

Décision n°623/2024 portant délégation de signature au sein des services centraux de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger

La directrice générale de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE),

Vu la loi n° 90-588 du 6 juillet 1990 portant création de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger,

Vu les articles L452-1 et suivants du Code de l'éducation et notamment ses articles D 452-8 à D. 452-11 ;

Vu le décret du 26 juillet 2023 portant nomination de la directrice générale de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger - Mme SCHERER-EFFOSSE (Claudia) ;

Vu la délibération n°31/2019 du 26 novembre 2019 relative à la détermination des catégories de conventions soumises à l'approbation de Conseil d'administration ;

Vu la décision n° 622 du 30/08/24 relative à l'organisation et aux attributions des services centraux de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger ;

Vu l'arrêté du 19 août 2019 portant habilitation de l'agence pour l'enseignement français à l'étranger pour diverses unités d'enseignements de sécurité civile ;

Vu les contrats de chacun des personnels concernés par la présente décision ;

Décide :

Article 1 – Direction

Délégation est donnée à M. Jean-Paul Négrel, directeur général adjoint, à l'effet de signer, au nom de la directrice générale, Claudia Scherer-Effosse, tous les actes, contrats, conventions, décisions, tant en dépenses qu'en recettes, certificats administratifs, lettres de rejet des marchés publics, et autres documents (y compris les notes diplomatiques) relevant de la compétence de la directrice générale de l'AEFE, à l'exclusion de la signature des marchés publics formalisés (140 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services et 5 382 000 € HT pour les marchés de travaux et les contrats de concessions) et des lettres de rejet y afférentes.

Article 2 – Secrétariat général

Délégation est donnée, à Mme Clotilde Fayet, secrétaire générale, à l'effet de signer, au nom de la directrice générale, Claudia Scherer-Effosse, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul Négrel, tous les actes, contrats, documents ou décisions mentionnés à l'article 1.

En cas d'absence ou d'empêchement de la secrétaire générale, délégation est donnée à Mme Madeleine Clanet, secrétaire générale adjointe en charge des affaires générales et Mme Raphaëlle Dutertre, secrétaire générale adjointe en charge des relations extérieures, à l'effet de signer, au nom de la directrice générale, tous les actes, contrats, documents ou décisions mentionnés à l'article 1.

Article 2.1 – Service des affaires générales

Délégation est donnée à M. Romain Riquier, chef du service des affaires générales, à l'effet de signer, au nom de la directrice générale, et dans la limite des attributions du service :

- les décisions et les actes relatifs à la gestion administrative et à la rémunération des agents des services centraux,
- les conventions de stage,
- les convocations des intervenants et participants aux actions de formation et les ordres de mission avec frais y afférents,
- les autorisations de cumul d'activité,
- les états de paie/ d'après-paie pour les agents des services centraux,
- les certificats administratifs, le cas échéant,
- les décisions d'attribution de prestations sociales pour les agents des services centraux.

Article 2.2 – Service des affaires juridiques

Délégation est donnée à Mme Stéphanie Moussy, cheffe du service des affaires juridiques, à l'effet de signer, au nom de la directrice générale et dans la limite exclusive des attributions du service, tous les actes, décisions en matière de règlement amiable des litiges, de contentieux (assignations, conclusions, mémoires présentés devant les juridictions administratives et judiciaires), de protection fonctionnelle des agents, de déontologie et de prévention des conflits d'intérêts, ainsi que les états liquidatifs de provision pour litige établis par le service.

En cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de service, la même délégation est donnée à Mme Claire Périou-Montout, adjointe à la cheffe du service des affaires juridiques, dans les mêmes situations.

Article 3 – Service des relations extérieures

Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle Nougarede-Duvivier, conseillère sécurité, à l'effet de signer les « certificats de condition d'exercice » (CCE) délivrés aux établissements du réseau dans le cadre de l'habilitation de l'agence à délivrer des formations à la prévention et aux secours civiques.

Article 4 – Direction des ressources humaines du réseau

Délégation est donnée à Monsieur Bernard Pujol, directeur des ressources humaines du réseau, à l'effet de signer au nom de la directrice générale, dans la limite exclusive des attributions de la direction des ressources humaines du réseau, tous les actes, notes diplomatiques et décisions à l'exception des décisions de décharges des enseignants formateurs du 2nd degré, des délégations de signature aux chefs d'établissement, des propositions d'avancement de grade des personnels de direction et des décisions relatives aux élections professionnelles.

