



Le Président

Palaiseau, le 21 février 2020

N° 2020-23 /EP/PCA/DG/DGS/SJ



D É C I S I O N

portant délégation de signature

(Service des moyens généraux – SMG)

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'Ecole 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° 42/EP/DG/SG du 5 janvier 2016 portant nomination de Madame Sandrine DESROCHES aux fonctions de cheffe du bureau logement (BL) à compter du 1^{er} janvier 2016 ;
- Vu la décision n° 2019-1366/EP/DG/DGS/DRH du 30 septembre 2019 portant nomination de Monsieur Erik FREY aux fonctions de chef du service des moyens généraux (SMG) à compter du 1^{er} octobre 2019 ;

D É C I D E :

ARTICLE 1^{er} :

Délégation est donnée à Monsieur **Erik FREY**, chef du service des moyens généraux (SMG), à l'effet de signer, au nom du président de l'Ecole 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 15 000 € HT hors taxes ;
3. Autres commandes (engagement de dépense, bon de commande...) d'un montant inférieur à 4 000 € HT hors taxes ;
4. Tous documents attestant du service fait quel que soit le montant (certificat de service fait...);

Contentieux :

5. Dépôt de plainte au nom de l'Ecole polytechnique ;

Logement :

6. Tous documents relatifs à la gestion de la location d'un logement de l'Ecole (contrat de bail, état des lieux, attestation, quittance de loyer...).

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Erik FREY, délégation est donnée à Madame **Sandrine DESROCHES**, cheffe du bureau logement (BL), à l'effet de signer, au nom du président de l'Ecole polytechnique, les documents relatifs à l'entité 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 ;
- Commande simple (engagement de dépense, bon de commande...) d'un montant inférieur à 4 000 € HT hors taxes (hors marché à bon de commande) ;
- Tous documents attestant du service fait quel que soit le montant (certificat de service fait...) ;

Contentieux :

- Dépôt de plainte au nom de l'Ecole polytechnique ;

Logement :

- Tous documents relatifs à la gestion de la location d'un logement de l'Ecole (contrat de bail, état des lieux, attestation, quittance de loyer...).

ARTICLE 3 :

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} janvier 2020 et prendra fin au plus tard au terme des fonctions du déléguant ou du délégataire.

La précédente décision portant sur le même objet est abrogée.

ARTICLE 4 :

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.