



—
Le Directeur général
—

Palaiseau, le 6 janvier 2017

N° 2017-36 EP/DG/SG

D É C I S I O N

portant délégation de signature

(Direction du concours d'admission – DCA)

**L'Ingénieur général hors classe de l'armement François BOUCHET,
Directeur général de l'Ecole polytechnique,**

- 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 17 ;
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu le décret du 15 décembre 2016 portant nomination de l'Ingénieur général hors classe de l'armement François BOUCHET aux fonctions de directeur général de l'Ecole polytechnique, à compter du 1^{er} janvier 2017 ;
- Vu la décision du 1^{er} septembre 2011 portant nomination de Monsieur Michel GONIN aux fonctions de directeur du concours d'admission (DCA) ;

D É C I D E :

ARTICLE 1^{er} :

Délégation est donnée à M. **Michel GONIN**, directeur du concours d'admission (DCA), à l'effet de signer, au nom du directeur général de l'Ecole polytechnique, les documents relatifs à l'entité dont il est responsable, énumérés ci-après :

Missions :

1. Tous documents relatifs aux missions en France ou en Union Européenne pour les agents de l'entité (ordre de mission, autorisation d'utilisation de véhicule personnel, d'un taxi ou d'un véhicule de location, mémoire...)

Ressources humaines :

2. Tous documents relatifs à l'évaluation des agents de l'entité (entretien annuel d'évaluation, fiche de notation d'un agent...)
3. Tous documents relatifs aux congés annuels, RTT, autorisation d'absence des agents de l'entité ;

Ressources humaines (recrutement) :

4. Tous documents administratifs relatifs à la vacation d'un agent de l'Ecole (décision de vacation, mémoire de vacation, mémoire de vacation relatif au concours d'admission de l'Ecole...).

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel GONIN, délégation est donnée à Mme **Isabelle BECHER**, à l'effet de signer, au nom du directeur général de l'Ecole polytechnique, les documents énumérés ci-après :

Ressources humaines :

- Tous documents relatifs aux congés annuels, RTT, autorisation d'absence des agents de l'entité.

ARTICLE 3 :

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} janvier 2017 et prendra fin au plus tard au terme des fonctions du déléguant ou du délégataire.

Elle annule et remplace la décision n°6583/EP/DG/SG du 25 septembre 2015.

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.***

L'Ingénieur général hors classe de l'armement
François BOUCHET
Directeur général de l'Ecole polytechnique

SIGNÉ IGHCA François BOUCHET

RAPPEL

La délégation de signature est une **simple mesure d'organisation interne** permettant au **délégant** (Directeur général) de se décharger d'une partie de son activité. Elle ne fait pas perdre au Directeur général 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 **déléataire** :

- **peut signer** « par délégation » les actes listés dans la présente décision au nom du Directeur général pour **les seules matières déléguées**, dans la **limite des compétences du déléataire** 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 Directeur général, soit du déléataire lui-même.
- **engage la responsabilité du Directeur général** pour tout document signé en son nom.
- a l'**obligation de rendre compte au Directeur général**, par tous moyens, des documents signés en vertu de cette délégation.

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