En cas d'absence ou d'empêchement, délégation est donnée à Mme Virginie Chupin, directrice des ressources humaines adjointe, à l'effet de signer dans les limites des attributions de la Direction des ressources humaines du réseau, tous les actes, contrats, documents ou décisions mentionnés au premier paragraphe du présent article, à l'exception des propositions de poste ainsi que les demandes de détachement.

Article 4.1 – Bureau de la gestion administrative et financière

Délégation est donnée à Mme Amélie Battais, cheffe du bureau de la gestion administrative et financière, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Françoise Richard, adjointe du bureau de la gestion administrative et financière, à l'effet de signer au nom de la directrice générale, dans la limite des attributions du bureau :

- les décisions et les actes relatifs à la gestion administrative et à la rémunération des personnels exerçant à l'étranger,
- les états de paie/d'après-paie pour les personnels exerçant à l'étranger,
- les certificats administratifs le cas échéant.

Sont exclues de cette délégation les décisions de fin de mission anticipée.

Article 4.2 – Bureau de conseil, appui et dialogue social

Délégation est donnée à Mme Magali Ferrier, cheffe du bureau de conseil, appui et dialogue social, à l'effet de signer au nom de la directrice générale, dans la limite des attributions du bureau :

- les actes de gestion administrative et financière des personnels exerçant à l'étranger (accidents de service, validation de service, CPF, décharges syndicales, les autorisations de stage en situation et les autorisations de cumuls de rémunération), les courriers et décisions qui s'y rapportent, ainsi que les notes, courriers et décisions ayant trait au dialogue social, à l'exclusion des décisions de fin de mission anticipée.

Article 4.3 – Bureau du recrutement et des voyages et missions

Délégation est donnée à Mme Fabienne Chartier, cheffe du bureau du recrutement et des voyages et missions, à l'effet de signer au nom de la directrice générale, dans la limite des attributions du bureau :

- les décisions de recrutement des personnels exerçant à l'étranger,
- les décomptes de remboursement de frais (indemnités de changement de résidence),
- les ordres de mission avec frais,
- tous les actes d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement relatifs exclusivement aux dépenses de frais de mission (personnels des services centraux compris),
- les décisions d'attribution d'une aide financière d'urgence pour les personnels exerçant à l'étranger.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Fabienne Chartier, délégation de signature est donnée à M. Eric Goyet, adjoint de la cheffe de bureau, dans les mêmes situations.

Article 5 – Direction des affaires financières

Délégation est donnée à Mme Anne Bétrencourt, directrice des affaires financières, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Mathieu Gidelles, son adjoint, à l'effet de signer, au nom de la directrice générale, dans la limite exclusive des attributions de la direction :

- les actes d'engagement de l'ensemble des dépenses des services centraux : bons de commande, contrats et marchés à bons de commande dont le montant n'excède pas 90 000 € HT ainsi que les bons de commande dont le montant n'excède pas 90 000 € HT pris dans le cadre de l'exécution d'un marché à bons de commande ; les dépenses dédiées aux subventions (dans la limite de 500 000 € par acte d'attribution), aux bourses scolaires (sans limite), et aux autres natures de dépenses non rattachées à la commande publique (sans limite),
- la certification du service fait et des pièces justificatives de l'ensemble des services centraux, à l'exclusion des pièces relatives aux états de paie/d'après-paie et des frais de mission et de réception,
- tous les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et ordres de reversement (à l'exception des actes relatifs aux frais de mission), les titres, les réductions de titres et les demandes de versement (décaissement) pour l'ensemble des services centraux,
- les lettres de rejet des marchés publics dont le montant n'excède pas 90 000 € HT,
- les certificats administratifs,
- et tous les actes relatifs aux opérations d'ordre.

Article 5.1 – Bureau de la synthèse budgétaire

Délégation est donnée à M. Thomas Pellion, chef du bureau de la synthèse budgétaire, à l'effet de signer, au nom de la directrice générale :

- les actes d'engagement de dépenses exclusivement dédiées aux subventions (dans la limite de 23 000 € par acte d'attribution), aux bourses scolaires (sans limite), et aux autres natures de dépenses non rattachées à la commande publique dans la limite de 25 000 € HT,
- la certification du service fait et des pièces justificatives de l'ensemble des services centraux, à l'exclusion des pièces relatives aux états de paie/d'après-paie et des frais de mission,
- tous les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses et ordres de reversement (à l'exception des actes relatifs aux frais de mission), les titres, les réductions de titres et les demandes de versement (décaissement) pour l'ensemble des services centraux.

