

Réf : SG/DSFJS/01-2026-2

**Décision portant délégation de signature du Directeur général de Réseau Canopé
à
La Direction générale adjointe, le Secrétariat général, le Cabinet**

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 **Madame Alexandra WISNIEWSKI**, directrice générale adjointe, à l'effet de signer en mon nom, sous ma surveillance et ma responsabilité :

- ❖ Concernant la politique et l'administration générale de l'établissement :
 - Tout acte, contrat et convention y compris à l'international, dont :
 - ✓ Les actes liés aux prises à bail immobilier, à titre gracieux ou onéreux (baux, conventions d'occupation ou d'utilisation, mises à disposition de locaux, mises à disposition de locaux et partage de charges, conventions de partenariat prévoyant une occupation immobilière de longue durée, etc.) ;
 - ✓ Les conventions de mandat prévues par la réglementation relative à la gestion budgétaire et comptable publique ;
 - ✓ Les contrats (accords de consortium, accords de partenariat, conventions de reversement, etc.) et autres actes préparatoires (dossiers de demande de financement, lettres de mandat, lettre d'intention ou d'engagement, déclaration des aides publiques reçues, renseignements relatifs à la qualité de PME, etc.) liés aux projets subventionnés dans le cadre des programmes de financement spécifiques, (type Programmes d'investissement d'avenir, ANR, Appel à manifestation d'intérêt, etc.) ou aux projets financés par des fonds ou programmes européens (FEDER, FSE, INTERREG, etc.) ;
 - ✓ Les protocoles transactionnels ;
 - ✓ Les actes concourant à la réservation des noms de marque et noms de domaine ;
 - ✓ Tout type de contrat de concession ou de cession de droits (que Réseau Canopé soit cédant ou cessionnaire) ainsi que les accords tarifaires relevant de l'activité éditoriale de Réseau Canopé, concernant la cession et l'acquisition de droits d'auteur et de droits voisins du droit d'auteur.
- En revanche, sont exclus de ce champ de délégation les achats publics.
- ❖ Concernant les déplacements des personnels et des personnes extérieures à l'établissement impliquées dans les projets ou activités de Réseau Canopé, dans la limite du budget attribué à cet effet :
 - Les ordres de mission ponctuels à l'étranger, à l'exception de ceux portés par le BAN e-Twinning ;
 - Les ordres de missions ponctuels en France ;
 - Les états de frais correspondants.
- ❖ Concernant les ressources humaines :
 - Tout acte, contrat et convention, y compris en matière disciplinaire ;
 - Les congés, autorisations d'absence, récupérations et heures supplémentaires des personnels.
- ❖ Concernant la gestion budgétaire :
 - Tout acte relatif à l'exécution des dépenses (engagement, liquidation, ordonnancement) ;
 - Tout acte relatif à l'exécution des recettes (constatation des droits, liquidation, mise en recouvrement).

En son absence ou en cas d'empêchement, la même délégation de signature est exercée par Monsieur Matthieu CAILLET, secrétaire général, et Monsieur Julien FARION, directeur de cabinet.

Article 2 : délégation est donnée à **Monsieur Matthieu CAILLET**, secrétaire général, à l'effet de signer en mon nom, sous ma surveillance et ma responsabilité, et dans les conditions suivantes :

2.1. Délégation permanente :

- ❖ Concernant la politique et l'administration générale de l'établissement :
 - Tout acte, contrat et convention y compris à l'international, dont :
 - ✓ Les actes liés aux prises à bail immobilier, à titre gracieux ou onéreux (baux, conventions d'occupation ou d'utilisation, mises à disposition de locaux, mises à disposition de locaux et partage de charges, conventions de partenariat prévoyant une occupation immobilière de longue durée, etc.) ;
 - ✓ Les conventions de mandat prévues par la réglementation relative à la gestion budgétaire et comptable publique ;
 - ✓ Les contrats (accords de consortium, accords de partenariat, conventions de reversement, etc.) et autres actes préparatoires (dossiers de demande de financement, lettres de mandat, lettre d'intention ou d'engagement, déclaration des aides publiques reçues, renseignements relatifs à la qualité de PME, etc.) liés aux projets subventionnés dans le cadre des programmes de financement spécifiques, (type Programmes d'investissement d'avenir, ANR, Appel à manifestation d'intérêt, etc.) ou aux projets financés par des fonds ou programmes européens (FEDER, FSE, INTERREG, etc.) ;
 - ✓ Les protocoles transactionnels ;
 - ✓ Les actes concourant à la réservation des noms de marque et noms de domaine ;
 - ✓ Tout type de contrat de concession ou de cession de droits (que Réseau Canopé soit cédant ou cessionnaire) ainsi que les accords tarifaires relevant de l'activité éditoriale de Réseau Canopé, concernant la cession et l'acquisition de droits d'auteur et de droits voisins du droit d'auteur.

