

Réf : SG/DSFJS/06-2026-2

**Décision portant délégation de signature du Directeur général de Réseau Canopé  
à  
la Direction des Ressources Humaines (DRH)**

**Monsieur Samuel VITEL, directeur général de Réseau Canopé**

Vu les articles D.314-70 et suivants du Code de l'éducation, notamment l'article D.314-82 ;  
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 10 et 186 ;  
Vu la délibération n° 3 du 2 février 2015 du conseil d'administration de Réseau Canopé relative à l'organisation territoriale de l'établissement ;  
Vu l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et son décret d'application n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 ;  
Vu le décret du 26 janvier 2026 portant nomination de Monsieur Samuel Vitel aux fonctions de directeur général de Réseau Canopé ;

**Décide**

**Article 1** : Délégation permanente est donnée à **Monsieur Jérémie DEBERSIN**, secrétaire général adjoint - directeur des Ressources Humaines (SGA-DRH) par interim, à l'effet de signer en mon nom, sous ma surveillance et ma responsabilité :

1.1 Pour l'ensemble de l'activité de Réseau Canopé :

- ❖ Les actes relatifs à la mise en œuvre de la politique d'action sociale.
- ❖ Concernant les déplacements des personnels de Chasseneuil, du MUNAE, du CLEMI et des directions académiques, pour suivre une formation, dans la limite du budget attribué à cet effet :
  - Les ordres de mission ponctuels en France ;
  - Les états de frais correspondants.
- ❖ Concernant la gestion budgétaire :
  - Les engagements juridiques et certifications de service fait correspondant à la présente délégation.

1.2 Dans la limite des attributions de la direction (DRH) :

- ❖ Concernant les achats publics de fourniture et de service :
  - Tout acte<sup>[1]</sup> relatif aux marchés publics d'un montant total < 40 000 € HT ;
  - Toutefois, les ordres de service et les procès-verbaux de réception peuvent être signés sans limite de seuil<sup>[2]</sup>.
- ❖ Concernant les déplacements des personnels et des personnes extérieures à l'établissement impliquées dans les projets ou activités de la direction, dans la limite du budget attribué à cet effet :
  - Les ordres de mission ponctuels en France ;
  - Les états de frais correspondants.
- ❖ Concernant la gestion des personnels :
  - Les congés, autorisations d'absence, récupérations et heures supplémentaires.
- ❖ Concernant la gestion budgétaire :

[1] Quels qu'ils soient : accord-cadre, marché subséquent ou bon de commande sur accord-cadre, marché ordinaire, ...

[2] Tout OS et PV peut être signé, quel que soit le montant du marché auquel il se rattache.

- Tout engagement juridique, dans le cadre de l'allocation budgétaire de la direction et dans la limite de la présente délégation, notamment dans la limite des marchés fixée ci-dessus ;
- Toute certification de service fait ;
- Tout certificat administratif.

En son absence ou en cas d'empêchement, cette même délégation (1.1 et 1.2) est exercée par Madame Stéphanie STEINMETZ, secrétaire générale adjointe - directrice des Moyens, directrice de la Stratégie Financière et Juridique et de la Simplification (DSFJS).

**Article 2 :** Délégation permanente est donnée à **Monsieur Jérémy DEPERSIN**, directeur adjoint, à l'effet de signer en mon nom, sous ma surveillance et ma responsabilité :

2.1 Pour l'ensemble de l'activité de Réseau Canopé :

- ❖ Les actes relatifs à la mise en œuvre de la politique d'action sociale.
- ❖ Concernant les déplacements des personnels de Chasseneuil, du MUNAE, du CLEMI et des directions académiques, pour suivre une formation, dans la limite du budget attribué à cet effet :
  - Les ordres de mission ponctuels en France ;
  - Les états de frais correspondants.
- ❖ Concernant la gestion budgétaire :
  - Les engagements juridiques et certifications de service fait correspondant à la présente délégation.

2.2 Dans la limite des attributions de la direction (DRH) :

- ❖ Concernant les déplacements des personnels et des personnes extérieures à l'établissement impliquées dans les projets ou activités de la direction, dans la limite du budget attribué à cet effet :
  - Les ordres de mission ponctuels en France ;
  - Les états de frais correspondants.
- ❖ Concernant la gestion des personnels :
  - Les congés, autorisations d'absence, récupérations et heures supplémentaires.
- ❖ Concernant la gestion budgétaire :
  - Tout engagement juridique, dans le cadre de l'allocation budgétaire de la direction et correspondant à la présente délégation ;
  - Toute certification de service fait.

