



—  
*Le Président*  
—

*Palaiseau, le 25 septembre 2015*

N° 6643 EP/PCA/SG

## **D E C I S I O N**

### **portant délégation de signature**

**( Laboratoire de chimie moléculaire – LCM )**

**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<sup>er</sup> juillet 2013 ;
- Vu la décision du 1<sup>er</sup> janvier 2014 portant nomination de Madame Corinne GOSMINI aux fonctions de directrice du laboratoire de chimie moléculaire (LCM) ;

### **DÉCIDE :**

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

Délégation est donnée à Mme **Corinne GOSMINI**, directrice du laboratoire de chimie moléculaire (LCM), à l'effet de signer, au nom du président de l'Ecole polytechnique, les documents énumérés ci-après :

#### **Achats publics :**

- 1.** Commande (engagement de dépense, bon de commande...) dans le cadre d'un marché à procédure adaptée (MAPA) d'un montant inférieur à 15 000 € HT hors taxes ;
- 2.** 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 ;
- 3.** Commande simple (engagement de dépense, bon de commande...) d'un montant inférieur à 4 000 € HT hors taxes (hors marché à bon de commande) ;
- 4.** Tous documents attestant du service fait quel que soit le montant (certificat de service fait...);

## **Recherche :**

5. 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 (à l'exception de toute convention ou contrat) ;

## **ARTICLE 2 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Corinne GOSMINI, délégation est donnée à Mme **Anne-Florence EYSSAUTIER**, à l'effet de signer, au nom du président de l'Ecole polytechnique, les documents énumérés à l'article 1<sup>er</sup>.

## **ARTICLE 3 :**

La présente décision prend effet à compter de sa date de signature et prendra fin au plus tard au terme des fonctions du déléguant ou du délégataire. Elle annule et remplace tous les documents portant sur le même objet.

## **ARTICLE 4 :**

La présente décision fera l'objet d'une publication sur le site internet de l'Ecole polytechnique à l'exception du spécimen de signature annexé à la présente décision.

Cette décision sera notifiée sans délai au délégataire.

L'original de la décision et du spécimen de signature du délégataire seront conservés par l'agent comptable de l'Ecole polytechnique.

Une copie de la décision et du spécimen de signature seront archivées au secrétariat général de l'Ecole polytechnique.

Fait à Palaiseau, ***en un exemplaire original***, le 25 septembre 2015.

**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.
- à 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.