Délégation est donnée à Mme Valérie Foulfoin, chargée de mission en charge de la dépense, à l'effet de signer, au nom de la directrice générale :

- les actes d'engagement de dépenses exclusivement dédiées aux subventions (dans la limite de 23 000 € par acte d'attribution), aux bourses scolaires (sans limite) et aux autres natures de dépenses non rattachées à la commande publique dans la limite de 25 000€ HT,
- la certification du service fait et des pièces justificatives de l'ensemble des services centraux d'un montant inférieur à 100 000€ HT, à l'exclusion des pièces relatives aux états de paie/d'après-paie et des frais de mission.
- tous les actes de liquidation et d'ordonnancement de dépenses (à l'exception des actes relatifs aux frais de mission et à la paie), ordres de reversement (à l'exception des actes relatifs aux frais de mission) ainsi que les demandes de versement (décaissement) pour l'ensemble des services centraux.

Délégation est donnée Mme Djiko Onene et M. Maurice Witz à l'effet de signer, au nom de la directrice générale, la certification du service fait et des pièces justificatives y afférentes pour

AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS À L'ÉTRANGER

23, place de Catalogne | 75014 Paris | Tél. : 33 (0)1 53 69 30 90 | www.aefe.fr
1, allée Baco BP 21509 | 44015 Nantes | Tél. : 33 (0)2 51 77 29 03 | www.aefe.fr

l'ensemble des services centraux d'un montant inférieur à 50 000 € HT (dépenses de fonctionnement et d'investissement), à l'exclusion des pièces relatives aux états de paie/d'après-paie et des frais de mission.

Délégation est donnée à M. Frédéric Scognamiglio, chargé de mission en charge de la recette, à l'effet de signer, au nom de la directrice générale :

- tous les titres, les réductions de titres, les demandes de paiement relatives aux réductions de titres sur exercices antérieurs, les ordres de reversement (à l'exception des actes relatifs aux frais de mission) pour l'ensemble des services centraux.

Article 5.2 – Bureau de l'achat public

Délégation est donnée à M. Cédric Bocquel, chef du bureau de l'achat public, à l'effet de signer, au nom de la directrice générale :

- les actes d'engagement au titre de l'achat public de l'ensemble des dépenses des services centraux, à l'exclusion des pièces relatives aux états de paie/d'après-paie et des frais de mission, et notamment les bons de commande, contrats et marchés à bons de commande dont le montant n'excède pas 25 000 € HT ainsi que les bons de commande dont le montant n'excède pas 25 000 € HT pris dans le cadre de l'exécution d'un marché à bons de commande,
- les lettres de rejet des marchés publics dont le montant n'excède pas 25 000 € HT.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Cédric Bocquel, délégation de signature est donnée s'agissant des actes d'engagement au titre de l'achat public précité à Mme Danièle Dubarry-Barbe et à M. Marc Ly, chargés de mission au sein du bureau.

Délégation est donnée à Mme Sylvie Bernard, gestionnaire de la commande publique, à l'effet de signer, au nom de la directrice générale :

- les bons de commande dont le montant n'excède pas 1 000 € HT pris dans le cadre de l'exécution d'un marché à bons de commande ou sur devis en commande directe.

Article 6 – Direction du développement et de l'accompagnement du réseau

Délégation est donnée à M. Bruno Valéry, directeur du développement et de l'accompagnement du réseau et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Florent Gayet, son adjoint, à l'effet de signer, au nom de la directrice générale, dans la limite des attributions de la direction du développement et de l'accompagnement du réseau, les notes diplomatiques, les courriers et décisions.

Article 6.1 – Sous-direction de l'aide à la scolarité

Délégation est donnée à M. Yann Lahuppe, sous-directeur en charge de l'aide à la scolarité, et en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Myriam Maunoury-Loury, son adjointe, à l'effet de signer, au nom de la directrice générale et dans le cadre exclusif des attributions de la sous-direction qu'il dirige, les courriers et décisions d'attribution et de rejet de bourses scolaires et les recours gracieux afférents, ainsi que les notes diplomatiques.

Article 7 – La présente décision abroge la décision n° 148 du 12 mars 2024 portant délégation de signature au sein des services centraux de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger.

Article 8 – La secrétaire générale de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée sur le site internet de l'Agence.

Article 9 – Cette décision prend effet à compter de sa publication.

La directrice générale de l'AEFE,



Claudia SCHERER-EFFOSSE

AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS À L'ÉTRANGER

23, place de Catalogne | 75014 Paris | Tél. : 33 (0)1 53 69 30 90 | www.aefe.fr
1, allée Baco BP 21509 | 44015 Nantes | Tél. : 33 (0)2 51 77 29 03 | www.aefe.fr