RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Publié le 02 NOV. 2026

CNED
AU SERVICE DE TOUTES LES RÉUSSITES

Décision portant délégation permanente de signature n° 2026-007
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 la décision n°2026-015 de la directrice générale du Cned confiant l'intérim des fonctions de délégué à la protection des données du Cned à Aurélien Bucher, directeur des systèmes d'information, à compter du 7 septembre 2026 ;
Vu l'arrêté du 16 octobre 2026 des ministres de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Espace portant nomination et classement de M. Arnaud Desjardin dans l'emploi de secrétaire général du centre national d'enseignement à distance (CNED) ;

DÉCIDE

Article 1 : Secrétariat général
1.1 Délégation est donnée à Monsieur Arnaud Desjardin, 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 hors 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 ;
- tout acte d'exécution financière des marchés.

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 Béjeault, 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 hors 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 5 000 euros hors 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 hors 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 ;
- tout acte d'exécution financière des marchés.

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 hors taxes 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 hors taxes 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 5 000 euros hors 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'exception des dépenses liées à la commande publique ;
- 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 à l'exception des dépenses liées à la commande publique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Béatrice Boury, délégation est attribuée à Madame Muriel Sabourin, directrice adjointe des ressources humaines, ainsi qu'à Madame Emilie Tomasik, 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, de Madame Muriel Sabourin et de Madame Emilie Tomasik, 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, de Madame Emilie Tomasik 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 Madame Emilie Tomasik, 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 Madame Emilie Tomasik, 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 à l'exception des dépenses liées à la commande publique.

5.3 Délégation est donnée à Madame Emilie Tomasik, 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 à l'exception des dépenses liées à la commande publique.

5.4 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 à l'exception des dépenses liées à la commande publique.

5.5 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 à l'exception des dépenses liées à la commande publique.

5.6 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 à l'exception des dépenses liées à la commande publique.

5.7 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 à l'exception des dépenses liées à la commande publique.

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.

Article 7 : Direction achats et marchés publics

Délégation est donnée à Monsieur Alain Jossaud, directeur achats et marchés publics, 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 achats et marchés publics, et dont le montant maximum contractuel est inférieur à 1 000 000 d'euros hors taxes ;
- les attestations de service fait relatives aux activités de la direction achats et marchés publics ;
- les décisions relatives aux offres non retenues dans le cadre des procédures de commande publique dont le montant maximum contractuel est inférieur à 1 000 000 d'euros hors taxes ;
- les réponses aux demandes d'information des soumissionnaires rejetés dans le cadre des procédures de commande publique dont le montant maximum contractuel est inférieur à 1 000 000 d'euros hors taxes ;
- les décisions d'attribution dans le cadre des procédures de commande publique dont le montant maximum contractuel est inférieur à 90 000 euros hors taxe.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Alain Jossaud, délégation est donnée à Madame Sabrina Lallain, Cheffe du service des marchés publics, 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 achats et marchés publics, et dont le montant estimé est inférieur à 90 000 euros hors taxes, à l'exception des achats appartenant aux familles dites « sensibles » et mentionnées dans la procédure Achats et approvisionnements en date du 25 juin 2020 ;
- les attestations de service fait relatives aux activités de la direction achats et marchés publics ;
- les décisions relatives aux offres non retenues dans le cadre des procédures de commande publique dont le montant maximum contractuel est inférieur à 1 000 000 d'euros hors taxes ;
- les réponses aux demandes d'information des soumissionnaires rejetés dans le cadre des procédures de commande publique dont le montant maximum contractuel est inférieur à 1 000 000 d'euros hors taxes ;
- les décisions d'attribution dans le cadre des procédures de commande publique dont le montant maximum contractuel est inférieur à 90 000 euros hors taxe.

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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabrice Kwiecien, délégation est attribuée à Monsieur Aurélien Bucher, directeur des systèmes d'information, à l'effet de signer au nom de la directrice générale, les actes figurant ci-dessus.

Article 10 : Les actes impliquant un engagement de dépense, entrant dans le champ de la présente délégation, ne peuvent être signés qu'après la mise en œuvre des procédures internes nécessaires à la vérification du respect des règles de la commande publique et de la comptabilité publique, notamment en termes de disponibilité budgétaire et d'imputation. Certains actes peuvent en outre, avant exécution, nécessiter un visa du contrôleur budgétaire ministériel et un vote du conseil d'administration. Tout engagement signé en méconnaissance de ces règles et toute transmission à un fournisseur ou prestataire d'un tel engagement est susceptible d'engager la responsabilité de son signataire.

Article 11 : La présente décision de délégation prend effet à compter de sa date de 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 29/10/2026

Anne Szymczak
Directrice Générale

