RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FRANCE EDUCATION INTERNATIONAL

DECISION N° 2025-03

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 du 8 juillet 2024 portant nomination de M. Olivier BRANDOUY, en qualité de directeur général de France Education international ;

Vu l'arrêté du 24 avril 2015 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 qui remplace et annule la décision n°2024-19 du 17 septembre 2024

Article 1er : Je délègue ma signature, en qualité de **délégataire principal** à Monsieur Mathieu AUSSEIL, directeur général adjoint, à l'effet de signer en mon nom :

1) **Documents financiers** :

Les actes relatifs à la gestion financière de FEI et notamment les actes budgétaires et financiers, à l'exception des bons de commandes et devis inférieurs à 25 000 euros HT, des baux, des emprunts, des transactions, des frais de mission, des états mensuels de paie.

En matière financière, les actes à signer sont donc les suivants :

- Les bons de commandes et les devis supérieurs à 25 000 euros HT
- Les pièces justificatives : choix du niveau et des tarifs de rémunération des experts et des vacataires au regard des tarifs du CA, documents de service fait,
- Les tableaux budgétaires accompagnant les dossiers d'appels d'offres en coopération en éducation, et les autres actions de FEI (programmes de mobilité, colloques, séminaires)
- Les billets individuels de transport supérieur à 3 000 euros HT,
- Les ordres de mission des responsables et agents des départements et services (hors secrétariat général), ainsi que ceux des experts et vacataires en mission à l'étranger,
- Les acceptations de prolongation de séjour à titre privé lors des missions des agents

En cas d'absences concomitantes de la secrétaire générale, du secrétaire général adjoint-directeur financier et de son adjointe, je délègue ma signature à M. Mathieu AUSSEIL pour signer tout bon de commande et devis.

En cas d'absences concomitantes de la secrétaire générale et du secrétaire général adjoint-directeur financier, je délègue ma signature à M Mathieu AUSSEIL pour signer en mon nom les frais de mission.

2) **Contrats et conventions** :

Tous les contrats divers (notamment CDD, CDI) et conventions.

Les réponses à appel d'offres et appels à manifestation d'intérêt dans le domaine de la coopération en éducation.

3) **Marchés publics** :

Tous les actes concernant la **notification** (actes d'engagement, bordereaux des prix) et l'**exécution** des marchés publics.

4) **Ressources humaines :**

En cas d'absences concomitantes de la secrétaire générale, du secrétaire général adjoint-directeur financier, de la directrice des ressources humaines et de son adjointe : tous les actes se rapportant à la gestion individuelle des agents, notamment les paies des différents agents de l'établissement.

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 **délégataire 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 **délégataire principale**, de ma délégation à l'effet de signer en mon nom :

1) En matière financière :

- Les devis et bons de commandes de 7 000 à 25 000 euros HT, et tout devis ou bon de commande inférieur à 7 000 euros HT en cas d'absence concomitante des délégataires cités aux articles 7, 8 et 9.
- Les billets individuels de transport de 1 000 à 3000 euros, en l'absence du SGA-directeur financier.
- Les ordres de mission pour les responsables et les agents du secrétariat général, ainsi que pour les vacataires en France.
- 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.

3) Ressources humaines :

- Tous les actes de gestion individuelle de ressources humaines des agents de FEI (affectation, évaluation, promotion, congés, autorisation d'absence etc).

- Les états mensuels de paie en l'absence de la directrice des ressources humaines, Mme Pascale ROUSSEL et de son adjointe, Mme Blandine PILHION.

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 : Madame Pascale ROUSSEL, directrice des ressources humaines, bénéficie en qualité de **délégataire principale**, de ma délégation de signature à l'effet de signer en mon nom :

- Attestations diverses, notamment celles d'employeur destinées à pôle emploi ;
- Etats de service en heures supplémentaires effectives (H.S.E.) ;
- Certificats de service fait des agents et vacataires de FEI pour paiement ;
- Les paies des différents agents de l'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement de la secrétaire générale et du secrétaire général adjoint-directeur financier, je délègue ma signature à Pascale ROUSSEL à titre de **délégataire secondaire** pour signer l'ensemble des actes de gestion de ressources humaines des agents du secrétariat général (en complément des documents susmentionnés).

