

DECISION PORTANT DELEGATION PERMANENTE DE SIGNATURE
DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA PRODUCTION

La directrice générale par intérim du Centre national d'enseignement à distance,

- Vu les articles R. 426.1 à R 426.24 du Code de l'éducation relatifs au Centre national d'enseignement à distance et en particulier l'article R426.10 ;
- Vu l'arrêté du 16 mars 2015 portant attribution des fonctions à Madame Béatrice BOURY, directrice générale par intérim du Centre national d'enseignement à distance ;
- Vu l'arrêté du 13 octobre 2006 relatif aux modalités d'exercice du contrôle financier sur le Centre national d'enseignement à distance ;
- Vu l'arrêté du 11 février 2008 portant désignation de l'autorité chargée du contrôle financier sur les établissements publics administratifs des secteurs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- Vu le décret n°2006-975 du 1^{er} août 2006 portant code des marchés publics ;
- Vu la procédure de visa préalable d'engagement des dépenses du Cned.

DECIDE

ARTICLE 1 : Délégation est donnée à Monsieur Michel SANZ, directeur de l'enseignement et de la production, à l'effet de signer, au nom de la directrice générale par intérim du Cned, l'ensemble des actes expressément mentionnés ci-dessous ainsi que ceux figurant à l'annexe 1 à la présente décision :

- les bons de commandes relatifs aux services et aux biens inhérents à l'activité de la direction de l'enseignement et de la production sous réserve du respect de la procédure de visa préalable de l'engagement de la dépense établie par le secrétariat général ;
- les bordereaux de mandats ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs (pour la comptabilité) ;
- les convocations et demandes d'ordre de mission des agents relevant de son contrôle hiérarchique, sous réserve du respect de la procédure de gestion des missions validée par le secrétariat général ;
- les conventions de collaboration conclues pour l'accueil d'inscrits en vue d'un enseignement en présence, sur la base du modèle-type élaboré par le SG/DAJ et validé selon les procédures en vigueur ;
- les PV d'admission et documents similaires, ainsi que les ordres de service, dans le cadre de l'exécution des marchés inhérents à l'activité de la direction de l'enseignement et de la production ;
- les décisions suite à une réclamation (remboursement, report, transfert de formation...);
- la communication de dossiers suites aux demandes de communication du dossier ou livret scolaire d'un élève par un établissement scolaire.

Sont expressément exclus tous autres actes, décisions et correspondances ayant des implications juridiques et politiques.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à Madame Florence DUGUE, responsable administrative et financière de la direction de l'enseignement et de la production, à l'effet de signer, l'ensemble des actes mentionnés ci-dessous :

- les bons de commandes relatifs aux services et aux biens inhérents à l'activité de la direction de l'enseignement et de la production sous réserve du respect de la procédure de visa préalable de l'engagement de la dépense établie par le secrétariat général ;

- les bordereaux de mandats ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs (pour la comptabilité).
- les conventions de collaboration conclues pour l'accueil d'inscrits en vue d'un enseignement en présence, sur la base du modèle-type élaboré par le SG/DAJ et validé selon les procédures en vigueur ;
- les PV d'admission et documents similaires, ainsi que les ordres de service, dans le cadre de l'exécution des marchés inhérents à l'activité de la direction de l'enseignement et de la production.

Sont expressément exclus tous autres actes, décisions et correspondances ayant des implications juridiques et politiques.

ARTICLE 3 : Délégation est donnée à Monsieur Denis IMBAULT, directeur adjoint en charge de la stratégie et du développement de la production, à l'effet de signer, l'ensemble des actes mentionnés ci-dessous liés à l'activité des services de production de la direction de l'enseignement et de la production :

- les bons de commandes relatifs aux services et aux biens inhérents à l'activité des services de production sous réserve du respect de la procédure de visa préalable de l'engagement de la dépense établie par le secrétariat général ;
- les bordereaux de mandats ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs (pour la comptabilité) ;
- les convocations et demandes d'ordre de mission des agents relevant de son contrôle hiérarchique, sous réserve du respect de la procédure de gestion des missions validée par le secrétariat général.

