signer tout document ou décider d'accorder une délégation de signature à la personne remplaçant temporairement le délégataire (intérim) ou à toute autre personne.