RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Publié le 09 AVR. 2025

CNED
AU SERVICE DE TOUTES LES RÉUSSITES

Décision portant délégation permanente de signature n° 2025- 020
Secrétariat général

La directrice générale du Centre national d'enseignement à distance

Vu les articles R 426-1 et suivants du Code de l'éducation relatifs au Centre national d'enseignement à distance et en particulier l'article R 426-10 ;
Vu le décret du 13 mars 2025 désignant en tant que directrice générale du Centre national d'enseignement à distance Madame Anne Szymczak ;
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 l'organisation budgétaire de l'établissement ;
Vu la procédure de visa préalable d'engagement des dépenses du Cned ;
Vu l'arrêté du 16 décembre 2022 du ministre de l'Education nationale et de la Jeunesse et du ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche portant nomination et classement de Monsieur Olivier Guiard dans l'emploi de secrétaire général du Centre national d'enseignement à distance ;

DECIDE

Article 1 : Délégation est donnée à Monsieur Olivier Guiard, Secrétaire général, à l'effet de signer, tous actes arrêtés ou décisions, dans la limite des attributions de la directrice générale, et à l'exclusion des décisions portant délégation de signature.

Article 2 : Direction financière
2.1 Délégation est donnée à Monsieur Dominique Beau, directeur financier, à l'effet de signer au nom de la directrice générale les actes figurant ci-dessous :

- tout acte d'engagement ou d'ordonnancement de dépenses ;
- tout acte d'engagement ou d'ordonnancement de recettes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Dominique Beau, délégation est attribuée à Monsieur Eric Charenton, Chef du service élaboration budgétaire et suivis transverses, à l'effet de signer au nom de la directrice générale, les actes figurant ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Dominique Beau et de Monsieur Eric Charenton, délégation est attribuée à Monsieur Cédric Bazagier, Chef du service pilotage de la masse salariale et sécurisation financière, à l'effet de signer au nom de la directrice générale, les actes figurant ci-dessus.

2.2 Délégation est donnée à Monsieur Eric Charenton, Chef du service élaboration budgétaire et suivis transverses, à l'effet de signer au nom de la directrice générale, tout acte d'engagement ou d'ordonnancement des recettes.

2.3 Délégation est donnée à Monsieur Cédric Bazagier, Chef du service pilotage de la masse salariale et sécurisation financière, à l'effet de signer au nom de la directrice générale, tout acte d'engagement ou d'ordonnancement des dépenses.

2.4 Délégation est donnée à Madame Agnès Joutard, Responsable du pôle financier du secrétariat général et de la direction générale, à l'effet de signer au nom de la directrice générale, les actes figurant ci-dessous :

- les bons de commandes relatifs aux services et aux biens inhérents à l'activité du secrétariat général, de la direction de cabinet, de la directrice générale, de la direction des systèmes d'information et de l'agence comptable, sous réserve du respect de la procédure de visa préalable de l'engagement de la dépense établie par le secrétariat général et dans la limite de 25 000 euros toutes taxes par commande ;
- les certifications de service fait relatives à l'activité du secrétariat général, de la direction de cabinet, de la directrice générale, de la direction des systèmes d'information et de l'agence comptable ;
- 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 du secrétariat général, de la direction de cabinet, de la directrice générale, de la direction des systèmes d'information et de l'agence comptable ;
- les avances sur marché.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Agnès Joutard, délégation est attribuée à Madame Céline Vallade, chargée de gestion financière, à l'effet de signer les actes figurant ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Agnès Joutard et de Madame Céline Vallade, délégation est attribuée à Madame Solenne Bejeault, chargée de gestion financière métier, à l'effet de signer les actes figurant ci-dessus.

2.5 Délégation est donnée à Madame Solenne Béjeault, chargée de gestion financière métier, à l'effet de signer au nom de la directrice générale, les actes figurant ci-dessous :

- les bons de commandes relatifs aux services et aux biens inhérents à l'activité de la direction des systèmes d'information, sous réserve du respect de la procédure de visa préalable de l'engagement de la dépense établie par le secrétariat général et dans la limite de 25 000 euros toutes taxes par commande ;
- les certifications de service fait relatives à de la direction des systèmes d'information.

