

## DECISION N° 2021-8

**portant délégation de signature du directeur général de France Education International**

**Copie à :** Monsieur l'agent comptable

Vu le code de l'éducation nationale, notamment les articles D.314-51 à D. 314-69 ;

Vu le décret n°2020-956 du 31 juillet 2020 relatif à la procédure de nomination des représentants de l'Etat au conseil d'administration du centre international d'études pédagogiques et portant changement de nom de celui-ci ;

Vu le décret du 26 février 2018 portant nomination de Monsieur Pierre-François MOURIER en qualité de directeur de Centre international d'études pédagogiques devenu France éducation international ;

Vu l'arrêté du 24 avril 2014 fixant les modalités du contrôle financier sur le Centre International d'Etudes Pédagogiques devenu France éducation international ;

Vu l'article 10 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

**Par cette décision :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Je délègue ma signature, en qualité de délégataire principal à Monsieur Hervé FERRAGE, directeur général adjoint, à l'effet de signer en mon nom :

**1) En matière financière :**

Les actes relatifs à la gestion financière de FEI et notamment les actes budgétaires et financiers, pièces justificatives, ordres de mission des responsables de services, de départements et des chargés de programme, **à l'exception** des devis, factures, bons de commande, billets de transport, frais de mission, certificats administratifs, baux, emprunts et transactions.

**2) Contrats et conventions :**

Tous les contrats divers et conventions (hors marchés publics et actes de recrutement définis ci-après).

**3) Marchés publics :**

Tous les actes concernant la **notification** (actes d'engagement, bordereaux des prix) et l'**exécution** des marchés publics d'un montant supérieur à 100 000 euros HT et inférieur ou égal à 400 000 euros HT.

**4) Gestion des ressources humaines :**

Tous les actes se rapportant à la gestion des ressources humaines, **à l'exception :**

- Des actes de gestion concernant les agents affectés au Secrétariat général de FEI.
- Des mesures générales ou catégorielles relatives à la rémunération et à la gestion du temps de travail et ayant un impact sur la masse salariale.
- Des contrats de recrutement de vacataires et de personnels dont le niveau de rémunération excède l'indice net majoré égal ou supérieur à 600.
- Des attestations diverses, états de service H.S.E. et certificats de service fait ;
- Actes divers portant sur la paie des agents et vacataires.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. le directeur général adjoint, je délègue ma signature à Madame Magali VIGNERON, secrétaire générale, comme déléguée suppléante, à l'effet de signer en mon nom tous les mêmes actes susmentionnés dans les domaines administratifs, financiers, budgétaires et des ressources humaines.

**Article 3 :** Madame Magali VIGNERON, secrétaire générale, bénéficie, en sus, en qualité de déléguée principale, de ma délégation de signature à l'effet de signer en mon nom :

**1) En matière financière :**

- Les certificats administratifs, devis et factures diverses ;
- Les bons de commande ;
- Les billets de transport ;
- Les contrats concernant le fonctionnement de l'établissement ;
- Les ordres de mission pour les autres agents ;
- Les frais afférents aux missions (pour l'ensemble des agents).

**2) Marchés publics :**

Tous les actes concernant la procédure de **passation** des marchés publics avant leur notification, quel que soit le montant du marché.

Tous les actes concernant la notification (actes d'engagement, bordereau des prix), et l'exécution des marchés publics d'un montant inférieur ou égal à 100 000 euros HT.

**3) Gestion des ressources humaines :**

- Tous les actes de gestion de ressources humaines pour les agents du secrétariat général (affectation, évaluation, promotion, congés, autorisation d'absence etc) ;
- Contrats de vacataires ;
- Attestations diverses, notamment celles d'employeur destinées à pôle emploi ;
- Etats de service en heures supplémentaires effectives (H.S.E.) ;
- Certificats de service fait pour paiement ;
- Actes divers portant sur la paie des agents et vacataires du CIEP.

**4) Vie institutionnelle :**

Les actes permettant le bon fonctionnement des instances de FEI, notamment ceux relatifs à l'organisation d'élections à FEI.

**Article 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. le directeur général adjoint et de la secrétaire générale, je délègue ma signature à M. Didier TREBES, secrétaire général adjoint, directeur du pôle finance-achat (PFA) pour signer les mêmes documents.

**Article 5 :** Monsieur Didier TREBES, secrétaire général adjoint, directeur du PFA bénéficie en qualité de délégué principal de ma délégation de signature pour signer :

- Les bons de commande (hors billets de transport) de 3 000 à 7 000 euros HT,
- Les billets de transport d'un montant de 1 000 à 3 000 euros HT,
- En cas d'absence de Ghislaine FOURGEAUD, les bons de commande (hors billets de transport) jusqu'à 3 000 euros HT et les billets de transport jusqu'à 1 000 euros HT,

Monsieur Didier TREBES bénéficie également de ma délégation pour valider toutes commandes dans le logiciel SIFAC.

**Article 6 :** Madame Ghislaine FOURGEAUD, directrice adjointe du PFA, bénéficie en qualité de déléguée principale de ma délégation de signature pour :

- Signer les bons de commandes (hors billets de transport) jusqu'à 3 000 euros HT,
- Signer les billets de transport jusqu'à 1 000 euros HT,

- Signer, en l'absence du directeur général, du directeur général adjoint, de la secrétaire générale et du secrétaire général adjoint les bons de commandes jusqu'à 7 000 euros HT et les billets de transport jusqu'à 3 000 euros HT,

Madame Ghislaine FOURGEAUD bénéficie également de ma délégation pour valider toutes commandes dans le logiciel SIFAC.

**Article 7 :** En cas d'absence concomitante du directeur général et des délégataires suivants (directeur général adjoint, secrétaire générale, secrétaire général adjoint, directeur et directrice adjointe du PFA), Madame Patricia BADOUEL, cheffe de bureau des dépenses du PFA, bénéficie de ma délégation de signature pour signer les bons de commandes (dont les billets de transport) jusqu'à 3 000 euros HT.

Madame Patricia BADOUEL bénéficie également de ma délégation pour valider toutes commandes dans SIFAC.

**Article 8 :** En cas d'absence concomitante du directeur général et des délégataires suivants (directeur général adjoint, secrétaire générale, directeur du PFA, directrice-adjointe du PFA et cheffe de bureau des dépenses du PFA), Madame Patricia TAMISIER, cheffe de bureau des recettes du PFA, bénéficie de ma délégation de signature pour signer les bons de commandes (dont les billets de transport) jusqu'à 3 000 euros HT.

Mme Patricia TAMISIER bénéficie également de ma délégation du directeur général pour valider toutes commandes dans SIFAC.

**Article 9 :** La présente décision est soumise à publicité et est notamment affichée de manière permanente dans un lieu accessible à l'ensemble des personnels et usagers de FEI.

Sèvres, le 1<sup>er</sup> septembre 2021

Les délégataires :

Le directeur général de FEI,

Hervé FERRAGE

SIGNÉ

SIGNÉ

Magali VIGNERON

Pierre-François MOURIER

SIGNÉ

Didier TREBES

SIGNÉ

Ghislaine FOURGEAUD

SIGNÉ

Patricia BADOUEL

SIGNÉ

Patricia TAMISIER

SIGNÉ