DECISION N°54/2023/Institut Mines-Télécom
(annule et remplace la décision n°52/2023 du 02 mai 2023)

PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE LA DIRECTRICE GENERALE
AU SEIN DE LA DIRECTION GENERALE

Vu le décret n°2012-279 du 28 février 2012 modifié relatif à l’Institut Mines-Télécom et plus particulièrement ses articles 13 et 15 ;
Vu la délibération n° 2021-1-6 du conseil d’administration du 12 mars 2021

A compter du 15 mai 2023,

Section 1 Délégation au Directeur général adjoint et à la Secrétaire générale

Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Vincent CHARVILLAT et Madame Clarisse LEFORT à l’effet de signer tous actes et pièces relevant des compétences de la Directrice générale, à l’exception de la délivrance des diplômes.

Section 2 Opérations de recettes

Délégation permanente de signature est donnée aux agents ci-après désignés à l’effet de signer au nom de la Directrice générale, pour un montant inférieur à deux millions d’euros hors taxe (2 000 000 € HT),
1/ toutes conventions et actes générateurs de recettes ;
2/ toutes autres pièces nécessaires à l’élaboration ou à l’exécution de ces conventions ou actes générateurs de recettes, y compris les dépôts de dossiers dans le cadre de demandes de financement et appels à projets :
   - M. Sébastien MADRONNET, Directeur du budget et des Finances ;
Et en cas d’absence ou d’empêchement de ce dernier à :
   - Mme Frédérique WOLLENSACK, Responsable budget et contrôle de gestion ;
   - Mme Sophie LEBARBIER, Responsable du service financier, pour les conventions et actes de la direction générale ;
Délégation permanente de signature est donnée aux agents ci-après désignés à l'effet de signer au nom de la Directrice générale, dans la limite de leurs périmètres et pour un montant inférieur à cinq cent mille euros hors taxe (500 000,00 € HT), toute pièce nécessaire à l'élaboration ou à l'exécution des conventions ou actes générateurs de recette y compris les dépôts de dossiers dans le cadre de demandes de financement et appels à projets, à l'exception des bilans financiers :

- Mme Françoise PRETEUX Directrice déléguée aux entreprises, à la recherche et au développement économique ;
- Mme Frédérique VINCENT, Directrice de l'enseignement et de l'international ;
- Mme Gabrielle LANDRAC, Directrice des formations ;
- M. Jean-René BAILLY, Directeur de la recherche partenariale et de la valorisation ;
- M. Jean-Christophe BAUDEZ, Directeur scientifique ;
- M. Olivier EPINETTE, Directeur des relations internationales ;
- M. Pierre SEDILLOT, Directeur du patrimoine immobilier.

Section 3 Opérations de dépenses

Article 1. Baux et locations

Délégation permanente de signature est donnée à M. Sébastien MADRONNET, Directeur du budget et des Finances, et à M. Pierre SEDILLOT, Directeur du patrimoine immobilier à l'effet de signer, au nom de la Directrice générale de l'Institut Mines-Télécom, les baux et locations dont la durée est inférieure à six (6) ans et dont le montant de loyer annuel est inférieur à quarante-cinq mille euros hors taxe (45 000 € HT).

Article 2. Bons de commande et mandats de dépenses

Délégation est donnée aux agents ci-après désignés, à l'effet de signer au nom de la Directrice générale, les bons de commande et les mandats de dépenses :

- M. Sébastien MADRONNET, Directeur du budget et des Finances ;
- Mme Frédérique WOLLENSACK, Responsable budget et contrôle de gestion ;
- Mme Sophie LEBARBIER, Responsable du service financier

En cas d'absence ou d'empêchement de ces derniers à :

- Mme Diaba KEITA, gestionnaire chargée des dépenses, recettes, missions ;
- Mme Carmen THEVON, gestionnaire chargée des dépenses, recettes, missions

Article 3. Vérification et certification du service fait

Délégation est donnée aux agents ci-après désignés, à l'effet de signer au nom de la Directrice générale, la certification du service fait :

- M. Sébastien MADRONNET, Directeur du budget et des Finances ;
- Mme Frédérique WOLLENSACK, Responsable budget et contrôle de gestion ;
- Mme Sophie LEBARBIER, Responsable du service financier ;
- Mme Diaba KEITA, gestionnaire chargée des dépenses, recettes, missions ;
- Mme Carmen THEVON, gestionnaire chargée des dépenses, recettes, missions.

