



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



FICHE CONSEIL

RECTORAT

ACADEMIE DE DIJON

Gérard DONEZ

I A - I PR EVS

Philippe CHATENET

Guillaume BISELLACH ROIG

Isabelle MAROSZ

Service juridique

LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Actualisée le 17 janvier 2012

Les dispositions de l'article R 421-13 du code l'éducation, prévoient que :

« Le chef d'établissement peut déléguer sa signature à chacun de ses adjoints », c'est-à-dire au chef d'établissement adjoint d'une part et à l'adjoint gestionnaire d'autre part.

La délégation de signature doit désigner nominativement le chef d'établissement adjoint ou l'adjoint gestionnaire et se borne à un certain nombre d'attributions limitativement énumérées.

MODALITES :

◆ Rédiger un acte formalisé

Par exemple : vu l'article R 421-13 du code l'éducation, je, soussigné NOM, PRENOM, proviseur(e) du lycée X de Y, principal(e) du collège X de Y délègue ma signature à Monsieur, Madame NOM, PRENOM, proviseur(e) adjoint(e), principal(e) adjoint(e), adjoint gestionnaire, pour les actes suivants : **(NB la délégation de signature pour les actes de l'ordonnateur est possible pour l'adjoint en cas d'absence ou d'empêchement du chef d'établissement ou pour l'adjoint gestionnaire lorsqu'il n'est pas l'agent comptable)**

◆ Dresser la liste des actes :

- * Actes relevant du fonctionnement de l'établissement (gestion des personnels d'enseignement et d'éducation/ personnels administratifs, techniques et infirmiers, gestion matérielle...)
- * Actes relevant de l'action éducatrice - fonctionnement pédagogique
 - Notes informatives (informations aux familles...)
 - Décisions (orientation, sanction...)
- * Actes budgétaires, actes de l'ordonnateur (montants maximums éventuellement)
- * Conventions et contrats (stage...)

Fait à..... le....

Signature

Cachet

OBSERVATIONS

La délégation est un acte personnel et nominatif procédant de la confiance du chef d'établissement envers ses adjoints mais elle a également une nature réglementaire.

1/ Elle est nominative : la délégation ne désigne pas des fonctions mais des personnes.

Exemple :

~~Je soussigné M. le principal du collège X délègue ma signature au principal adjoint pour les actes suivants... NON~~

Je soussigné M. Paul Dupont, principal du collège X, délègue ma signature à Mme Sylvie Durand, principale adjointe du collège X pour les actes suivants... OK

2/ Elle est personnelle : Le chef d'établissement peut retirer sa délégation à tout moment. Les délégations de signature ne doivent pas être votées par le conseil d'administration ; elles sont bien du seul ressort du chef d'établissement.

3/ Elle n'a pas de durée définie : la délégation s'achève au départ du chef d'établissement ou au départ du chef d'établissement adjoint ou de l'adjoint gestionnaire. En cas de changement de personnes, les délégations doivent être refaites.

4/ La délégation de signature ne dessaisit pas le chef d'établissement des domaines qu'il a délégués : il peut toujours prendre des décisions dans ces domaines.

5/ L'acte décidant la délégation doit être publié. En conséquence, la délégation doit être affichée au vu de TOUS les membres de la communauté éducative à l'entrée de l'établissement pour conditionner son exécution et son opposabilité.

6/ Les actes pris par délégation : La signature des actes pris par délégation doit être précédée de la mention : « Pour le chef d'établissement et par délégation ». L'entête des courriers doit également rester au nom du chef d'établissement.

Si la délégation est une modalité d'organisation du travail, la répartition des tâches n'implique pas nécessairement une délégation de signature.