En revanche, sont exclus de ce champ de délégation les achats publics, qui font l'objet du champ suivant.
- ❖ Concernant les achats publics de fourniture, de service et de travaux :
 - Tout acte de passation et d'exécution des accords-cadres, des marchés subséquents et des bons de commande rattachés à un accord-cadre, des marchés publics (quelle que soit leur forme contractuelle)¹, d'un montant total < 2 000 000 € HT ;
 - Toute convention et tout acte auprès de l'UGAP, de la Direction des achats de l'Etat (DAE), ou tout autre groupement, d'un montant total < 2 000 000 € HT ;
 - Tout ordre de service et procès-verbal de réception, quel que soit le seuil de procédure.
- ❖ Concernant les déplacements des personnels et des personnes extérieures à l'établissement impliquées dans les projets ou activités de Réseau Canopé, dans la limite du budget attribué à cet effet :
 - Les ordres de mission permanents en France pour les personnels des directions et services nationaux ;
 - Les ordres de mission ponctuels en France ;
 - Les états de frais correspondants ;
 - Les devis pour l'achat de billets d'avion ;
 - Les devis pour l'hébergement de groupe ;
 - Les certificats administratifs relatifs aux frais de missions ;
 - Les dérogations exceptionnelles aux marchés d'hébergement pour les nuitées, après validation par le responsable hiérarchique direct de l'agent concerné.
- ❖ Concernant les ressources humaines :
 - Tout acte, contrat et convention, y compris en matière disciplinaire ;
 - Les congés, autorisations d'absence, récupérations et heures supplémentaires des personnels.
- ❖ Concernant la gestion budgétaire :
 - Tout acte relatif à l'exécution des dépenses (engagement, liquidation, ordonnancement) ;
 - Tout acte relatif à l'exécution des recettes (constatation des droits, liquidation, mise en recouvrement).

En son absence ou en cas d'empêchement, la même délégation de signature est exercée par Madame Alexandra WISNIEWSKI, directrice générale adjointe, et Monsieur Julien FARION, directeur de cabinet.

2.2. Délégation en cas d'absence ou d'empêchement du directeur général :

- ❖ Concernant les achats publics de fourniture, de service et de travaux :

¹ Quelle que soit leur forme contractuelle : devis, bon de commande, contrat, etc.

- Tout acte de passation et d'exécution des accords-cadres, des marchés subséquents et des bons de commande rattachés à un accord-cadre, des marchés publics (quelle que soit leur forme contractuelle)², d'un montant total ≥ 2 000 000 € HT ;
- Toute convention et tout acte auprès de l'UGAP, de la Direction des achats de l'Etat (DAE), ou tout autre groupement, d'un montant total ≥ 2 000 000 € HT.

En son absence ou en cas d'empêchement, la même délégation de signature est exercée par Madame Alexandra WISNIEWSKI, directrice générale adjointe, et Monsieur Julien FARION, directeur de cabinet.

Article 3 : délégation permanente est donnée à **Monsieur Julien FARION**, directeur de cabinet, à l'effet de signer en mon nom, sous ma surveillance et ma responsabilité :

- ❖ Concernant la politique et l'administration générale de l'établissement :
 - Tout acte, contrat et convention sauf à l'international, dont :
 - ✓ Les actes liés aux prises à bail immobilier, à titre gracieux ou onéreux (baux, conventions d'occupation ou d'utilisation, mises à disposition de locaux, mises à disposition de locaux et partage de charges, conventions de partenariat prévoyant une occupation immobilière de longue durée, etc.) ;
 - ✓ Les conventions de mandat prévues par la réglementation relative à la gestion budgétaire et comptable publique ;
 - ✓ Les contrats (accords de consortium, accords de partenariat, conventions de reversement, etc.) et autres actes préparatoires (dossiers de demande de financement, lettres de mandat, lettre d'intention ou d'engagement, déclaration des aides publiques reçues, renseignements relatifs à la qualité de PME, etc.) liés aux projets subventionnés dans le cadre des programmes de financement spécifiques, (type Programmes d'investissement d'avenir, ANR, Appel à manifestation d'intérêt, etc.) ou aux projets financés par des fonds ou programmes européens (FEDER, FSE, INTERREG, etc.) ;
 - ✓ Les protocoles transactionnels ;
 - ✓ Les actes concourant à la réservation des noms de marque et noms de domaine ;
 - ✓ Tout type de contrat de concession ou de cession de droits (que Réseau Canopé soit cédant ou cessionnaire) ainsi que les accords tarifaires relevant de l'activité éditoriale de Réseau Canopé, concernant la cession et l'acquisition de droits d'auteur et de droits voisins du droit d'auteur.

En revanche, sont exclus de ce champ de délégation les achats publics.

- ❖ Concernant les déplacements des personnels et des personnes extérieures à l'établissement impliquées dans les projets ou activités de Réseau Canopé, dans la limite du budget attribué à cet effet :
 - Les ordres de mission permanents en France pour les personnels des directions territoriales et académiques ;
 - Les ordres de mission ponctuels en France ;
 - Les états de frais correspondants.

- ❖ Concernant les ressources humaines :
 - Tout acte, contrat et convention, y compris en matière disciplinaire ;
 - Les congés, autorisations d'absence, récupérations et heures supplémentaires des personnels.

- ❖ Concernant la gestion budgétaire :
 - Tout acte relatif à l'exécution des dépenses (engagement, liquidation, ordonnancement) ;
 - Tout acte relatif à l'exécution des recettes (constatation des droits, liquidation, mise en recouvrement).

En son absence ou en cas d'empêchement, la même délégation de signature est exercée par Madame Alexandra WISNIEWSKI, directrice générale adjointe, et Monsieur Matthieu CAILLET, secrétaire général.

Article 4 : 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^{er} 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 5 : la présente décision prend effet à compter de sa date de signature. Elle abroge toute décision précédente portant délégation de signature.

Article 6 : la présente décision sera notifiée au secrétaire général, à l'agent comptable, et à chaque délégataire.

² Quelle que soit leur forme contractuelle : devis, bon de commande, contrat, etc.

Article 7 : 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 27 janvier 2026

Samuel VITEL
Directeur général

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the left.