**Article 4. Marchés publics, contrats, conventions, concessions**

**Documents contractuels de la Direction générale**

Délégation est donnée aux agents ci-après désignés, à l’effet de signer au nom de la Directrice générale, les marchés publics incluant les courriers de notification et les rapports de présentation, les contrats, les conventions et les concessions de la direction générale et les mêmes actes mutualisés pour plusieurs entités de l’IMT, en dessous des seuils suivants :

- Deux millions d’euros HT (2 000 000 € HT) pour les fournitures et services
- Cinq millions d’euros HT (5 000 000 € HT) pour les opérations de travaux ou les investissements scientifiques
- Trois cent mille euros HT (300 000 € HT) pour les marchés d’études
  - M. Sébastien MADRONNET, Directeur du budget et des Finances ;

Et en cas d’absence ou d’empêchement de ce dernier à :

- Mme Frédérique WOLLENSACK, Responsable budget et contrôle de gestion ;
- Mme Sophie LEBARBIER, Responsable du service financier dans une limite de 500 000 € HT

**Documents contractuels mutualisés pour plusieurs entités de l’IMT**

Délégation est donnée à M. Sébastien MADRONNET, Directeur du budget et des Finances à l’effet de signer au nom de la Directrice générale, les marchés publics incluant les courriers de notification et les rapports de présentation, les contrats, les conventions et les concessions mutualisés pour plusieurs entités de l’IMT, en dessous de cinq millions d’euros HT (5 000 000 € HT).

**Documents de procédure pour les achats et prestations de la direction générale ou mutualisés**

Délégation est donnée aux agents ci-après désignés, à l’effet de signer au nom de la Directrice générale, tous les actes concernant l’exécution des marchés, contrats, conventions et concessions de la direction générale ou mutualisés notamment, les décisions d’affirmissement, les états d’acompte mensuel et l’état du solde, les décisions de réception partielle ou définitive, le décompte général et les levées de sûreté :

- M. Sébastien MADRONNET, Directeur du budget et des Finances ;
- Mme Frédérique WOLLENSACK, Responsable budget et contrôle de gestion
Section 4 Autres actes et contrats

Article 5. Conventions et contrats sans engagement financier

Délégation est donnée aux agents ci-après désignés, à l’effet de signer au nom de la Directrice générale, dans les limites de leurs périmètres respectifs et après validation du service juridique, les accords de confidentialité, les renouvellements des coopérations internationales, les conventions d’échanges pédagogiques ainsi que les mémorandum et protocoles d’entente sans caractère exécutoire initié ou marquant une étape de négociation d’un futur contrat sans engagement financier et sans caractère stratégique :

- Mme Françoise PRETEUX, Directrice déléguée aux entreprises, à la recherche et au développement économique ;
- Mme Frédérique VINCENT, Directrice de l’enseignement et de l’international ;
- Mme Gabrielle LANDRAC, Directrice des formations ;
- M. Jean-René BAILLY, Directeur de la recherche partenariale et de la valorisation ;
- M. Jean-Christophe BAUDEZ, Directeur scientifique ;
- M. Olivier EPINETTE, Directeur des relations internationales

Article 6. Adhésion à des associations ou groupements

Délégation est donnée aux agents ci-après désignés, à l’effet de signer au nom de la Directrice générale, dans les limites de leurs périmètres respectifs, les documents emportant adhésion à des associations ou groupements professionnels d’un montant inférieur à 5 000 € HT en cas de première adhésion ou inférieur à 15 000 € HT en cas de renouvellement :

- Mme Sabine BRAULE, Directrice des ressources humaines ;
- M. Olivier EPINETTE, Directeur des relations internationales ;
- M. Jean-Christophe BAUDEZ, Directeur scientifique ;
- M. Jean-René BAILLY, Directeur de la recherche partenariale et de la valorisation ;
- Mme Gabrielle LANDRAC, Directrice des formations ;
- M. Sébastien MADRONNET, Directeur du budget et des Finances ;
- Mme Françoise PRETEUX, Directrice déléguée aux entreprises, à la recherche et au développement économique ;
- M. Pierre SEDILLOT, Directeur du patrimoine immobilier ;
- M. Pascal VAN BRABANT, Directeur des systèmes d'information ;
- Mme Frédérique VINCENT, Directrice de l’enseignement et de l’international

