RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

onisep

Décision n°2026-04 portant délégation de signature du directeur général de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions

Le directeur général de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions

Vu les articles L.313-6 et D.313-14 à D.313-33 du code de l'Education ;

Vu le Décret du 31 décembre 2025 portant nomination de Monsieur M. Olivier Sidokpohou en tant que directeur général de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions ;

Vu la décision de la directrice générale n° 2023-02 du 22 juin 2023 relative à l'organisation des services de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions.

DECIDE

I – Délégations de signature à portée générale

Article 1er – En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général de l'Onisep, délégation de signature générale est donnée à Madame Alexandra Wisniewski, directrice générale adjointe de l'Onisep.

II – Délégations de signature relative à l'administration générale

Article 2 – En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général de l'Onisep, délégation de signature est donnée à Madame Anne Castagneyrol, secrétaire générale de l'Onisep, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et à l'exception des actes juridiques engageant une dépense supérieure à 400 000 euros HT, tous les actes résultant de l'exercice des fonctions d'ordonnateur, les conventions ainsi que toutes les correspondances relatives à la gestion administrative et financière de l'établissement.

Délégation est également donnée à Madame Anne Castagneyrol, secrétaire générale, à l'effet de signer au nom du directeur général de l'Onisep, tous les actes et décisions relevant des attributions de la direction des ressources humaines.

III – Délégations de signature aux services centraux

Secrétariat Général

Service des Ressources humaines

Article 3 – Délégation est donnée à Madame Nathalie Wieczorek, secrétaire générale adjointe et directrice des ressources humaines, à l'effet de signer ou de valider,

- les correspondances nécessaires à l'activité du secrétariat général,
- les actes individuels de gestion des personnels, à l'exclusion des mesures disciplinaires autres que l'avertissement, des recrutements, des admissions à la retraite, des mises en congés sans traitement et en congés longue maladie et des avancements prononcés après avis des organismes paritaires,
- les actes et documents afférents à la validation de la paie,
- les contrats portant recrutement d'agents occasionnels en application des articles L332-6 et L332-7 du Code général de la fonction publique et dont la durée est inférieure à 3 mois,
- les ordres de mission en France continentale,

- les demandes d'achat ou d'ordre de service,
- les titres de recettes et les ordonnancements de dépenses emportant certification du service fait des dépenses concernées pour l'ensemble de l'Office,
- les factures établies par l'établissement,
- les protocoles de télétravail,
- les décisions relatives aux demandes de télétravail,
- les actes concernant les régimes indemnitaires.

Article 4 – En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice des ressources humaines, délégation est donnée à Madame Cathy Dos Santos, à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions :

- les attestations et correspondances courantes relatives à la situation individuelle des agents,
- les décisions afférentes aux enfants malades et congés maladies,
- les états de services.

Service Achats et affaires juridiques

Article 5 – Délégation est donnée à Madame Nathalie Wieczorek, secrétaire générale adjointe et directrice des ressources humaines, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et à l'exclusion des actes juridiques engageant une dépense supérieure à 200 000 euros HT, les correspondances, les autorisations de reproduction, les attestations de service fait, les révisions de prix, les certificats administratifs, les actes de passation et d'exécution des marchés publics de l'Onisep.

Service des Affaires financières

Article 6 – Délégation est donnée à Madame Patricia Litaïem, cheffe du service des affaires financières, et à Madame Kelly Girondin, chargée de gestion administrative, à l'effet, dans la limite de leurs attributions, de :

- effectuer les déclarations fiscales pour l'ensemble de l'Office,
- valider les bons de commande ou ordres de service pour les directions et services des services centraux,
- valider les bons de commande pour les directions territoriales en cas d'absence ou d'empêchement des directeurs territoriaux,
- valider les titres de recettes des directions et des services centraux,
- valider les titres de recettes pour les directions territoriales en cas d'absence ou d'empêchement des directeurs territoriaux,
- signer les factures établies par l'Etablissement des directions et services des services centraux,
- valider les certifications de service fait des directions et services des services centraux,
- valider les certifications de service fait pour les directions territoriales en cas d'absence ou d'empêchement des directeurs territoriaux,
- signer les notes de frais.

