



—
Le Président
—

Palaiseau, le 4 octobre 2018

N° 2018-127 /EP/PCA/DG/DGS/BJ

D É C I S I O N

portant délégation de signature

(Directeur adjoint de l'enseignement et de la recherche – DAER)

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 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 M. **Benoît DEVEAUD**, directeur adjoint de l'enseignement et de la recherche (DAER), 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 (autre que celle du marché) en exécution d'un marché à bon de commande existant mentionnant la direction, le service ou le laboratoire comme bénéficiaire du marché ;
- 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 du laboratoire dans laquelle est gérée la chaire ;

Innovation et entrepreneuriat :

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

Organisation :

7. Tous documents relatifs à l'organisation d'une direction, d'un service, d'un laboratoire ;

Recherche :

8. Accord de confidentialité, de secret, de non-divulgence, de non-communication, de transfert de technologie ou de matériel (MTA) ;
9. 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 ;
10. 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 ;
11. 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..) ;
12. Toutes conventions, avenants, rapports financiers, documents relatifs à la valorisation de la recherche (accueil d'un personnel scientifique français ou étranger, 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 étudiants du 3ème cycle :

13. Convention de cotutelle de thèse ou tutelle individuelle ;

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Benoît DEVEAUD, délégation est donnée à M. **Henri-Jean DROUHIN**, chargé de mission auprès du 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 ci-après :

Achats publics :

- Commande sans limitation de montant (autre que celle du marché) en exécution d'un marché à bon de commande existant mentionnant la direction, le service ou le laboratoire comme bénéficiaire du marché ;
- 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 du laboratoire dans laquelle est gérée la chaire ;

Innovation et entrepreneuriat :

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

Recherche :

- Accord de confidentialité, de secret, de non-divulgence, de non-communication, de transfert de technologie ou de matériel (MTA) ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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..) ;
- Toutes conventions, avenants, rapports financiers, documents relatifs à la valorisation de la recherche (accueil d'un personnel scientifique français ou étranger, 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 étudiants du 3ème cycle :

- Convention de cotutelle de thèse ou tutelle individuelle ;

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Benoît DEVEAUD et de M. Henri-Jean DROUHIN, délégation est donnée à Mme **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 (autre que celle du marché) en exécution d'un marché à bon de commande existant mentionnant la direction, le service ou le laboratoire comme bénéficiaire du marché ;
- 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 du laboratoire dans laquelle est gérée la chaire ;

ARTICLE 4 :

La présente décision prend effet à compter du 17 septembre 2018 et prendra fin au plus tard au terme des fonctions du déléguant ou du délégataire.

La décision n°2018-42/EP/PCA/DG/DGS/BJ du 2 juillet 2018 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.