Article 7. Gestion des droits de propriété intellectuelle à l’étranger

Délégation est donnée à Mme Françoise PRETEUX, Directrice déléguée aux entreprises, à la recherche et au développement économique et M. Jean-René BAILLY, Directeur de la recherche partenariale et de la valorisation à l’effet de signer au nom de la Directrice générale, les mandats de gestion des représentants à l’étranger des cabinets de propriété intellectuelle agissant pour le compte de l’IMT.
Article 8. Gestion du patrimoine immobilier

Délégation est donnée à M. Pierre SEDILLOT, Directeur du patrimoine immobilier, à effet de signer les décisions ou contrats d’occupation du domaine public et tous actes de gestion du patrimoine immobilier, hors ceux emportant acquisition, aliénation ou échange d’immeuble, pour un montant inférieur à cinq cent mille euros hors taxe.

Section 5 Gestion du personnel

Article 9. Gestion groupe des agents de l’Institut Mines-Télécom

Gestion des maîtres-assistants et professeurs pour l’Institut Mines-Télécom

Délégation permanente de signature est donnée, à l’effet de signer au nom de la Directrice générale de l’Institut Mines-Télécom, tous actes et décisions en matière de gestion des maîtres-assistants et des professeurs de l’Institut Mines-Télécom, sous réserve des pouvoirs relevant d’autres autorités prévus par le décret susvisé à :

- Mme Sabine BRAULE, Directrice des ressources humaines

En cas d’absence ou d’empêchement de cette dernière à :

- Mme Magali CESBRON, Directrice adjointe des ressources humaines


Délégation permanente de signature est donnée, à l’effet de signer au nom de la Directrice générale, les décisions de promotion et de rémunération après consultation des instances compétentes à :

- Mme Sabine BRAULE, Directrice des ressources humaines

En cas d’absence ou d’empêchement de cette dernière à :

- Mme Magali CESBRON, Directrice adjointe des ressources humaines

Actes de gestion courante RH

Délégation permanente de signature est donnée à l’effet de signer au nom de la Directrice générale, des conventions d’un montant inférieur à 40 000 € HT relatives l’organisation de formations destinées à l’ensemble des agents de l’IMT ou mutualisées entre la direction générale et au moins une autre entité de l’IMT, ainsi que les pièces nécessaires à leur inscription et les attestations afférentes à :

- Mme Sabine BRAULE, Directrice des ressources humaines

En cas d’absence ou d’empêchement de cette dernière à :

- Mme Magali CESBRON, Directrice adjointe des ressources humaines ;

- M. Marc-Olivier MORELLI, Responsable du pôle Développement des compétences, emploi et rémunération
Délégation permanente de signature est donnée à l'effet de signer au nom de la Directrice générale, pour l'ensemble des personnels de l'IMT, les documents relatifs à la sortie des effectifs à savoir atestation Pôle emploi, certificat de travail, attestation d'emploi, certificat de cessation de paiement à :

- Mme Sabine BRAULE, Directrice des ressources humaines

En cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière à :

- Mme Magali CESBRON, Directrice adjointe des ressources humaines ;
- Mme Valérie CHAILLOU, Responsable du pôle gestion centralisée de la paie de l'IMT

**Article 10. Recrutement et gestion des personnels de la direction générale**

**Recrutement**

Délégation permanente de signature est donnée aux agents ci-après désignés, à l'effet de signer au nom de la Directrice générale tout acte et pièce relative au recrutement des agents de la direction générale et ce dans la limite du cadrage annuel des emplois :

- Mme Sabine BRAULE, Directrice des ressources humaines, pour tout type de recrutement et document, hors recrutement des emplois de direction ;
- Mme Magali CESBRON, Directrice adjointe des ressources humaines, Responsable du pôle administration des carrières ;
- M. Marc-Olivier MORELLI, Responsable du pôle développement des compétences, emploi et rémunération, pour les opérations préalables au recrutement (rédaction et diffusion des fiches de poste, sélection des candidats, détermination du salaire, promesse d'embauche)

