

DECISION PORTANT DELEGATION PERMANENTE DE SIGNATURE N°2018-027
SITE DU CNED DE LILLE

Le Directeur général 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 le décret du 9 février 2017 portant nomination de Monsieur Michel REVERCHON-BILLOT en tant que directeur général du Centre national d'enseignement à distance ;
Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics ;
Vu l'arrêté du 21 mars 2014 fixant la liste des organismes dont le contrôle budgétaire est confié au contrôleur budgétaire et comptable ministériel près du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
Vu l'arrêté du 24 avril 2015 relatif aux modalités d'exercice du contrôle budgétaire sur le Centre national d'enseignement à distance (Cned) ;
Vu la procédure de visa préalable d'engagement des dépenses du Cned ;
Vu la décision n°2018-18 de nomination de Monsieur Sylvain Le-Mero en tant que directeur par intérim du site du Cned de Lille.

DECIDE

ARTICLE 1 : Délégation est donnée à Monsieur Sylvain Le-Mero, chef de service enseignement et production et directeur par intérim du site du Cned de Lille, à l'effet de signer au nom du directeur général l'ensemble des actes expressément mentionnés ci-dessous ainsi que ceux figurant à l'annexe 1 à la présente décision :

- conventions de location de salles du Cned (sous réserve du respect du modèle type et de la grille tarifaire validés par le secrétariat général) ;
- conventions d'accueil d'inscrits dans des établissements scolaires aux fins de participation à des activités telles que TD, TP ou examens (sous réserve du respect du modèle type validé par le secrétariat général et en l'absence d'impact financier) ;
- dossiers d'inscription aux formations du Cned délivrées par le site ;
- contrats de vacation pédagogique (sous réserve du respect des procédures internes, des modèles types et du vademécum validés par le secrétariat général), dans la limite des plafonds définis dans le cadre de la programmation budgétaire validée par la direction métier concernée ;
- contrats de conception de contenus pédagogiques sur la base du modèle type validé par le secrétariat général et en application du protocole de contrôle de premier niveau signé entre le directeur de site et le directeur des formations et services ;
- actes de signalements relatifs aux atteintes aux biens mobiliers et immobiliers du site de Lille.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Sylvain Le-Mero, délégation est attribuée à Madame Muriel Dubois, cheffe de service administratif et financier, à l'effet de signer au nom du directeur général, les actes figurant ci-dessus ainsi que ceux figurant à l'annexe 1 à la présente décision.

ARTICLE 2 : Délégation permanente de signature est donnée à Madame Muriel Dubois, cheffe de service administratif et financier, à l'effet de signer, au nom du directeur général, les actes expressément mentionnés à l'annexe 1.A à la présente décision.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Sylvain Le-Mero, délégation est donnée à Madame Marie-Christine Perotto, responsable du département administration des inscriptions et suivi relations clients, à l'effet de signer au nom du directeur général du Cned, les actes mentionnés à la rubrique « attestations et certificats » de l'annexe 1.C à la présente décision.

ARTICLE 4 : Les actes impliquant un engagement de dépenses entrant dans le champ de la présente délégation devront respecter les procédures internes de l'établissement.

ARTICLE 5 : La présente délégation remplace toute délégation préexistante concernant le site du Cned de Lille et prend effet à compter du 13 septembre 2018.

ARTICLE 6 : La secrétaire générale par intérim et le directeur par intérim du site de Lille sont chargés de l'application de la présente décision qui sera publiée sur l'intranet du Cned et le site Cned.fr.

ARTICLE 7 : Cette décision sera notifiée à la secrétaire générale par intérim, aux directeurs adjoints, aux directeurs de site, aux directeurs métiers, à l'agent comptable ainsi qu'à chaque agent à qui la présente accorde délégation de signature.

Fait à Futuroscope Chasseneuil le **13 SEP. 2018**

Michel Reverchon-Billot



Annexe 1 : Actes pour lesquels la signature du directeur général du Cned est déléguée

A. Gestion des ressources humaines

- Décision de refus suite à une demande de stage au sein du Cned.
- Convention de stage des stagiaires effectuant un stage au sein du Cned (hors stages gratifiés).
- Décision de fin anticipée d'un stage.
- Plan de prévention des risques et de sécurité.

B. Gestion des vacataires pédagogiques intervenant dans la conception de cours

- Autorisations de cumul d'activité des personnels extérieurs à l'établissement et amenés à exercer une activité au Cned en tant qu'employeur secondaire dans le cadre de la conception de formations.

C. Gestion des services à l'inscrit

Attestations et certificats

- Certificats de scolarité, attestations d'inscription.
- 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.
- Attestations de statut étudiant/non étudiant.
- Formulaires de prise en charge par les financeurs.
- Notifications conditionnelles de bourses.
- Relevés de notes, livrets relatifs à la scolarité/à la formation.
- Décision d'attribution du fond social collégien et lycéen.
- Certificat de radiation, Exeat.
- Déclaration aux mairies des élèves de moins de 16 ans scolarisés au Cned.

Traitement des réclamations et suivi des dossiers d'inscrits

- Décision en application des conditions générales de délivrance des formations, hors cas de force majeure lié à une situation médicale ou financière, sous réserve du respect des procédures internes et des modèles types validés par la direction commerciale et marketing.
- Décision de transfert ou de report de formation, sous réserve du respect des procédures internes et des modèles types validés par la direction commerciale et marketing.
- Décision de remise commerciale prise en application de la procédure élaborée par la direction commerciale et marketing.
- Communication de dossiers suites aux demandes de communication du dossier ou livret scolaire d'un élève par un établissement scolaire.
- Notification aux inscrits des propositions d'orientation.
- Décisions relatives aux demandes de positionnement.

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.

Divers :

- Certificats administratifs (pour la comptabilité).