

**Décision n° 2020-047/V1  
portant délégation de signature de l'Institut Français de l'Education**

Le Président de l'École normale supérieure de Lyon,

**Vu** le code de l'éducation ;

**Vu** le décret n° 2012-715 consolidé du 7 mai 2012 fixant les règles d'organisation et de fonctionnement de l'École normale supérieure de Lyon ;

**Vu** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

**Vu** le décret du 31 mai 2019 portant nomination de M. Jean-François PINTON dans les fonctions de Président de l'École normale supérieure de Lyon ;

**Vu** la délibération du conseil d'administration n° III.4 en date du 10 septembre 2018 portant délégation de compétences du conseil d'administration au Président de l'ENS de Lyon ;

**Vu** l'avis du conseil d'administration du 18 avril 2011 portant la création de l'Institut Français de l'éducation ;

**Vu** l'avis du comité technique en date du 4 décembre 2019 relative à l'organisation de l'Institut Français de l'éducation ;

**Art.1. Institut Français de l'Education – Direction**

La direction de l'IFE est constituée d'un directeur et de son adjoint qui assurent la coordination scientifique et la coordination des pôles de l'IFE. La direction de l'IFE est rattachée à la Présidence de l'ENS de Lyon.

Il est donné délégation au Directeur de l'Institut Français de l'Education ainsi qu'à sa suppléante, en cas d'absence ou d'empêchement, à l'effet de signer, au nom du Président de l'ENS Lyon, dans les limites de leurs attributions, les actes dans les matières et conditions suivantes :

Structure : IFE	Déléataire principal	Suppléante
Institut Français d'Education	RIA Luc	THOMAS Marie-Claire

**1.1. Gestion des personnels et gestion administrative**

- les autorisations de congés annuels ordinaires ou d'absence des personnels BIATSS ;
- les ordres de mission et leur état de frais le cas échéant, pour le compte de l'ENS de Lyon, des personnels affectés à l'Institut Français d'Education, à l'exception de :

➤ ceux à destination des pays identifiés par le MAE comme présentant un risque

- pour les voyageurs sur la période concernée,
  - ceux concernant les BIATSS à destination de l'étranger,
  - leurs propres ordres de missions
- les certificats et attestations à caractère reconnaissant, conventions de stage
- les certificats administratifs, les décisions de l'ordonnateur et les pièces justificatives relatives aux dépenses et aux recettes relevant de leur périmètre.
- les autorisations d'utilisation d'un véhicule personnel, véhicule de service, véhicule de location, d'un taxi ou d'un VTC.

## Article 1.2. Gestion financière

L'engagement juridique, la certification du service fait, l'ordonnancement et la liquidation des dépenses, notamment dans l'application GFC, pour un montant ne dépassant pas 25 000 euros HT.

## Article 2. Institut Français de l'Education – direction des ressources administratives et financières

La direction des ressources administratives et financières de l'IFE (DRAF) est rattachée à la direction générale des services (DGS) de l'ENS de Lyon.

Il est donné délégation à la responsable du service administratif et financier de l'Institut Français de l'Education, à l'effet de signer, au nom du Président de l'ENS Lyon, dans les limites de ses attributions toutes pièces dans les matières et conditions suivantes :

Structure : IFE	Délégitaire principale	Suppléant
<b>Direction des Ressources administratives et Financières</b>	<b>BERNIZET Monique</b>	<b>/</b>

### 2.1. Gestion des personnels et gestion administrative

- les autorisations de congés annuels ordinaires ou d'absence des personnels BIATSS ;
- les ordres de mission et leur état de frais le cas échéant, pour le compte de l'ENS de Lyon, des personnels affectés à l'Institut Français d'Education, à l'exception de :
  - Ceux à destination des pays identifiés par le MAE comme présentant un risque pour les voyageurs sur la période concernée,
  - Ceux concernant les BIATSS à destination de l'étranger,
  - Ses propres ordres de missions,
- les certificats et attestations à caractère reconnaissant,
- les certificats administratifs, les décisions de l'ordonnateur et les pièces justificatives relatives aux dépenses et aux recettes relevant de leur périmètre,
- les autorisations d'utilisation d'un véhicule personnel, véhicule de service, véhicule de location, d'un taxi ou d'un VTC.

## 2.2. Gestion financière

L'engagement juridique, la certification du service fait, l'ordonnancement et la liquidation des dépenses, notamment dans l'application GFC, pour un montant ne dépassant pas 25 000 euros HT.

## Article 3. Subdélégation

Toute subdélégation de signature est prohibée. La présente décision produit ses effets à partir de sa date de signature. Les délégations de signature prennent fin au plus tard à la fin du mandat du Président de l'ENS de Lyon ou en cas de changement de fonctions des délégataires.

## Article 4. Obligations du délégataire

Les délégataires s'engagent à :

- rendre compte au Président de l'ENS de Lyon sans délai, de manière exhaustive et à toute requête, de l'utilisation qu'ils ont faite de sa délégation de signature ;
- produire un spécimen de signature qui sera annexé à la présente décision.

## Article 5. Mentions obligatoires

En application de la présente décision, tout acte précité signé par délégation devra comporter obligatoirement, le prénom, nom et la qualité du signataire ainsi que la mention suivante : « Pour le Président et par délégation ».

## Article 6. Exécution de la décision

Cette décision abroge toute délégation de signature antérieure au bénéfice des mêmes délégataires. Le directeur général des services est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Lyon, le 9 juillet 2020

Le Président de l'ENS de Lyon,  
  
Jean-François PINTON

### Original :

- ° Recueil des actes administratifs de l'ENS de Lyon.

### Publication :

- ° Diffusion sur le site internet, rubrique « l'École > Nous connaître > Organisation > Décisions du Président 2020