

DECISION PORTANT DELEGATION PERMANENTE DE SIGNATURE N°2017-074
SITE DU CNED DE LYON

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'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 ;

1.1 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 l'organisation budgétaire de l'établissement ;

Vu la procédure de visa préalable d'engagement des dépenses du Cned.

DECIDE

ARTICLE 1 : Délégation est donnée à Madame Françoise THOLLET, cheffe de service administratif et financier et directrice du site du Cned de Lyon par intérim, 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 :

- 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) ;
- 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 ;
- diplômes de la formation secrétaire médical (e) et médico-social (e) ;
- 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 ;
- 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Françoise THOLLET, délégation est attribuée à Martine VERGUET, cheffe de service formation et services, à l'effet de signer au nom du directeur général du Cned les actes figurant ci-dessus ainsi que ceux figurant à l'annexe 1 à la présente décision.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Françoise THOLLET et de Madame Martine VERGUET, délégation est attribuée à Monsieur Jean-Yves LE BOUEDEC, chef de service enseignement et production, à l'effet de signer au nom du directeur général du Cned, les actes figurant ci-dessus ainsi que ceux figurant à l'annexe 1 à la présente décision.

ARTICLE 2 : Délégation permanente est donnée à Madame Martine VERGUET, cheffe de service formation et services, à l'effet de signer au nom du directeur général du Cned les actes figurant expressément à l'annexe 1.B à la présente décision.

ARTICLE 3 : Délégation permanente est donnée à Monsieur Jean-Yves LE BOUEDEC, chef de service enseignement et production, à l'effet de signer au nom du directeur général du Cned les actes figurant expressément à l'annexe 1.C à la présente décision.

Article 4 : Délégation est donnée à Madame Michèle VENDRELY, responsable du département « accompagnement pédagogique des inscrits Lyon », à Monsieur Patrice CIAVOLELLA, responsable du département « inscriptions et scolarité », à Madame Dominique PHILIPPE, responsable du pôle « individuels et scolaires » du département « inscriptions et scolarité », à Madame Celine FARNIER, responsable du département « Relation Client » et à Madame Julienne MBENGUE, responsable de pôle « conventions de stages », 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 ainsi que les actes de la rubrique « attestations et certificats » de l'annexe 1 à la présente décision.

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 décision de délégation remplace toute délégation préexistante relative au site du Cned de Lyon et prend effet à compter de sa date de signature.

ARTICLE 7 : Le secrétaire général et la directrice par intérim du site de Lyon sont chargés de l'application de la présente décision qui sera publiée sur l'intranet du Cned.

ARTICLE 8 : Cette décision sera notifiée au secrétaire général, aux directeurs de site, au directeur de cabinet, aux directeurs adjoints, 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 04 JAN. 2018



Michel Reverchon-Billot

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

A. Gestion des ressources humaines

- 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.

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

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

- Convention de stage et avenants pour les inscrits du Cned établies conformément au modèle type élaboré par le SG/DAJ.
- Décision relative à la validité d'un stage.

Divers :

- Certificats administratifs (pour la comptabilité).