Article 7 – En cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe du service des affaires financières, délégation est donnée à Madame Emmanuelle Lourdelle, responsable du centre des services partagés, à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions :

- les bons de commande ou ordres de service pour les directions et services des services centraux,

- les bons de commande pour les directions territoriales en cas d'absence ou d'empêchement des directeurs territoriaux,
- les titres de recettes des directions et des services centraux,
- les titres de recettes pour les directions territoriales en cas d'absence ou d'empêchement des directeurs territoriaux,
- les factures établies par l'Etablissement des directions et services des services centraux,
- les certifications de service fait des directions et services des services centraux,
- les certifications de service fait pour les directions territoriales en cas d'absence ou d'empêchement des directeurs territoriaux,
- les notes de frais.

Service des Affaires immobilières et des moyens généraux

Article 8 – Délégation est donnée à Madame Sandrine Martin, chargée de la maintenance et de l'exploitation du service des affaires immobilières et des moyens généraux, à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions, les demandes d'achat ou ordres de service, les attestations de service fait et les devis inférieurs à 25 000 euros Hors taxes.

Direction des publics, des partenariats et de la communication

Article 9 – Délégation est donnée à Madame Tatiana Balkowski, directrice de la Direction des publics, des partenariats et de la communication, à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions, les demandes d'achat ou ordres de service, les certificats administratifs, les procès-verbaux de recettes, les ordres de mission en France continentale, les attestations de service fait, les devis inférieurs à 25 000 euros Hors Taxes et les demandes de titres de recette.

Département du développement économique

Article 10 – Délégation est donnée à Madame Isabelle Dussouet, cheffe du Département du développement économique à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions, les demandes d'achat ou ordres de service, les certificats administratifs, les procès-verbaux de recettes, les ordres de mission en France continentale, les attestations de service fait, les devis inférieurs à 25 000 euros Hors Taxes et les demandes de titres de recette.

Service Administration des ventes et diffusions

Article 11 – Délégation est donnée à Madame Vanessa Dallongeville, cheffe du service Administration des ventes et diffusions, à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions, les demandes d'achat ou ordres de service, les certificats administratifs, les procès-verbaux de recettes, les ordres de mission en France continentale, les attestations de service fait, les devis inférieurs à 25 000 euros Hors Taxes, les demandes de titres de recette et les journaux de vente.

Département des Systèmes d'information

Article 12 –Délégation est donnée à Monsieur Olivier Moignet, Directeur des Systèmes d'Information, à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions, les demandes d'achat ou ordres de service, les certificats administratifs, les procès-verbaux de recettes, les ordres de mission en France continentale, les attestations de service fait, les devis inférieurs à 25 000 euros Hors Taxes et les demandes de titres de recettes.

Département Conception et développement numérique

Article 13 – Délégation est donnée à Monsieur Jean-Luc Beye, directeur du département Conception et développement numérique, à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions, les demandes d'achat ou ordres de service, les certificats administratifs, les procès-verbaux de recettes, les ordres de mission en France continentale, les attestations de service fait, les devis inférieurs à 25 000 euros Hors Taxes et les demandes de titres de recettes.

Département Ressources documentaires et données

Article 14 – Délégation est donnée à Monsieur Gilles Foubert, directeur du département Ressources documentaires et données, à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions, les demandes d'achat ou ordres de service, les certificats administratifs, les procès-verbaux de recettes, les ordres de mission en France continentale, les attestations de service fait, les devis inférieurs à 25 000 euros Hors Taxes et les demandes de titres de recettes.

Département Ressources éditoriales transmédias

Article 15 – Délégation est donnée à Monsieur Michel Maurel, directeur du département Ressources éditoriales transmédias à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions, les demandes d'achat ou ordres de service, les certificats administratifs, les procès-verbaux de recettes, les ordres de mission en France continentale, les attestations de service fait, les devis inférieurs à 25 000 euros Hors Taxes et les demandes de titres de recettes.

Article 16 – En cas d'absence ou d'empêchement du directeur du département Ressources éditoriales transmédias, délégation est donnée à Madame Hélène Mercadal, à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de leurs attributions, les ordres de mission en France continentale.

Service Studio

Article 17 – Délégation est donnée à Monsieur Bruno Delobelle, chef du service Studio, à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions, les demandes d'achat ou ordres de service, les certificats administratifs, les ordres de mission en France continentale, les attestations de service fait et les devis inférieurs à 25 000 euros Hors Taxes.

