

**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 du 9 mars 2020 portant nomination de Madame Isabelle Merlière en tant que directrice par intérim du site du Cned de Poitiers.

**DECIDE**

**ARTICLE 1 :** Délégation est donnée à Madame Isabelle Merlière, directrice par intérim du site du Cned de Poitiers, à l'effet de signer au nom du directeur général du Cned l'ensemble des actes expressément mentionnés ci-dessous ainsi que ceux figurant à l'annexe 1 à la présente décision :

- dossiers d'inscription aux formations du Cned délivrées par le site ;
- 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) ;
- 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 Poitiers.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle Merlière, délégation est attribuée à Monsieur Laurent Cantamessa, chef du service administratif et financier, à l'effet de signer au nom du directeur général du Cned les actes figurant à l'article 1 ci-dessus ainsi que ceux figurant à l'annexe 1 à la présente décision.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle Merlière et de Monsieur Laurent Cantamessa, délégation est attribuée à Madame Laurence Réault, cheffe du service exploitation, à l'effet de signer au nom du directeur général du Cned les actes figurant à l'article 1 ci-dessus ainsi que ceux figurant à l'annexe 1 à la présente décision.

**ARTICLE 2 :** Délégation permanente est donnée à Monsieur Laurent Cantamessa, chef du service administratif et financier, à l'effet de signer au nom du directeur général du Cned les actes expressément mentionnés à l'annexe 1.B et C à la présente décision.

**ARTICLE 3 :** Délégation permanente est donnée à Madame Laurence Réault, cheffe du service exploitation, à l'effet de signer au nom du directeur général du Cned les actes expressément mentionnés à l'annexe 1.B et C à la présente décision.

**ARTICLE 4 :** Délégation permanente est donnée à Monsieur Bruno Baud, chef du département commercial et à Madame Fanny De Menditte, cheffe du département accompagnement et suivi des parcours, à l'effet de signer au nom du directeur général du Cned, les conventions de stage et leurs avenants pour les inscrits du Cned établis conformément au modèle type élaboré par le secrétariat général.

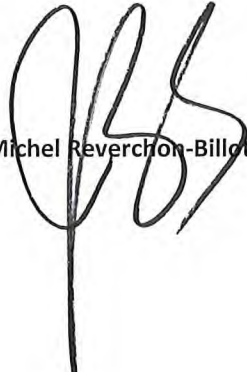
**ARTICLE 5 :** Les actes impliquant un engagement de dépenses entrant dans le champ de la présente délégation devront respecter les principes de la comptabilité publique (imputation, disponibilités des crédits) et, le cas échéant, les règles de visa préalable des dépenses par le contrôle financier, ainsi que la réglementation relative aux marchés publics. Chaque acte d'engagement donnera lieu, dès émission, à l'enregistrement dans la comptabilité des dépenses engagées ouverte dans l'établissement.

**ARTICLE 6 :** La présente délégation prend effet à compter de sa date de signature et remplace toute délégation permanente préexistante relative au site du Cned de Poitiers.

**ARTICLE 7 :** La secrétaire générale et la directrice par intérim du site du Cned de Poitiers sont chargées de l'application de la présente décision qui sera publiée sur l'intranet du Cned et le site Cned.fr.

**ARTICLE 8 :** Cette décision sera notifiée à la secrétaire générale, 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 09 mars 2020**



Michel Reverchon-Billot

**Annexe 1 : Actes pour lesquels la signature du directeur général du Cned est déléguée****A. Gestion des ressources humaines**

---

Néant

**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**

---

- 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 fourniture de services aux inscrits.

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.
- Formulaire 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 la direction des fonctions supports.
- Décision relative à la validité d'un stage.

Divers :

- Certificats administratifs (pour la comptabilité).