2.6 Délégation est donnée à Mesdames Carole Dubarre et Hélène Marin, gestionnaires financières métier, à l'effet de signer au nom de la directrice générale, les bons de commandes relatifs aux services et aux biens inhérents à l'activité du secrétariat général, de la direction de cabinet, de la directrice générale, de la direction des systèmes d'information et de l'agence comptable, sous réserve du respect de la procédure de visa préalable de l'engagement de la dépense établie par le secrétariat général et dans la limite de 2 500 euros toutes taxes par commande

2.7 Délégation est donnée à Monsieur Antoine Hervé, responsable du pôle financier de la Direction des apprentissages, de la pédagogie et du numérique, à l'effet de signer au nom de la directrice générale, les actes figurant ci-dessous :

- les bons de commandes relatifs aux services et aux biens inhérents à l'activité de la Direction des apprentissages, de la pédagogie et du numérique sous réserve du respect de la procédure de visa préalable de l'engagement de la dépense établie par le secrétariat général et dans la limite de 25 000 euros toutes taxes par commande ;
- les certifications de service fait relatives à l'activité de la Direction des apprentissages, de la pédagogie et du numérique ;
- 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 des apprentissages, de la pédagogie et du numérique ;
- les avances sur marché.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Antoine Hervé, délégation est donnée à Madame Sophie Arnou, responsable du département formations, audiovisuel et Eifad du pôle financier de la direction des apprentissages, de la pédagogie et du numérique, à l'effet de signer les actes figurant ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Antoine Hervé et de Madame Sophie Arnou, délégation est donnée à Madame Nathalie Bordeau, responsable du département production et enseignement du pôle financier de la direction des apprentissages, de la pédagogie et du numérique, à l'effet de signer les actes figurant ci-dessus.

2.8 Délégation est donnée à Madame Sophie Arnou, responsable du département formations, audiovisuel et Eifad du pôle financier de la direction des apprentissages, de la pédagogie et du numérique, à l'effet de signer au nom de la directrice générale, les actes figurant ci-dessous :

- les bons de commandes relatifs aux services et aux biens inhérents à l'activité des directions des formations, de l'audiovisuel et de l'Eifad, sous réserve du respect de la procédure de visa préalable de l'engagement de la dépense établie par le secrétariat général et dans la limite de 25 000 euros toutes taxes comprises par commande ;
- les certifications de service fait relatives à l'activité des directions des formations, de l'audiovisuel et de l'Eifad.

2.9 Délégation est donnée à Madame Nathalie Bordeau, responsable du département production et enseignement du pôle financier de la direction des apprentissages, de la pédagogie et du numérique, à l'effet de signer au nom de la directrice générale, les actes figurant ci-dessous :

- les bons de commandes relatifs aux services et aux biens inhérents à l'activité des directions 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 et dans la limite de 25 000 euros toutes taxes comprises par commande ;
- les certifications de service fait relatives à l'activité des directions de l'enseignement et de la production.

2.10 Délégation est donnée à Madame Stéphanie Laulergue, chargée de gestion financière métier, à l'effet de signer au nom de la directrice générale, les bons de commandes relatifs aux services et aux biens inhérents à l'activité de la Direction du développement commercial et marketing, sous réserve du respect de la procédure de visa préalable de l'engagement de la dépense établie par le secrétariat général et dans la limite de 2 500 euros toutes taxes par commande.

2.11 Dans la limite de leurs attributions, délégation est donnée à Madame Christelle Goyer, gestionnaire financière, et à Madame Stéphanie Aillaud, assistante de direction, aux fins de validation dans le logiciel budgétaire et comptable du Cned des bons de commande liés aux missions de l'ensemble des agents et des intervenants extérieurs du Cned, quel que soit le montant.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Christelle Goyer et de Madame Stéphanie Aillaud, délégation est donnée à Madame Aurélie Bourges et à Madame Gwenaëlle Grospeaud, gestionnaires financières, aux fins de validation dans le logiciel budgétaire et comptable du Cned des bons de commande liés aux missions de l'ensemble des agents et des intervenants extérieurs du Cned, quel que soit le montant.