Département Accompagnement et pédagogie de l'orientation

Article 18 – Délégation est donnée à Madame Sarah Pépin-Villar, directrice du département Accompagnement et pédagogie de l'orientation, à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions, les demandes d'achat ou ordres de service, les certificats administratifs, les procès-verbaux de recettes, les ordres de mission en France continentale, les attestations de service fait, les devis inférieurs à 25 000 euros Hors Taxes et les demandes de titres de recettes.

Département Accompagnement personnalisé, information et conseil aux usagers

Article 19 – Délégation est donnée à Madame Aude Lehanneur, directrice du département Accompagnement personnalisé, information et conseil aux usagers, et à Madame Suzanne Albano, directrice adjointe du département Accompagnement personnalisé, information et conseil aux usagers, à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de leurs attributions, les demandes d'achat ou ordres de service, les certificats administratifs, les procès-verbaux de recettes, les ordres de mission en France continentale, les attestations de service fait, les devis inférieurs à 25 000 euros Hors Taxes et les demandes de titres de recettes.

Direction du programme AVENIR(S)

Article 20 – Délégation est donnée à Madame Anne Castagneyrol, secrétaire générale, à l'effet de signer ou de valider, dans la limite du Programme AVENIR(s) et à l'exclusion des actes juridiques engageant une dépense supérieure à 400 000 euros HT, les demandes d'achat ou ordres de service, les certificats administratifs, les procès-verbaux de recettes, les ordres de mission en France continentale, les attestations de service fait et les demandes de titres de recette.

Article 21 – En cas d'absence ou d'empêchement de la secrétaire générale, délégation est donnée à Madame Sandrine Marcillaud, directrice du programme AVENIR(s), à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions, les ordres de mission.

Cellule Communication et salons

Article 22 – Délégation est donnée à Madame Françoise Eininger, directrice de la communication, à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions, les demandes d'achat ou ordres de service, les certificats administratifs, les procès-verbaux de recettes, les ordres de mission en France continentale, les attestations de service fait, les devis inférieurs à 25 000 euros Hors Taxes et les demandes de titres de recettes.

IV – Délégations de signature dans le réseau

Région académique Auvergne-Rhône-Alpes

Article 23 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Pierre Louis, directeur territorial, à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions et pour la direction territoriale Auvergne-Rhône-Alpes, les actes suivants :

- les devis et engagements juridiques générant une dépense inférieure à 25 000 € HT,
- les certifications de service fait,
- les titres de recettes et factures associées,
- les ordres de missions en France continentale.

Région académique Bourgogne-Franche-Comté

Article 24 – Délégation de signature est donnée à Madame Sandrine Fuet, directrice territoriale, à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions et pour la direction territoriale Bourgogne-Franche-Comté, les actes suivants :

- les devis et engagements juridiques générant une dépense inférieure à 25 000 € HT,
- les certifications de service fait,
- les titres de recettes et factures associées,
- les ordres de missions en France continentale.

Région académique de Corse

Article 25 – Délégation de signature est donnée à Madame Elsa Renaut, directrice territoriale, à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions et pour la direction territoriale de Corse, les actes suivants :

- les devis et engagements juridiques générant une dépense inférieure à 25 000 € HT,

- les certifications de service fait,
- les titres de recettes et factures associées,
- les ordres de missions en France continentale et pour le département de la Corse.

Région académique Grand Est

Article 26 – Délégation de signature est donnée à Monsieur David Gless, directeur territorial, à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions et pour la direction territoriale Grand-Est, les actes suivants :

- les devis et engagements juridiques générant une dépense inférieure à 25 000 € HT,
- les certifications de service fait,
- les titres de recettes et factures associées,
- les ordres de missions en France continentale.

Région académique de Guadeloupe

Article 27 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Yvan Fermet-Quinet, directeur territorial, à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions et pour la direction territoriale de Guadeloupe, les actes suivants :

- les devis et engagements juridiques générant une dépense inférieure à 25 000 € HT,
- les certifications de service fait,
- les titres de recettes et factures associées,
- les ordres de missions en France continentale et pour les DROM-COM.

