RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FRANCE ÉDUCATION INTERNATIONAL

DECISION N° 2025-8

portant délégation de signature du directeur général par intérim de France Education International (FEI)

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'Etudes Pédagogiques et portant changement de nom de celui-ci ;

Vu l'arrêté du 1er octobre 2025 nommant M. Mathieu Ausseil, directeur général par intérim de France Education 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 1er : En mon absence ou en cas d'empêchements, je délègue ma signature, en qualité de **délégataire principale** à Madame Magali VIGNERON, secrétaire générale, 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 (à l'exception des baux, emprunts, transactions, des devis inférieurs à 15 000 euros et des états mensuels de paie).

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

- Les bons de commandes et les devis supérieurs à 15 000 euros.
- Les pièces justificatives : portant sur le choix du niveau et des tarifs de rémunération des experts et des vacataires au regard des tarifs du Conseil d'Administration, les documents de service fait.
- Les tableaux budgétaires accompagnant les divers types d'appels d'offres, les programmes de mobilité, les colloques et les séminaires.
- Les ordres de mission des agents, experts et vacataires de FEI.
- Les billets individuels de transport d'un montant supérieur à 3000 euros.
- Les frais de mission.
- Les acceptations de prolongation de séjour à titre privé lors des missions des agents de FEI.

2) **Contrats et conventions** :

Tous les contrats divers et conventions.

3) **Marchés publics** :

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

4) **Gestion des ressources humaines :**

Tous les actes se rapportant à la gestion des ressources humaines.

5) Vie institutionnelle :

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de la secrétaire générale, je délègue ma signature à Monsieur Didier Trébès, secrétaire général adjoint en charge des finances et de l'achat, comme **délégataire suppléant**, pour signer les actes, mentionnés au présent article.

Article 3 : 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 :

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

En cas d'absence de Pascale Roussel, je délègue ma signature à Mme Vigneron, secrétaire générale pour signer ces documents en qualité de **délégataire suppléant.**

Article 4 : En cas d'absences ou d'empêchements de la secrétaire générale et de la directrice des ressources humaines, je délègue ma signature à M. Didier Trébès, secrétaire général adjoint, en charge des finances et de l'achat, pour signer les mêmes documents en qualité de **délégataire suppléant.**

Article 5 : En cas d'absences ou d'empêchements concomitants de la directrice des ressources humaines et de la secrétaire générale et du secrétaire général adjoint en charge des finances et de l'achat, je délègue ma signature à Mme Blandine Pilhion, directrice adjointe des ressources humaines, à titre de **délégataire suppléant** pour signer l'ensemble des actes de gestion de ressources humaines des agents de FEI.

Article 6 : Monsieur Didier TREBES, secrétaire général adjoint, en charge des finances et de l'achat, bénéfice en qualité de **délégataire principal** de ma délégation de signature pour signer :

- Les bons de commande (hors billets de transport) jusqu'à 15 000 euros HT,
- Les billets de transport d'un montant inférieur 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 7 : Madame Ghislaine FOURGEAUD, directrice adjointe de la direction Achat/Finances, bénéficie en qualité de **délégataire 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 jusque 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 en qualité de **délégataire principale** pour valider toutes commandes dans le logiciel SIFAC.

Article 8 : En cas d'absences concomitantes de la secrétaire générale et des délégataires suivants (secrétaire général adjoint en charge des finances et de l'achat, directrice-adjointe de la direction Achat/Finances), Madame Patricia TAMISIER, cheffe de bureau des recettes de la direction Achat/Finances, 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 de directeur général par intérim pour valider toutes commandes dans SIFAC.

Article 9 : Monsieur Marc Courrègelongue, secrétaire général adjoint en charge de l'accueil et de l'infrastructure, bénéficie en qualité de **délégataire principal** de ma délégation de signature pour signer en mon nom :

- Les devis jusqu'à 7000 euros HT (hors billet de transport) en matière de prestations relatives à l'hygiène, la sécurité, la maintenance, aux travaux et au fonctionnement.
- Tout document portant sur la réception des travaux et la gestion des déchets du chantier de l'aile Versailles.

Article 10 : Mme Virginie PRIGENT, adjointe au secrétaire général adjoint en charge de l'accueil et de l'infrastructure, bénéficie en cas d'absence ou d'empêchement de M Courrègelongue de ma délégation de signature en qualité de **délégataire suppléante** pour signer en mon nom les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 9.

Article 11 : 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 8 octobre 2025

Le directeur général par intérim

SIGNE

Mathieu AUSSEIL