Les opérations seront effectuées en application de la procédure de gestion des missions validée par le secrétariat général et de la convention relative à l'utilisation du logiciel budgétaire et comptable.

Article 3 : Direction du fonctionnement et du patrimoine immobilier

3.1 Délégation est donnée à Monsieur Christophe Audidier, directeur du fonctionnement et du patrimoine immobilier, à l'effet de signer au nom de la directrice générale les actes figurant ci-dessous :

- les attestations de service fait relatives aux activités de la direction du fonctionnement et du patrimoine immobilier ;
- 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 du fonctionnement et du patrimoine immobilier.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christophe Audidier, délégation est attribuée à Madame Elodie Deshoulières, cheffe de service patrimoine immobilier, adjointe au directeur, à l'effet de signer les actes figurant ci-dessus.

3.2 Délégation est donnée à Madame Véronique Pérard, cheffe de département fonctionnement de la direction du fonctionnement et du patrimoine immobilier, à l'effet de signer au nom de la directrice générale, les actes figurant ci-dessous :

- les attestations de service fait relatives aux activités de fonctionnement de la direction du fonctionnement et du patrimoine immobilier ;
- les PV d'admission et documents similaires, ainsi que les ordres de service, dans le cadre de l'exécution des marchés inhérents aux activités de fonctionnement de la direction du fonctionnement et du patrimoine immobilier.

Article 4 : Direction juridique

Délégation de signature est donnée à Monsieur Bertrand Roy, directeur juridique :

- à l'effet de représenter le Cned dans le cadre de médiations ou devant les juridictions administratives et judiciaires ;
- à l'effet de signer au nom de la directrice générale tous actes, arrêtés, décisions ou contrats, dans la limite des attributions de la direction juridique, et dont l'impact financier estimé est inférieur à 500 000 euros hors taxes ;
- à l'effet de signer 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 juridique ;
- à l'effet de signer les attestations de service fait relatives aux activités de la direction juridique.

Article 5 : Direction des ressources humaines

5.1 Délégation est donnée à Madame Béatrice Boury, directrice des ressources humaines, à l'effet de signer au nom de la directrice générale, tous actes, arrêtés, décisions ou contrats, dans la limite des attributions de la direction des ressources humaines du Cned, y compris les actes d'engagement et d'ordonnancement des dépenses en lien avec les ressources humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Béatrice Boury, délégation est attribuée à Madame Muriel Sabourin, directrice adjointe des ressources humaines, à l'effet de signer au nom de la directrice générale les actes figurant ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Béatrice Boury et de Madame Muriel Sabourin, délégation est attribuée à Monsieur Jérôme Doreau-Froelicher, chef de service gestion administrative et paie, à l'effet de signer au nom de la directrice générale les actes figurant ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Béatrice Boury, de Madame Muriel Sabourin et de Monsieur Jérôme Doreau-Froelicher, délégation est attribuée à Monsieur Nicolas Anquetin, chef de service recrutement, à l'effet de signer au nom de la directrice générale les actes figurant ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Béatrice Boury, de Madame Muriel Sabourin, de Monsieur Jérôme Doreau-Froelicher et de Monsieur Nicolas Anquetin, délégation est attribuée à Madame Gaëlle Dever, cheffe de service gestion prévisionnelle des emplois et compétences / formation, à l'effet de signer au nom de la directrice générale les actes figurant ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Béatrice Boury, de Madame Muriel Sabourin, de Monsieur Jérôme Doreau-Froelicher, de Monsieur Nicolas Anquetin et de Madame Gaëlle Dever, délégation est attribuée à Monsieur Cédric Périllaud, chef de service gestion des personnels pédagogiques, à l'effet de signer au nom de la directrice générale les actes figurant ci-dessus.

5.2 Délégation est donnée à Madame Muriel Sabourin, directrice adjointe des ressources humaines, à l'effet de signer au nom de la directrice générale tous actes, arrêtés, décisions ou contrats, dans la limite de ses attributions, ainsi que les actes d'engagement et d'ordonnancement des dépenses en lien avec les ressources humaines.

