

Palaiseau, le 25 septembre 2015

N° 6667 EP/PCA/SG

D E C I S I O N
portant délégation de signature
(carte d'achat)

Jacques BIOT, Président du Conseil d'administration de l'École polytechnique,

- Vu le Code des marchés publics ;
- Vu le Code monétaire et financier ;
- Vu le décret n°2004-1144 du 26 octobre 2004 relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat ;
- 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 du président du conseil d'administration de l'École polytechnique ;
- Vu le décret n° 2015-1176 du 24 septembre 2015 relatif à l'organisation et au régime administratif et financier de l'École polytechnique ;
- Vu l'instruction DGCP n° 05-025-M0-M9 du 21 avril 2005 relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat ;
- Vu l'accord-cadre du ministère de la défense CCAP n° 385 252 du 15 octobre 2012 relatif à l'acquisition de cartes d'achat et prestations diverses à destination des services de l'État et de certains de leurs établissements publics ;

Décide :

Article 1^{er} : Liste des porteurs de la carte d'achat et plafonds maximums de dépenses par porteur

Il est attribué un moyen de paiement dénommé « carte d'achat » aux agents de l'École polytechnique listés dans le tableau ci-après.

En conséquence, ces agents reçoivent délégation à l'effet de signer, au nom du Président du Conseil d'administration de l'École polytechnique, les actes d'achats exposés ci-après et suivant les plafonds maximum de dépenses déterminés au présent article :

Actes autorisés :	Achats de proximité chez les commerçants (produits ou services de faible montant)
	Achats à distance par internet en vue de l'inscription à des séminaires, colloques, ou pour des marchandises de faible montant

Actes non- autorisés :	Concernant les immobilisations , il n'est pas autorisé d'utiliser la carte d'achat : pour les achats de petits équipements d'un montant supérieur à cinq cents euros TTC (500 € TTC)
-----------------------------------	---

Plafonds de dépenses maximum autorisées : (par achat / par carte sur un an / par direction sur un an)					
Prénom / NOM	Sigle	Fonctions	Plafond maximum de dépense par achat (TTC)	Plafond maximum de dépenses annuelles par carte (TTC)	Plafond maximum de dépenses annuelles par direction ou service (TCC)
Présidence (PCA) Direction générale (DG)					
Mme Jocelyne BAUDRY	DCOM	Assistante de la Directrice de la communication	1 000 €	10 000 €	14 999 €
Mme Caroline CAJINA	SG	Assistante du Secrétaire général	1 000 €	10 000 €	
Mme Virginie KURG	PCA	Assistante du Président du Conseil d'administration	1 000 €	10 000 €	
Direction de l'enseignement et de la recherche (DER)					
Mme Laurence CORBEL-GEROT	LPICM	Responsable administratif du laboratoire de physique des interfaces et des couches minces	1 000 €	10 000 €	24 999 €
Mme Valérie JAMET	LMS	Responsable administratif du laboratoire de mécanique des solides	1 000 €	10 000 €	
Mme Nasséra NAAR	CMAP	Responsable administratif du Centre de mathématiques appliquées	1 000 €	10 000 €	
Mme Christine NICOLAS	SDER	Responsable du pôle soutien à la direction de l'enseignement et de la recherche	1 000 €	14 999 €	
M. Matthieu SOMEKH	PEI	Responsable du programme entrepreneuriat et innovation	1 000 €	10 000 €	
M. Stéphane SPORTOUCH	LMD	Responsable administratif du laboratoire de météorologie dynamique	1 000 €	10 000 €	

Service des achats (SDA - MAGIX)					
Mme Martine DELAVENA	SDA	Gestionnaire de la cellule achats courants	500 €	14 999 €	14 999 €
Mme Raymonde LEVERRIER	SDA	Gestionnaire de la cellule achats courants	500 €	14 999 €	
M. Denis SCHWARTZ	SDA	Responsable de la cellule achats courants	500 €	14 999 €	

Chaque porteur devra veiller à ne pas dépasser les plafonds maximums de dépenses tels qu'indiqués dans le tableau ci-dessus.

Les montants de dépenses par directions ou services ont valeur d'engagement prévisionnel annuel.

Les montants de dépenses indiqués dans le tableau ci-dessus sont fixés toutes taxes comprises.

Article 2 : Désignation du responsable du « programme carte d'achat »

Un responsable « programme carte achat » de l'École polytechnique est désigné par le Secrétaire général de l'École polytechnique, parmi les personnels de la Direction du budget des finances et des achats (DBFA) de l'École polytechnique.

Article 3 : Déclaration sur l'honneur du porteur de carte d'achat

Avant la première utilisation de la carte et après réception d'un document explicatif relatif à l'utilisation de ce moyen de paiement, chaque porteur est tenu de signer, en un exemplaire original, une déclaration sur l'honneur dans laquelle il reconnaît avoir pris connaissance des règles d'utilisation de la carte d'achat.

Par ailleurs, il s'engage à utiliser la carte achat dans le respect des règles fixées par l'École polytechnique et des dispositions prévues par le Code des marchés publics.

Les porteurs, qui ayant bénéficié d'une carte achat préalablement à la présente décision, ne sont pas tenus de signer, une nouvelle fois, la déclaration sur l'honneur mentionnée supra.

Article 4 : Effets de la décision

La présente délégation prend effet à compter de sa date de signature et prendra fin au plus tard au terme du mandat du Président (déléguant) ou des fonctions du ou des délégataires.

Toutefois, elle peut prendre fin à tout moment sur décision du Président du Conseil d'administration.

Les décisions n° 6362 EP/PCA du 1^{er} octobre 2014 et n°6510 EP/PCA du 22 juillet 2015 sont abrogées.

Les porteurs, qui ayant bénéficié d'une carte achat préalablement à la présente décision, ne sont pas tenus de signer, une nouvelle fois, un spécimen de signature.

Les spécimens originaux de signature qui étaient annexés aux décisions mentionnées supra ne sont pas concernés par cette abrogation.

Article 5 : Publicité de la décision

La présente décision fera l'objet d'une publication sur le site internet et intranet de l'École polytechnique à l'exception du spécimen de signature et de la déclaration sur l'honneur visée à l'article 4.

Un original de la présente décision est conservé par le secrétariat général de l'École polytechnique.

Un original de la présente décision est transmis à l'agent comptable de l'École polytechnique.

Cette décision est notifiée aux délégataires et à l'agent comptable de l'École polytechnique dans les plus brefs délais.

L'original de spécimen de signature de chaque porteur est transmis à l'agent comptable de l'École polytechnique, une copie est conservée au secrétariat général de l'École polytechnique.

L'original de la déclaration sur l'honneur de chaque porteur est transmis à l'agent comptable, une copie est conservée au secrétariat général de l'École polytechnique.

Une copie de cet original de déclaration sur l'honneur est transmise au porteur.

Fait à Palaiseau, en ***deux exemplaires originaux***.

Monsieur Jacques BIOT
Président de l'Ecole polytechnique

SIGNÉ Jacques BIOT