

Palaiseau, le 4 mai 2017

N° 2017-38 EP/PCA/DGS/BJ

D É C I S I O N

portant délégation de signature

(Direction du marketing et des relations internationales – DMRI)

Monsieur Jacques BIOT,
Président du conseil d'administration 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 15 ;
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu le décret du 27 juin 2013 portant nomination de Monsieur Jacques BIOT aux fonctions de président du conseil d'administration de l'Ecole polytechnique, à compter du 1^{er} juillet 2013 ;
- Vu la décision n° 527/EP/DG/DGS/DRH du 20 avril 2017 portant nomination de Madame Rachel MAGUER aux fonctions de directrice du marketing et des relations internationales (DMRI), à compter du 1^{er} mai 2017 ;
- Vu la décision n° 526/EP/DG/DGS/DRH du 20 avril 2017 portant nomination de Madame Gaëlle LE GOFF aux fonctions de directrice adjointe du marketing et des relations internationales (DMRI), à compter du 1^{er} avril 2017 ;

D É C I D E :

ARTICLE 1^{er} :

Délégation est donnée à Mme **Rachel MAGUER**, directrice du marketing et des relations internationales (DMRI), à l'effet de signer, au nom du président de l'Ecole polytechnique, les documents relatifs à l'entité dont elle 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.** Commande simple (engagement de dépense, bon de commande...) d'un montant inférieur à 4 000 € HT hors taxes (hors marché à bon de commande) ;
- 3.** Tous documents attestant du service fait quel que soit le montant (certificat de service fait...);

Développement international :

4. Tous documents permettant l'obtention d'un titre de séjour en France (lettre d'invitation...);
5. 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...);
6. 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...).

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme **Rachel MAGUER**, délégation est donnée à **Mme Gaëlle LE GOFF**, directrice adjointe du marketing et des relations internationales (DMRI), à l'effet de signer, au nom du président de l'Ecole polytechnique, les documents énumérés à l'article 1^{er}.

ARTICLE 3 :

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

La décision n°2017-68/EP/PCA/SG du 6 janvier 2017 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 Jacques BIOT
Président de l'Ecole polytechnique

SIGNÉ Jacques BIOT

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.