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchements concomitants de la secrétaire générale, du secrétaire général adjoint-directeur financier, et de Mme Pascale ROUSSEL, directrice des ressources humaines, je délègue ma signature à Mme Blandine PILHION, directrice adjointe des ressources humaines, à titre **de délégataires secondaires** pour signer l'ensemble des actes de gestion de ressources humaines des agents de France Education international (selon article 3.3).

Article 6 : En cas d'absences ou d'empêchements concomitants de la secrétaire générale, de la directrice des ressources humaines, de la directrice adjointe des ressources humaines, je délègue ma signature à M. Didier TREBES, secrétaire général adjoint, directeur financier, en qualité de **délégataire secondaire,** pour signer les mêmes documents que peuvent signer en mon nom le directeur général adjoint et la secrétaire générale.

Article 7 : Monsieur Didier TREBES, secrétaire général adjoint, directeur financier bénéfice en sus, en qualité de **délégataire principal** de ma délégation de signature pour signer en mon nom :

- Les bons de commande et devis (hors billets de transport et hors devis signés par le secrétaire général adjoint chargé du pôle infrastructure – cf. article 8) 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 et les devis (article 9) jusqu'à 3 000 euros HT et les billets de transport jusqu'à 1 000 euros HT,
- En cas d'absence de Marc COURREGELONGUE, les devis (article 8).

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

Article 8 : Monsieur Marc COURREGELONGUE, secrétaire général adjoint, directeur infrastructures bénéfice, en qualité de **délégataire principal** de ma délégation de signature pour signer en mon nom :

- Les devis jusque 7 000 euros HT (hors billets de transport) en matière de prestations relatives à l'hygiène, la sécurité, la maintenance, aux travaux et au fonctionnement numérique.
- Tout document portant sur la réception de travaux et la gestion des déchets issus du chantier dit de l'Aile Versailles.

Article 9 : Madame Virginie PRIGENT, directrice-adjointe au secrétaire général adjoint (directeur infrastructures), bénéficie, en cas d'absence ou d'empêchement de Marc Courregelongue, en qualité de **délégataire secondaire**, de ma délégation de signature pour signer en mon nom les mêmes documents que ceux mentionnés dans l'article 8.

Article 10 : Madame Ghislaine FOURGEAUD, directrice adjointe de la Direction des affaires financières (DAF), bénéficie en qualité de **délégataire principale** de ma délégation de signature pour :

- Signer les bons de commandes et les devis (hors billets de transport et hors devis signés par le secrétaire général adjoint chargé du pôle infrastructure – cf. article 8) hors billets de transport) jusqu'à 3 000 euros HT,
- Signer les billets de transport jusqu'à 1 000 euros HT,
- Signer, en cas d'absences concomitantes de la secrétaire générale et du secrétaire général adjoint les bons de commandes et les devis (sauf devis article 8) 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 11 : En cas d'absence concomitante du directeur général et des délégataires suivants (directeur général adjoint, secrétaire générale, SGA-directeur financier, directrice adjointe de la DAF, Monsieur Radouan ACHAGUI, chargé du pilotage des dépenses bénéficie de ma délégation de signature en qualité de **délégataire secondaire** pour signer les bons de commandes (dont les billets de transport) jusqu'à 3 000 euros HT.

Monsieur Radouan ACHAGUI bénéficie également de ma délégation pour valider toutes commandes dans le logiciel SIFAC.

Article 12 : En cas d'absences concomitantes du directeur général et des délégataires suivants (directeur général adjoint, secrétaire générale, SGA- directeur financier, directrice adjointe de la DAF, chargé de pilotage dépenses), Madame Patricia TAMISIER, chargée de pilotage des recettes/conventions de la DAF, bénéficie en qualité de **délégataire secondaire** 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 pour valider toutes commandes dans SIFAC.

Article 13 : En cas d'absences concomitantes du directeur général et des délégataires suivants (directeur général adjoint, secrétaire générale, SGA-directeur financier, directrice-adjointe de la DAF, chargé du pilotage des dépenses, chargée de pilotage des recettes et conventions), M. Tommy DIELNA, correspondant fonctionnel SIFAC de la DAF bénéficie en qualité de **délégataire secondaire** de ma délégation de signature pour signer les bons de commandes (dont les billets de transport) jusqu'à 3 000 euros HT.

M. Tommy DIELNA bénéficie également de ma délégation pour valider toutes commandes dans SIFAC.

Article 14 : 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 5 mai 2025

Le directeur général

SIGNE

Olivier BRANDOUY