5.3 Délégation est donnée à Monsieur Jérôme Doreau-Froelicher, chef de service gestion administrative et paie, à l'effet de signer au nom de la directrice générale, les actes, arrêtés, décisions, contrats, à l'exception des décisions individuelles ou collectives faisant grief, ainsi que les actes d'engagement et d'ordonnancement des dépenses, dans la limite de ses attributions.

5.4 Délégation est donnée à Monsieur Nicolas Anquetin, chef de service recrutement, à l'effet de signer au nom de la directrice générale, les actes, arrêtés, décisions, contrats, à l'exception des décisions individuelles ou collectives faisant grief, ainsi que les actes d'engagement et d'ordonnancement des dépenses, dans la limite de ses attributions.

5.5 Délégation est donnée à Madame Gaëlle Dever, cheffe de service gestion prévisionnelle des emplois et compétences / formation, à l'effet de signer au nom de la directrice générale, les actes, arrêtés, décisions, contrats, à l'exception des décisions individuelles ou collectives faisant grief, ainsi que les actes d'engagement et d'ordonnancement des dépenses, dans la limite de ses attributions.

5.6 Délégation est donnée à Monsieur Cédric Périllaud, chef de service gestion des personnels pédagogiques, à l'effet de signer au nom de la directrice générale, les actes, arrêtés, décisions, contrats, à l'exception des décisions individuelles ou collectives faisant grief, ainsi que les actes d'engagement et d'ordonnancement des dépenses, dans la limite de ses attributions.

Article 6 : Direction de la qualité et de la performance

Délégation est donnée à Madame Valérie Mesnier, directrice de la qualité et de la performance, à l'effet de signer au nom de la directrice générale l'ensemble des actes mentionnés ci-dessous :

- les décisions apportant réponse aux réclamations ou recours gracieux des inscrits dans les limites des attributions de la direction de la qualité et de la performance ;
- les attestations de service fait relatives aux activités de la direction de la qualité et de la performance ;
- 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 la qualité et de la performance.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Valérie Mesnier, délégation est attribuée à Madame Valérie Avezou, chargée de qualité, à l'effet de signer au nom de la directrice générale, les actes figurant ci-dessus.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

CNED
AU SERVICE DE TOUTES LES RÉUSSITES

Article 7 : Direction achats et marchés publics
Délégation est donnée à Madame Sabrina Lallain, directrice achats et marchés publics par intérim, à l'effet de signer au nom de la directrice générale :

- tous actes, décisions et contrats liés à la commande publique, dans la limite des attributions de la direction de la politique des achats et de la stratégie immobilière, et dont le montant estimé est inférieur à 1 000 000 euros hors taxes ;
- les attestations de service fait relatives aux activités de la direction de la politique des achats et de la stratégie immobilière ;
- les décisions relatives aux offres non retenues dans le cadre des procédures de commande publique dont le montant estimé est inférieur à 1 000 000 euros hors taxes ;
- les courriers de précisions dans le cadre des procédures de commande publique dont le montant estimé est inférieur à 1 000 000 euros hors taxes,

Article 8 : Direction de la maîtrise d'ouvrage
Délégation est donnée à Monsieur Stéphane Pousset, directeur de la maîtrise d'ouvrage, à l'effet de signer au nom de la directrice générale les actes figurant ci-dessous :

- les attestations de service fait relatives aux activités de la direction de la maîtrise d'ouvrage ;
- 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 la maîtrise d'ouvrage.

Article 9 : Délégation est donnée à Monsieur Fabrice Kwiecien, délégué à la protection des données, à l'effet de signer au nom de la directrice générale :

- tous actes unilatéraux ou décisions relatifs à la protection des données, dans la limite de ses attributions,
- les contrats de sous-traitance de traitement des données à caractère personnel ;
- les attestations de service fait relatives aux activités liées à ses attributions ;
- les PV d'admission et documents similaires, ainsi que les ordres de service, dans le cadre de l'exécution des marchés inhérents aux activités liées à ses attributions.

Article 10 : 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 11 : La présente délégation prend effet à compter de sa publication et abroge toute délégation permanente préexistante relative au secrétariat général.

Article 12 : Le secrétaire général est chargé de l'application de la présente décision qui sera publiée sur l'intranet du Cned et le site Cned.fr.

Fait à Futuroscope Chasseneuil, le 01/04/2025

Anne Szymczak