**Discipline - Licenciement**

Délégation permanente de signature est donnée, à l'effet de signer au nom de la Directrice générale, les décisions emportant sanctions ou licenciement après avis de la CCP de l'Institut Mines-Télécom à :

- Mme Sabine BRAULE, Directrice des ressources humaines

**Actes de gestion courante RH** :

Délégation permanente de signature est donnée à l'effet de signer au nom de la Directrice générale, des conventions d'un montant inférieur à 40 000 € HT relatives l'organisation de formations destinées aux agents de la direction générale, ainsi que les pièces nécessaires à leur inscription et les attestations afférentes à :

- Mme Sabine BRAULE, Directrice des ressources humaines

En cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière à :

- Mme Magali CESBRON, Directrice adjointe des ressources humaines ;
- M. Marc-Olivier MORELLI, Responsable du pôle développement des compétences, emploi et rémunération
Délégation permanente de signature est donnée à l'effet de signer au nom de la Directrice générale tous documents relatifs à la situation administrative courante des agents de la direction générale à savoir courriers, décisions, attestations à :
- Mme Sabine BRAULE, Directrice des ressources humaines

En cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière à :
- Mme Magali CESBRON, Directrice adjointe des ressources humaines; Responsable du pôle administration des carrières

Actes de gestion de proximité :
Délégation est donnée aux agents ci-après désignés, à l'effet de signer au nom de la Directrice générale dans les limites de leurs périmètres respectifs, tous actes et pièces de gestion courante des personnels de leurs services à savoir les ordres de mission, les congés et autorisations d'absence :
- Mme Sophie LEBARBIER, Responsable du service financier ;
- Mme Sabine BRAULE, Directrice des ressources humaines ;
- Mme Magali CESBRON, Directrice adjointe des ressources humaines, Responsable du pôle administration des carrières ;
- Mme Valérie CHAILLOU, Responsable du pôle gestion centralisée de la paie ;
- M. Olivier EPINETTE, Directeur des relations internationales ;
- M. Jean-Christophe BAUDEZ, Directeur scientifique ;
- M. Jean-René BAILLY, Directeur de la recherche partenariale et de la valorisation ;
- Mme Gabrielle LANDRAC, Directrice des formations ;
- M. Sébastien MADRONNET, Directeur du budget et des Finances ;
- M. Marc-Olivier MORELLI, Responsable du pôle développement des compétences, emploi et rémunération ;
- Mme Françoise PRETEUX, Directrice déléguée aux entreprises, à la recherche et au développement économique ;
- M. Pierre SEDILLOT, Directeur du patrimoine immobilier ;
- M. Pascal VAN BRABANT, Directeur des systèmes d'information ;
- Mme Frédérique VINCENT, Directrice de l'enseignement et de l'international
- Mme Carine WARGNIER, Responsable du pôle politique sociale ;
- Mme Frédérique WOLLENSACK, Responsable budget et contrôle de gestion ;

Section 6 Fonctionnement de l'Institut Mines-Télécom

Article 11. Télédéclaration de la TVA

Délégation permanente de signature est donnée à M. Sébastien MADRONNET et Mme Frédérique WOLLENSACK à l'effet de télédéclarer la TVA pour l'Institut Mines-Télécom.
Article 12. Déclarations sociales

Délégation permanente de signature est donnée, à l’effet de signer au nom de la Directrice générale toutes les déclarations sociales (URSSAF, retraites, DADSU, ...) pour les personnels de l'Institut Mines-Télécom :

- Mme Sabine BRAULE, Directrice des ressources humaines

En cas d’absence ou d’empêchement de cette dernière à :

- Mme Magali CESBRON, Directrice adjointe des ressources humaines

Article 13. Mise en œuvre de traitement de données à caractère personnel

Délégation permanente de signature est donnée à M. Pascal VAN BRABANT à l’effet de signer au nom de la Directrice générale, dans la limite de ses prérogatives, toute pièce relative aux formalités préalables à la mise en œuvre de traitement de données à caractère personnel pour la direction générale en qualité de responsable des traitements de données.

Section 7 Publication et exécution de la présente décision

La présente décision sera notifiée à l’agent comptable et diffusée à l’ensemble des personnels de la direction générale. Elle sera publiée sur le site internet de l’Institut Mines-Télécom.

A Palaiseau, le 15 mai 2023

[Signature]

Odile GAUTHIER
Directrice générale