**Article 3 :** Délégation est donnée en l'absence du secrétaire général, à l'effet de signer en mon nom, sous ma surveillance et ma responsabilité à :

- **Monsieur Jérémy DEPERSIN**, secrétaire général adjoint - directeur des Ressources Humaines (SGA-DRH) par interim

Pour l'ensemble de de l'activité de Réseau Canopé :

- ❖ Concernant la gestion des personnels :
  - Les actes individuels de gestion des personnels (contrat et décision) ;
  - Les congés, autorisations d'absence, récupérations et heures supplémentaires des directeurs et délégués ;
  - Et en l'absence ou empêchement des directeurs, délégués et autres délégataires, les congés, autorisations d'absence, récupérations et heures supplémentaires des personnels.
- ❖ Concernant la gestion budgétaire :
  - Les engagements juridiques et certifications de service fait correspondant à la présente délégation.

En leur absence ou en cas d'empêchement, cette même délégation est exercée par madame Stéphanie STEINMETZ, secrétaire générale adjointe - directrice des Moyens, directrice de la Stratégie Financière et Juridique et de la Simplification (DSFJS).

**Article 4 :** Délégation permanente est donnée à l'effet de signer en mon nom, sous ma surveillance et ma responsabilité à :

- **Madame Mélanie RAMOND-BENOIT**, responsable du pôle Formation continue et accompagnement des parcours professionnels
- **Madame/Monsieur .....** [Poste vacant], coordonnateur Formation et accompagnement

Pour l'ensemble de de l'activité de Réseau Canopé :

- ❖ Concernant les déplacements des personnels de Chasseneuil, du MUNAE, du CLEMI et des directions académiques, pour suivre une formation, dans la limite du budget attribué à cet effet :
  - Les ordres de mission ponctuels en France ;
  - Les états de frais correspondants.
- ❖ Concernant la gestion budgétaire :
  - Les engagements juridiques et certifications de service fait correspondant à la présente délégation.

**Article 5 :** Délégation permanente est donnée à l'effet de signer en mon nom, sous ma surveillance et ma responsabilité à :

- **Madame Marion HORIOT**, responsable du pôle Prévention, santé, social
- **Madame Mélanie RAMOND-BENOIT**, responsable du pôle Formation continue et accompagnement des parcours professionnels
- **Monsieur Adovi AKUE**, responsable du pôle Gestion des carrières et de la paie
- **Monsieur Tugdual ESKENAZI**, responsable du pôle Pilotage de l'emploi et des données RH

Dans la limite des attributions de la direction (DRH) :

- ❖ Concernant les achats publics de fourniture et de service :
  - Tout acte relatif aux marchés publics d'un montant total < 25 000 € HT ;
  - Toutefois, les ordres de service et les procès-verbaux de réception peuvent être signés sans limite de seuil.
- ❖ Concernant les déplacements des personnels placés sous leur autorité et des personnes extérieures à l'établissement impliquées dans les projets ou activités de la direction, dans la limite du budget attribué à cet effet :
  - Le visa hiérarchique des ordres de mission.
- ❖ Concernant la gestion des personnels placés sous leur autorité :
  - Les congés, autorisations d'absence, récupérations et heures supplémentaires.
- ❖ Concernant la gestion budgétaire :
  - Les engagements juridiques et les certifications de service fait correspondant à la présente délégation.

**Article 6 :** les délégations de signature accordées par la présente décision prennent automatiquement fin dès lors que le délégant ou le délégataire change de fonction ou quitte l'établissement, sous réserve des dispositions de l'article 6 du décret n° 2010-1035 du 1<sup>er</sup> septembre 2010.

Pour les postes indiqués comme vacants, la délégation ne s'applique pas. Elle s'appliquera lorsqu'un nouvel acte de délégation sera pris nommant précisément le délégataire.

**Article 7 :** la présente décision prend effet à compter de sa date de signature. Elle abroge toute décision précédente portant délégation de signature.

**Article 8 :** la présente décision sera notifiée au secrétaire général, à l'agent comptable, et à chaque délégataire.

**Article 9 :** le secrétaire général est chargé de l'application de la présente décision qui sera publiée sur les sites intranet et internet (<https://www.reseau-canope.fr>) de Réseau Canopé.

Fait à Chasseneuil du Poitou, le 1<sup>er</sup> juin 2026

Samuel VITEL  
Directeur général

