



AU SERVICE DE TOUTES LES RÉUSSITES

**DECISION PORTANT DELEGATION PERMANENTE DE SIGNATURE N° 2019-024**  
**DIRECTION DES APPRENTISSAGES, DE LA PEDAGOGIE ET DU NUMERIQUE**

**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 (CNED) et en particulier l'article R 426.10 ;  
Vu le décret du 9 février 2017 portant nomination de Monsieur Michel Reverchon-Billot, directeur général du Centre national d'enseignement à distance ;  
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 le ministre de l'éducation nationale et la ministre 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 ;  
Vu l'organisation budgétaire de l'établissement ;  
Vu la procédure de visa préalable d'engagement des dépenses du Cned ;  
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 la décision n°2017-18 du 1<sup>er</sup> août 2017 portant nomination de Monsieur Jérôme Villot, en qualité de directeur des apprentissages, de la pédagogie et du numérique.

**DECIDE**

**ARTICLE 1 :** Délégation est donnée à Monsieur Jérôme Villot, directeur des apprentissages, de la pédagogie, et du numérique, à l'effet de signer au nom du directeur général les actes 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 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 comprises par commande ;
- les certifications de service fait relatives à l'activité de la direction des apprentissages, de la pédagogie et du numérique dans la limite de 25 000 euros toutes taxes comprises par commande ;
- 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 ;
- tout acte de cession de droits d'auteurs (auteurs de contenus pédagogiques, emprunts pour des contenus pédagogiques...) quelle que soit sa forme juridique ;
- les contrats de vacation pédagogique (sous réserve du respect des procédures internes, des modèles types et du vadémécum validés par le secrétariat général),
- les contrats de travail des intermittents du spectacle (techniciens, artistes-interprètes, réalisateurs, animateurs), dès lors que ces derniers ne bénéficient pas d'une rémunération supérieure à celle découlant des plafonds fixés par le barème visé par le contrôleur financier ;
- les bulletins de salaires, les attestations d'emplois pour Pôle Emploi, les certificats d'emplois « congés spectacle » et tous les bordereaux de déclaration de charges sociales concernant les intermittents du spectacle ;

- les conventions de collaboration conclues pour l'accueil d'inscrits en vue d'un enseignement en présence, sur la base des modèles types élaborés par le secrétariat général - DAAJ et validés selon les procédures en vigueur ;
- la communication de dossiers suite aux demandes de communication du dossier ou livret scolaire d'un élève par un établissement scolaire ;
- les décisions d'attribution du fonds social collégien et lycéen.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jérôme Villot, délégation est attribuée à Monsieur Antoine Hervé, responsable du pôle administratif et financier de la direction des apprentissages, de la pédagogie et du numérique, à l'effet de signer au nom du directeur général les actes figurant ci-dessus.

**ARTICLE 2 :** Délégation est attribuée à Monsieur Antoine Hervé, responsable du pôle administratif et financier des apprentissages, de la pédagogie, et du numérique, à l'effet de signer au nom du directeur général les actes mentionnés 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 dans la limite de 25 000 euros toutes taxes par commande ;
- 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 ;
- tout acte de cession de droits d'auteurs (auteurs de contenus pédagogiques, emprunts pour des contenus pédagogiques...) quelle que soit sa forme juridique ;
- les contrats de vacation pédagogique (sous réserve du respect des procédures internes, des modèles types et du vadémécum validés par le secrétariat général),
- les contrats de travail des intermittents du spectacle (techniciens, artistes-interprètes, réalisateurs, animateurs), dès lors que ces derniers ne bénéficient pas d'une rémunération supérieure à celle découlant des plafonds fixés par le barème visé par le contrôleur financier ;
- les bulletins de salaires, les attestations d'emplois pour Pôle Emploi, les certificats d'emplois « congés spectacle » et tous les bordereaux de déclaration de charges sociales concernant les intermittents du spectacle ;
- 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 secrétariat général - DAAJ et validé selon les procédures en vigueur ;
- les décisions d'attribution du fonds social collégien et lycéen.

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

**Article 3 :** Délégation est donnée à Madame Céline Leau, responsable du département formations et services du pôle administratif et financier de la direction des apprentissages, de la pédagogie et du numérique, à l'effet de signer au nom du directeur général, les actes figurant ci-dessous :

- les bons de commandes relatifs aux services et aux biens inhérents à l'activité de la direction des formations et services, de la direction 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 de la direction des formations et services, de la direction de l'audiovisuel et de l'Eifad dans la limite de 25 000 euros toutes taxes comprises ;
- tout acte de cession de droits d'auteur (auteurs de contenus pédagogiques, emprunts pour des contenus pédagogiques...) quelle que soit sa forme juridique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Céline Leau, délégation est attribuée à Madame Nathalie Bordeau, responsable du département production et enseignement du pôle administratif et financier de la direction des apprentissages, de la pédagogie et du numérique, à l'effet de signer au nom du directeur général les actes figurant ci-dessus.