Région académique de Guyane

Article 28 – Délégation de signature est donnée à Madame Corinne William, directrice territoriale, à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions et pour la direction territoriale de Guyane, les actes suivants :

- les devis et engagements juridiques générant une dépense inférieure à 25 000 € HT,
- les certifications de service fait,
- les titres de recettes et factures associées,
- les ordres de missions en France continentale et pour les DROM-COM.

Région académique Hauts-de-France

Article 29 – Délégation de signature est donnée à Madame Sophie Leblanc, directrice territoriale, à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions et pour la direction territoriale Hauts-de-France, les actes suivants :

- les devis et engagements juridiques générant une dépense inférieure à 25 000 € HT,
- les certifications de service fait,

- les titres de recettes et factures associées,
- les ordres de missions en France continentale.

Région académique d'Ile-de-France

Article 30 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Christophe Leverrier, directeur territorial, à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions et pour la direction territoriale d'Ile-de-France, les actes suivants :

- les devis et engagements juridiques générant une dépense inférieure à 25 000 € HT,
- les certifications de service fait,
- les titres de recettes et factures associées,
- les ordres de missions en France continentale.

Région académique de La Réunion

Article 31 – Délégation de signature est donnée à Madame Morgane Orrière, directrice territoriale, à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions et pour la direction territoriale de la Réunion, les actes suivants :

- les devis et engagements juridiques générant une dépense inférieure à 25 000 € HT,
- les certifications de service fait,
- les titres de recettes et factures associées,
- les ordres de missions en France continentale et pour les DROM-COM.

Région académique de Martinique

Article 32 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Victor Nienat, directeur territorial, à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions et pour la direction territoriale de Martinique, les actes suivants :

- les devis et engagements juridiques générant une dépense inférieure à 25 000 € HT,
- les certifications de service fait,
- les titres de recettes et factures associées,
- les ordres de missions en France continentale et pour les DROM-COM.

Région académique de Normandie

Article 33 – Délégation de signature est donnée à Madame Fabienne Lalanne, directrice territoriale, à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions et pour la direction territoriale de Normandie, les actes suivants :

- les devis et engagements juridiques générant une dépense inférieure à 25 000 € HT,
- les certifications de service fait,

- les titres de recettes et factures associées,
- les ordres de missions en France continentale.

Région académique Nouvelle-Aquitaine

Article 34 – Délégation de signature est donnée à Madame Fabienne Carato, directrice territoriale, à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions et pour la direction territoriale Nouvelle-Aquitaine, les actes suivants :

- les devis et engagements juridiques générant une dépense inférieure à 25 000 € HT,
- les certifications de service fait,
- les titres de recettes et factures associées,
- les ordres de missions en France continentale.

Région académique Occitanie

Article 35 – Délégation de signature est donnée à Madame Dorothée Douriez, directrice territoriale, à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions et pour la direction territoriale Occitanie, les actes suivants :

- les devis et engagements juridiques générant une dépense inférieure à 25 000 € HT,
- les certifications de service fait,
- les titres de recettes et factures associées,
- les ordres de missions en France continentale.

Région académique des Pays de la Loire

Article 36 – Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-François Castell, directeur territorial, à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions et pour la direction territoriale Pays de la Loire, les actes suivants :

- les devis et engagements juridiques générant une dépense inférieure à 25 000 € HT,
- les certifications de service fait,
- les titres de recettes et factures associées,
- les ordres de missions en France continentale.

Région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur

Article 37 – Délégation de signature est donnée à Madame Marie Chacon, directrice territoriale de la région académique de Provence-Alpes-Côte d'Azur à l'effet de signer ou de valider, dans la limite de ses attributions et pour la direction territoriale Provence-Alpes-Côte d'Azur, les actes suivants :

- les devis et engagements juridiques générant une dépense inférieure à 25 000 € HT,
- les certifications de service fait,
- les titres de recettes et factures associées,

- les ordres de missions en France continentale.

IV – Entrée en vigueur et publication

Article 38 – Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter de la date de sa signature. Elles abrogent tout acte précédent ayant le même objet. Elles prendront fin, au plus tard, avec la perte d'effet des actes qui nomment, affectent ou recrutent le délégant et le délégataire au sein de l'Onisep.

Article 39 – La présente décision est publiée sur le site internet de l'Office National d'Information sur les Enseignements et les Professions.

Fait à Lognes, le 11/09/2026

Olivier Sidokpohou

Directeur général de l'Onisep