RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FRANCE ÉDUCATION INTERNATIONAL

DECISION N° 2026-13

portant délégation de signature du directeur général de France Éducation International (FEI)

Copie à : Madame 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 janvier 2026 portant nomination de M. Henri de ROHAN-CSERMAK, directeur général de France Education international ;

Vu l'arrêté du 4 juin 2021 fixant les modalités du contrôle financier sur 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° 2026-2 du 28 janvier 2026 :

Article 1er : En mon absence, 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) **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 et transactions).

En matière financière, les actes à signer sont 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 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 3 000 euros HT
- 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.

6) **Prévention** :

Tout document portant sur la réception de travaux, et la gestion des déchets issus du chantier dit de l'Aile Versailles et la gestion des permis feu.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. le directeur général adjoint, je délègue ma signature à M. Nicolas PELLEZ, secrétaire général, comme **délégataire suppléant**, à l'effet de signer en mon nom tous les mêmes actes susmentionnés dans les domaines administratifs, financiers, budgétaires, des ressources humaines, de la vie institutionnelle et de la prévention.

Article 3 : M. Nicolas PELLEZ, secrétaire général, bénéficie, en sus, en qualité de **délégataire principal**, de ma délégation à l'effet de signer en mon nom et en mon absence :

1) En matière financière :

- Les devis et bons de commandes jusqu'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 euros HT à 3 000 euros HT, en l'absence de secrétaire général adjoint, en charge des finances et de l'achat
- Les ordres de missions 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

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 :

- 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 M. Nicolas PELLEZ, secrétaire général pour signer ces documents en qualité de **délégataire suppléant.**

Article 5 : En cas d'absences ou d'empêchements du secrétaire général 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 6 : En cas d'absences ou d'empêchements concomitants de la directrice des ressources humaines et du secrétaire général 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 suppléante** pour signer l'ensemble des actes de gestion de ressources humaines des agents de FEI.

Article 7 : 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) et devis de 3 000 euros HT à 15 000 euros HT (hors ceux relevant du champ de compétence du SGA infrastructures),
- Les billets de transport de 1 000 euros HT 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 8 : 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 9 : En cas d'absences concomitantes du secrétaire général et des délégataires suivants (directeur général, secrétaire général, secrétaire général adjoint/directeur achats finances, directrice-adjointe de la direction Achat/Finances), Madame Victoire LABBÉ, chargée de pilotage budgétaire 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 Madame Victoire LABBÉ bénéficie également de ma délégation pour valider toutes commandes dans SIFAC.

Article 10 : En cas d'absences concomitantes du secrétaire général et des délégataires suivants (directeur général, secrétaire général, secrétaire général adjoint/directeur achats finances, directrice-adjointe de la direction Achat/Finances et de la chargée de pilotage budgétaire de la direction Achat/Finances), Madame Patricia TAMISIER, chargée de pilotage recettes et conventions 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 pour valider toutes commandes dans SIFAC.

Article 11 : Monsieur Marc COURREGELONGUE, secrétaire général adjoint en charge de l'accueil et de l'infrastructure, bénéficie en qualité de **délégataire principal** de ma délégation pour signer en mon nom :

- Les devis jusqu'à 7 000 euros HT (hors billet de transport) en matière de prestations relatives à l'hygiène, la sécurité, la maintenance, aux travaux.
- Tout document portant sur les travaux immobiliers jusqu'à 7 000 euros HT, la gestion des déchets notamment issus du chantier dit de l'Aile Versailles et la gestion des permis feu.

Article 12 : En cas d'absence ou d'empêchement des titulaires des fonctions mentionnées aux articles 1 à 5, la délégation de signature est exercée par la personne appelée à assurer l'intérim ou la suppléance, régulièrement désignée par décision du directeur général.

Article 13 : La présente décision est soumise à publicité. Elle est notamment affichée de manière permanente dans un lieu accessible à l'ensemble des personnels et usagers de FEI et publiée sur le site internet de l'établissement.

Sèvres, le 3 septembre 2026

Le directeur général

SIGNE

Henri de ROHAN-CSERMAK