

DECISION PORTANT DELEGATION TEMPORAIRE DE SIGNATURE

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 10 février 2017 portant nomination de Monsieur Michel REVERCHON-BILLOT en tant que 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 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'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics ;
Vu la procédure de visa préalable d'engagement des dépenses du Cned ;
Vu la décision du Cned plaçant en congé maternité Madame Morgane VANDERMEERSCH ;

DECIDE

ARTICLE 1 : En complément de la délégation permanente du site de Rouen et pendant la période d'absence de Madame Morgane VANDERMEERSCH, chef du service administratif et financier du site de Rouen, délégation temporaire de signature est donnée à Monsieur Sylvain FRANÇOIS, chef du service administratif et financier par intérim du site de Rouen, à l'effet de signer au nom du directeur général du Cned, les actes expressément mentionnés ci-dessus :

- 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.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Françoise CORRUBLE, délégation est attribuée à Monsieur Sylvain FRANÇOIS, chef du service administratif et financier par intérim, à l'effet de signer au nom du directeur général du Cned, les actes figurant à l'annexe 1 à la présente décision.

ARTICLE 3 : 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 les règles édictées par le code des marchés publics. Chaque acte d'engagement donnera lieu, dès émission, à l'enregistrement dans la comptabilité des dépenses engagées ouverte dans l'établissement.

ARTICLE 4 : La présente délégation prend effet à compter de sa date de signature.

ARTICLE 5 : La secrétaire générale par intérim et la directrice du site du Cned de Rouen sont chargées de l'application de la présente décision qui sera publiée sur l'intranet du Cned.



CNED

CONNECTÉ À VOTRE AVENIR

ARTICLE 6 : Cette décision sera notifiée à la secrétaire générale par intérim, 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 27 FEV. 2017



Michel Reverchon-Billot

Michel REVERCHON-BILLOT
Inspecteur général

Directeur général du Cned

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

- 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) ;
- les conventions de collaboration conclues pour l'accueil d'inscrits en vue d'un enseignement en présence (convention de scolarité partagée ou accueil pour des cours non dispensés par le Cned), sur la base du modèle type élaboré par le secrétariat général et validé selon les procédures en vigueur ;
- contrats de vacation pédagogique (sous réserve du respect des procédures internes, des modèles types et du vadémécum validés par le secrétariat général), dans la limite des plafonds définis dans le cadre de la programmation budgétaire validée par la direction métier concernée ;
- dossiers d'inscription aux formations du Cned délivrées par le site.

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.

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.
- 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 suite à une réclamation en application des conditions générales de délivrance des formations (remboursement, report, transfert de formation...). Sont expressément exclues toutes remises commerciales à caractère gracieux, pour lesquelles délégation de signature est donnée au Directeur de l'enseignement et de la production.
- 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 secrétariat général.
- Décision relative à la validité d'un stage.

Divers :

- Certificats administratifs (pour la comptabilité).