



Délégation

Mis à jour le 05 octobre 2023

Conformément à l'[article R421-9](#) du code de l'éducation, le chef d'établissement est l'organe exécutif de l'établissement.

En ce sens il assume l'entière responsabilité de l'ensemble des questions relatives au fonctionnement de l'établissement public local d'enseignement (EPL), qui dispose de la personnalité juridique.

Pour conduire à bien l'ensemble des missions et actions de l'EPL, le chef d'établissement procède à des délégations, décision par laquelle il charge un collaborateur d'exercer ses pouvoirs à sa place.

Seule l'action ou la mission est transférée car la responsabilité reste pleine et entière au chef d'établissement.

Sommaire

- [La fiche du Film annuel](#)
 - [La délégation, un outil de management](#)
 - [La délégation, un acte du chef d'établissement](#)
 - [Autres types de délégations en établissement public local d'enseignement \(EPL\)](#)
- [Boîte à outils](#)
- [Textes officiels](#)

- [Pour aller plus loin](#)



LA FICHE DU FILM ANNUEL

La délégation, un outil de management

La compétence "savoir déléguer" est une compétence managériale fondamentale. En transférant à un collaborateur une mission qui relève de ses prérogatives, le délégant lui confie la réalisation d'un objectif en lui laissant une certaine autonomie quant aux moyens et méthodes, dans un cadre clairement défini.

La délégation nécessite donc une relation de confiance mutuelle, dans laquelle le délégant devra rester en soutien, proposer des temps d'échange et une évaluation de l'atteinte des objectifs.

L'acte de délégation facilite ainsi :

- le repérage et la mise en œuvre des compétences professionnelles ;
- la montée en compétence et en légitimité du délégataire ;
- la prise de sens des objectifs professionnels à atteindre.

Il existe deux sortes de délégation :

- la délégation de pouvoir (ou de compétence) entraîne un transfert de compétence d'une autorité à une autre et le dessaisissement de l'autorité délégante tant que dure la délégation ;
- la délégation de signature au contraire conserve au délégant la compétence et la responsabilité des actes signés ; elle permet uniquement une répartition du travail administratif et la continuité du service en cas d'empêchement du chef d'établissement.

La délégation, un acte du chef d'établissement

Le chef d'établissement ne peut déléguer que les compétences possédées en vertu d'un texte juridique et dans un cadre lui-même prescrit légalement :

- la délégation est valable si elle est prévue par un texte ou si elle n'est pas expressément interdite ;
- la délégation est constituée dès lors que sa publicité en est faite ;
- la délégation est opposable aux tiers dès qu'elle est portée à la connaissance de ceux qui l'appliquent et doivent la respecter ;
- la nature des opérations relevant de la délégation et sa durée doivent être précisées dans l'acte : la délégation est limitée dans le temps ;
- la délégation est révocable à tout moment ;

- la délégation de signature ne peut pas être subdéléguée.

Il est conseillé d'établir la liste écrite des délégations (permanente et en cas d'absence) du chef d'établissement à ses adjoints (chef d'établissement adjoint et adjoint gestionnaire) en début d'année scolaire et de la présenter pour information au conseil d'administration. Il existe, à cet effet, un acte spécifique dans l'application Demact. Cela est important en cas d'engagement financier car l'agent comptable s'appuie sur celui-ci.

La délégation de pouvoir

L'autorité délégatrice (ou délégante) se dessaisit d'un pouvoir au profit d'une autre autorité. Le délégataire se trouve alors investi de nouvelles prérogatives, tant que dure la délégation. À la différence de la délégation de signature, le transfert de pouvoir se fait de façon impersonnelle, donc au bénéfice du titulaire d'un poste (peu importe celui qui l'occupe). C'est toujours une autorité hiérarchique supérieure qui est à l'initiative de cette délégation.

Ce type de délégation peut être permanent (et devrait alors être articulé avec la lettre de mission) ou provisoire (le temps d'une action) :

- animation de différentes instances de l'EPL (conseil de classe, conseil pédagogique, conseil de la vie lycéenne ou collégienne, etc.) ;
- pilotage d'un projet pédagogique, éducatif et culturel ;
- impulsion d'une organisation pédagogique particulière ;
- conduite d'un projet d'équipement ;
- réalisation des emplois du temps.