Sont expressément exclus tous autres actes, décisions et correspondances ayant des implications juridiques et politiques.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à Madame Frédérique DOUTRESSOULLE, directrice adjointe en charge de l'enseignement, à l'effet de signer, l'ensemble des actes mentionnés ci-dessous liés à l'activité des services de l'enseignement, de la direction de l'enseignement et de la production, ainsi que ceux figurant à l'annexe 1 à la présente décision :

- les bons de commandes relatifs aux services et aux biens inhérents à l'activité des services de l'enseignement sous réserve du respect de la procédure de visa préalable de l'engagement de la dépense établie par le secrétariat général ;
- les bordereaux de mandats ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs (pour la comptabilité) ;
- les conventions de collaboration conclues pour l'accueil d'inscrits en vue d'un enseignement en présence, sur la base du modèle-type élaboré par le SG/DAJ et validé selon les procédures en vigueur ;
- les convocations et demandes d'ordre de mission des agents relevant de son contrôle hiérarchique, sous réserve du respect de la procédure de gestion des missions validée par le secrétariat général ;

Sont expressément exclus tous autres actes, décisions et correspondances ayant des implications juridiques et politiques.

ARTICLE 5 : Délégation est donnée à Monsieur Sébastien PATRIS, directeur MOA du projet Gestion d'un Centre de Formation (GCF), à l'effet de signer les actes expressément mentionnés ci-dessous relatifs à la direction de la performance :

- les décisions suite à une réclamation (remboursement, report, transfert de formation...);
- la communication de dossiers suites aux demandes de communication du dossier ou livret scolaire d'un élève par un établissement scolaire ;
- les bons de commandes relatifs aux services et aux biens inhérents à l'activité de la direction de la performance sous réserve du respect de la procédure de visa préalable de l'engagement de la dépense établie par le secrétariat général ;
- les certificats administratifs (pour la comptabilité) ;
- les décisions d'attribution du fonds social lycéen ;
- les convocations et demandes d'ordre de mission des agents relevant de son contrôle hiérarchique, sous réserve du respect de la procédure de gestion des missions validée par le secrétariat général.

Sont expressément exclus tous autres actes, décisions et correspondances ayant des implications juridiques et politiques.

ARTICLE 6 : Les actes engageant des dépenses entrant dans le champ de cette délégation devront respecter les principes de la comptabilité publique (imputation, disponibilité des crédits) et, le cas échéant, les règles de visa préalable des dépenses par le contrôleur financier ainsi que les règles édictées par le code des marchés publics. Chaque acte donnera lieu, dès l'émission du bon de commande, à l'enregistrement dans la comptabilité des dépenses engagées ouvertes dans l'établissement.

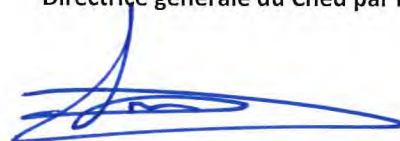
ARTICLE 7 : La présente délégation annule et remplace toute délégation préexistante relative à la direction de l'enseignement et de la production, et prend effet à compter de sa date de signature.

ARTICLE 8 : Cette décision sera notifiée au secrétaire général, aux directeurs de site, aux directeurs métiers, à l'agent comptable ainsi qu'à chaque agent à qui la présente accorde délégation de signature.

ARTICLE 9 : Le secrétaire général et le directeur de l'enseignement et de la production sont chargés de l'application de la présente décision qui sera publiée sur l'intranet du Cned.

Fait à Chasseneuil Futuroscope le 9 juillet 2015

Béatrice BOURY
Directrice générale du Cned par intérim



Annexe 1

Attestations, certificats et décisions

- Certificats d'assiduité et notamment ceux sollicités pour un inscrit en formation professionnelle continue
- Attestations de fin de formation et bilan de fin de formation
- Attestations d'inscription à un stage de formation – AISF
- Attestations d'entrée en stage de formation – AESF
- Relevés de notes
- Décision d'attribution du fonds social lycéen
- Certificat de radiation, Exeat

Stages

- Conventions de stage et avenants pour les inscrits du Cned établies conformément au modèle type élaboré par le SG/DAJ.
- Décision relative à la validité d'un stage