**Article 4 :** Délégation est donnée à Madame Nathalie Bordeau, responsable de département production et enseignement du pôle administratif et financier de la direction des apprentissages, de la pédagogie et du numérique, à l'effet de signer au nom du directeur général, les actes figurant ci-dessous :

- les bons de commandes relatifs aux services et aux biens inhérents à l'activité des directions de la production et de l'enseignement, 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 la production et de l'enseignement dans la limite de 25 000 euros toutes taxes comprises .

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nathalie Bordeau, délégation est attribuée à Madame Céline Leau, responsable de département formations et services du pôle administratif et financier de la direction des apprentissages, de la pédagogie et du numérique, à l'effet de signer au nom du directeur général les actes figurant ci-dessus.

**Article 5 :** Délégation est attribuée à Monsieur Arnaud Desjardin, directeur des formations et services, à l'effet de signer au nom du directeur général les actes mentionnés ci-dessous :

- les bons de commandes relatifs aux services et aux biens inhérents à l'activité de la direction des formations et services, 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 de la direction des formations et services dans la limite de 25 000 euros toutes taxes comprises ;
- 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 formations et services ;
- tout acte de cession de droits d'auteurs (auteurs de contenus pédagogiques, emprunts pour des contenus pédagogiques...) quelle que soit sa forme juridique ;
- les conventions de collaboration conclues pour l'accueil d'inscrits en vue d'un enseignement en présence, sur la base des modèles types élaborés par le secrétariat général - DAAJ et validés selon les procédures en vigueur.

**ARTICLE 6 :** Délégation est donnée à Madame Frédérique Doutressoulle, directrice de l'enseignement, à l'effet de signer au nom du directeur général l'ensemble des actes mentionnés ci-dessous liés à l'activité de la direction de l'enseignement, ainsi que ceux figurant à l'annexe 1 à la présente décision :

- les bons de commande relatifs aux services et aux biens inhérents à l'activité de la direction de l'enseignement, 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 de la direction de l'enseignement dans la limite de 25 000 euros toutes taxes comprises ;
- 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 ;
- la communication des dossiers suite aux demandes de communication du dossier ou livret scolaire d'un élève par un établissement scolaire ;
- les décisions d'attribution du fonds social collégien et lycéen.

**ARTICLE 7 :** Délégation est donnée à Monsieur Didier Chevrier, directeur de la production, à l'effet de signer au nom du directeur général l'ensemble des actes mentionnés ci-dessous liés à l'activité de la direction de production :

- les bons de commandes relatifs aux services et aux biens inhérents à l'activité de la direction 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 de la direction de la production, dans la limite de 25 000 euros toutes taxes comprises ;
- 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 production.

**ARTICLE 8 :** Délégation est attribuée à Monsieur Geoffrey Courcelle, directeur par intérim de l'audiovisuel, à l'effet de signer au nom du directeur général les actes mentionnés ci-dessous :

- les bons de commande relatifs aux services et aux biens inhérents à l'activité de la direction de l'audiovisuel, 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 de la direction de l'audiovisuel dans la limite de 25 000 euros toutes taxes comprises ;
- 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'audiovisuel ;
- tout acte de cession de droits d'auteurs à titre gratuit (auteurs de contenus pédagogiques, emprunts pour des contenus pédagogiques...), quelle que soit sa forme juridique, lié directement aux activités de la direction de l'audiovisuel ;
- les contrats de vacation pédagogique relevant de l'activité de la direction de l'audiovisuel (sous réserve du respect des procédures internes, des modèles types et du vademécum validés par le secrétariat général),
- les contrats de travail des intermittents du spectacle (techniciens, artistes-interprètes, réalisateurs, animateurs), dès lors que ces derniers ne bénéficient pas d'une rémunération supérieure à celle découlant des plafonds fixés par le barème visé par le contrôleur financier ;
- les bulletins de salaires, les attestations d'emplois pour Pôle Emploi, les certificats d'emplois « congés spectacle » et tous les bordereaux de déclaration de charges sociales concernant les intermittents du spectacle.

**Article 9 :** 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.



AU SERVICE DE TOUTES LES RÉUSSITES

**Article 10 :** Cette décision sera notifiée à la secrétaire générale, au directeur de cabinet, aux directeurs adjoints, aux directeurs métiers, aux directeurs de site, à l'agent comptable ainsi qu'à chaque agent à qui la présente accorde délégation de signature.

**Article 11 :** La présente délégation prend effet à compter de sa date de signature et remplace toute délégation préexistante accordée aux personnels de la direction des apprentissages, de la pédagogie et du numérique.

**Article 12 :** La secrétaire générale et le directeur des apprentissages, de la pédagogie et du numérique sont chargés 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 04 octobre 2019

Michel Reverchon-Billot



## 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 collégien et lycéen ;
- Certificat de radiation, Exeat.

### Stages

- Conventions de stage et avenants pour les inscrits du Cned établis conformément au modèle type élaboré par le secrétariat général-DAAJ ;
- Décision relative à la validité d'un stage.