La délégation de signature

La signature du chef d'établissement engage la personnalité juridique de l'établissement. Le chef d'établissement ne peut donc la déléguer qu'au chef d'établissement adjoint (pour tous les actes y compris ceux relevant des fonctions d'ordonnateur), et à l'adjoint-gestionnaire (dans son domaine de compétence) et à aucun autre personnel (conseiller principal d'éducation, directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques, etc.). Cette délégation est nominative et doit définir précisément l'étendue des compétences déléguées. Le délégataire fait alors précéder sa signature de la mention "Pour [fonction du délégant] et par délégation". La délégation prend fin lorsque le délégant ou le délégataire quitte ses fonctions.

L'acte de délégation de signature doit être communiqué à l'agent comptable s'il concerne les fonctions d'ordonnateur. Le chef d'établissement ne peut déléguer la signature des actes relevant de l'ordonnateur à l'adjoint-gestionnaire si celui-ci est agent comptable de l'établissement.

En cas d'empêchement du chef d'établissement, le chef d'établissement adjoint est automatiquement son suppléant pour l'ensemble de ses missions, notamment la présidence

des instances de l'établissement. Si le chef d'établissement n'a pas établi de délégation, c'est l'autorité académique qui nomme l'ordonnateur suppléant. Consulter l'[article R421-13 du code de l'éducation](#).

De même, le chef d'établissement peut recevoir la délégation de signature du recteur ou du directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN) en matière d'attribution des congés maladie et maternité des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS).

Autres types de délégations en établissement public local d'enseignement (EPL)

- Afin de fluidifier le fonctionnement de l'EPL, [l'article R421-22 du code de l'éducation](#) (modifié par le décret du 21 décembre 2020) prévoit que le conseil d'administration peut transférer une partie de ses attributions à la commission permanente, si elle a été créée ;
- les délégations électives (délégués des élèves, des parents, des syndicats, des catégories de personnels). Prévu par les textes, elles s'appliquent dès que les conditions d'élections régulières et de qualité de la personne sont réunies ;
- délégation sur les applications numériques : les différentes questions éducatives mobilisent de plus en plus d'applications sur lesquelles le chef d'établissement peut ouvrir des droits aux collaborateurs. Pour cela il utilise l'outil DÉLÉGation du Chef d'Établissement : DELEG-CE.



- exemples d'actes de délégation de signature :
 - [délégation à l'adjoint pour les actes de fonctionnement et pédagogiques](#) (pdf 164 Ko) ;
 - [délégation à l'adjoint ou au gestionnaire pour les actes relevant de l'ordonnateur](#) (pdf 587 Ko) ;
 - [délégation à l'adjoint pour tous les actes du chef d'établissement](#) (pdf 122 Ko).
- "[Les clés pour déléguer efficacement](#)" publié par Manager GO ! ;
- "[Le guide de l'encadrant](#)" (p 81 et suiv.) publié par la Direction générale de l'administration et de la Fonction publique (DGAFP) (pdf 2,2 Mo).



Textes officiels en vigueur le 11 octobre 2022.

Code de l'éducation

- [article R421-13](#) (délégation de signature) ;
- [article R421-22](#) (délégations de compétences du conseil d'administration - CA à la commission permanente - CP) ;
- [article R421-41](#) (compétences de la commission permanente).



- Un article (sept 2020) de Grégory Grandjean, [La délégation de signature en EPLE : principes généraux et modalités pratiques](#) ;
- [précisions sur le pouvoir de signature d'un agent comptable en tant que gestionnaire d'EPLE](#) dans le Guide de l'agent comptable ou régisseur en EPLE (académie d'Aix-Marseille), 22 février 2016, (pdf 4,6 Mo) ;
- série de 3 ressources pour une formation d'une journée destinée aux chefs d'établissement d'affectation d'un stagiaire personnel de direction, ayant pour objectif d'apprendre à déléguer des tâches progressivement, avec un suivi managérial réfléchi et adapté :
 - un [quiz introductif](#) (pdf 181 Ko) de 8 situations managériales ;
 - un support de réflexion sur le [management adaptatif](#) (pdf 474 Ko) : doit être présenté en détail par un formateur, mais l'idée générale peut se concevoir à partir du document ;
 - un [outil d'aide à la construction d'une délégation progressive](#) (pdf 401 Ko) qui fournit quelques pistes pour formuler une délégation. Il convient de l'adapter à la situation.
- [La délégation au cœur du management](#) (pdf 120 Ko), site du ministère de la Transition écologique, Cohésion des territoires, Mer (nouvelle fenêtre) ;
- [Élaboration des actes administratifs unilatéraux](#), site Revue générale du droit ;
- [Les délégations de compétence : conditions de régularité des délégations de pouvoir et de signature](#) (pdf 1,32 Mo), site du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.

[accueil Film annuel](#)