RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Publié le 02 NOV. 2026

CNED
AU SERVICE DE TOUTES LES RÉUSSITES

Décision portant délégation permanente de signature n°2026-005
Unité Opérationnelle Cned Pro

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 R426-10 ;
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 la décision de la directrice générale n°2026-10 du 22 juin 2026 portant nomination de Monsieur Lionel Genevois en qualité de directeur de l'unité Cned-Pro par intérim ;

DECIDE

ARTICLE 1 : Délégation est donnée à Monsieur Lionel Genevois, directeur de l'unité opérationnelle Cned Pro par intérim, à l'effet de signer au nom de la directrice générale du Cned l'ensemble des actes expressément mentionnés ci-dessous ainsi que ceux figurant à l'annexe 1 à la présente décision :

- Les dossiers d'inscription aux formations du Cned délivrées par l'unité opérationnelle Cned Pro ;
- Les 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 ;
- Les 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 mis en place par la direction de l'apprentissage, de la production et du numérique ;
- Les plans de prévention des risques et de sécurité ;
- Les conventions de collaboration conclues pour l'accueil d'inscrits en établissement scolaire sur la base des modèles types élaborés par le secrétariat général et validés selon les procédures en vigueur ;
- Les titres professionnels des dispositifs de formation délivrés par l'unité opérationnelle Cned Pro.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Lionel Genevois, délégation est attribuée à Madame Valérie Jacques, cheffe de service chaîne de fabrication, à l'effet de signer au nom de la directrice générale 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 Monsieur Lionel Genevois et de Madame Valérie Jacques, délégation est attribuée à Madame Lubka Turpin, cheffe de service fonctions support, à l'effet de signer au nom de la directrice générale 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 Monsieur Lionel Genevois, de Madame Valérie Jacques et de Madame Lubka Turpin, délégation est attribuée à MadameMaud Pirola, cheffe de service suivi des

enseignements par intérim, à l'effet de signer au nom de la directrice générale 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 Monsieur Lionel Genevois, de Madame Valérie Jacques, de Madame Lubka Turpinet de Madame Maud Pirola, délégation est attribuée à Madame Cynthia Robin Martinez, cheffe de service adjointe chaîne de fabrication, à l'effet de signer au nom de la directrice générale 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 Monsieur Lionel Genevois, directeur adjoint de l'unité opérationnelle Cned Pro, à l'effet de signer au nom de la directrice générale, l'ensemble des actes expressément mentionnés ci-dessous ainsi que ceux figurant à l'annexe 1 à la présente décision :

- Les dossiers d'inscription aux formations du Cned délivrées par l'unité opérationnelle Cned Pro ;
- Les 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 ;
- Les 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 mis en place par la direction de l'apprentissage, de la production et du numérique ;
- Les plans de prévention des risques et de sécurité ;
- Les conventions de collaboration conclues pour l'accueil d'inscrits en établissement scolaire sur la base des modèles types élaborés par le secrétariat général et validés selon les procédures en vigueur ;
- Les titres professionnels des dispositifs de formation délivrés par l'unité opérationnelle Cned Pro.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Lionel Genevois, délégation est attribuée à Madame Maud Pirola, cheffe de service suivi des enseignements par intérim, à l'effet de signer au nom de la directrice générale 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 Monsieur Lionel Genevois et de Madame Maud Pirola, délégation est attribuée à Madame Cynthia Robin Martinez, cheffe de service adjointe chaîne de fabrication, à l'effet de signer au nom de la directrice générale du Cned les actes figurant ci-dessus ainsi que ceux figurant à l'annexe 1 à la présente décision.

Article 3 : Délégation permanente est donnée à Madame Maud Pirola, cheffe de service suivi des enseignements par intérim, à l'effet de signer au nom de la directrice générale du Cned les actes mentionnés à l'annexe 1.B à la présente décision.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Maud Pirola, délégation est donnée à Madame Valérie Cavaillon-Pinod, responsable de département gestion administrative, logistique et technique à l'effet de signer au nom de la directrice générale du Cned les actes mentionnés à l'annexe 1.B à la présente décision.

Article 4 : Délégation permanente est donnée à Madame Lubka Turpin, cheffe de service fonctions support, à l'effet de signer au nom de la directrice générale du Cned et dans la limite de ses attributions, les actes mentionnés à l'annexe 1 à la présente décision.

Article 5 : Délégation est donnée à Madame Valérie Cavaillon-Pinod, responsable de département gestion administrative, logistique et technique à l'effet de signer au nom de la directrice générale du Cned les actes des rubriques « Inscription et suivi des inscrits » et « Stages et période de formation en milieu professionnel » de l'annexe 1.B à la présente décision.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Valérie Cavaillon-Pinod, délégation est donnée à Madame Léa Cordier, responsable adjointe de département gestion administrative, logistique et technique, à l'effet de signer au nom de la directrice générale du Cned les actes des rubriques « Inscription et suivi des inscrits » et « Stages et période de formation en milieu professionnel » de l'annexe 1.B à la présente décision.

Article 6 : Délégation est donnée à Madame Cynthia Willig, responsable de département accompagnement pédagogique des inscrits à l'effet de signer au nom de la directrice générale du Cned les actes des rubriques « Inscription et suivi des inscrits » et « Stages et période de formation en milieu professionnel » de l'annexe 1.B à la présente décision.

Article 7 : Délégation est donnée à Monsieur Patrice Ciavolella, responsable du département gestion de la relation client à l'effet de signer au nom de la directrice générale du Cned les actes de la rubrique « Traitement des réclamations » et « Stages et période de formation en milieu professionnel » de l'annexe 1.B à la présente décision.

Article 8 : 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 9 : La présente décision de délégation prend effet à compter de sa date de publication et abroge toute délégation préexistante relative à l'unité opérationnelle Cned Pro.

Article 10 : Le secrétaire général et le directeur de l'unité opérationnelle Cned Pro par intérim 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 29/10/2026

Anne Szymczak
Directrice Générale



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

CNED
AU SERVICE DE TOUTES LES RÉUSSITES

Annexe 1 : Actes pour lesquels la signature de la directrice générale du Cned est déléguée

A. Gestion des Ressources humaines

- Décision de refus de stage au sein du Cned (hors stages gratifiés) ;
- Convention de stage des stagiaires effectuant un stage au sein du Cned (hors stages gratifiés) ;
- Décision de fin anticipée d'un stage (hors stage gratifiés) ;
- Formulaire d'autorisation de cumul d'activité des personnels extérieurs à l'établissement et amenés à exercer une activité au Cned en tant qu'employeur secondaire.

B. Gestion des Inscrits du Cned

Inscription et suivi des inscrits :

- Décision d'inscription ou de refus d'inscription ;
- Décisions d'orientation des inscrits ;
- Attestations et certificats de scolarité et d'inscription ;
- Attestations et certificats d'assiduité et de suivi de formation ;
- Certificat de réalisation de formation ;
- Attestations de statut étudiant ;
- Formulaires de prise en charge par les financeurs ;
- Relevés de notes, bulletins et livrets relatifs à la scolarité/à la formation ;
- Décision d'attribution du fond social collégien et lycéen ;
- Attestations et certificats de radiation et de fin de formation (dont Exeat).

Traitement des réclamations :

- 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 du développement commercial 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 du développement commercial et marketing ;
- Décision de remise commerciale prise en application de la procédure élaborée par la direction du développement commercial et marketing.

Stages et période de formation en milieu professionnel

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

Divers :

- Certificats administratifs (pour la comptabilité).