

DECISION PORTANT DELEGATION PERMANENTE DE SIGNATURE N°2021-029
SITE DE POITIERS

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 le code de la commande publique ;

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 ;

DECIDE

ARTICLE 1 : 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 à la présente décision.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Laurent Cantamessa, délégation est attribuée à Madame Isabelle Merlière, cheffe du service formation et services, à l'effet de signer au nom du directeur général du Cned les actes figurant à l'alinéa ci-dessus.

Article 2 : Délégation permanente est donnée à Madame Isabelle Merlière, cheffe du service formation et services, à l'effet de signer au nom du directeur général du Cned les actes expressément mentionnés à l'annexe 1.A à la présente décision.

ARTICLE 3 : 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 4 : 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 5 : 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.

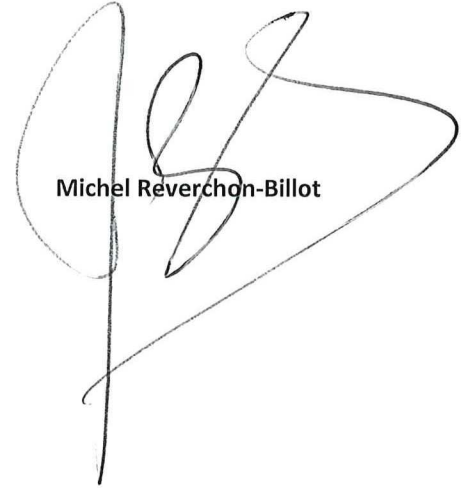
ARTICLE 6 : La secrétaire générale et les chefs de service du site de Poitiers sont chargés de l'application de la présente décision qui sera publiée sur l'intranet du Cned et le site Cned.fr.



AU SERVICE DE TOUTES LES RÉUSSITES

ARTICLE 7 : 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 15 décembre 2021



Michel Reverchon-Billot

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

A. 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.

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

Divers :

- Certificats administratifs (pour la comptabilité).