DECISION N°20/2020/Institut Mines-Télécom

PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE LA DIRECTRICE GENERALE

AU SEIN DE LA DIRECTION GENERALE

(annule et remplace l'Instruction n°11-2019 du 2 septembre 2019 et la décision n°14-2019 du 2 décembre 2019)

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 du conseil d'administration du 28 novembre 2016

Vu la délibération du conseil d'administration du 15 juin 2017

Vu la délibération du conseil d'administration du 13 mars 2020

A compter du 1er octobre 2020,

Section 1. Délégation au Directeur général adjoint

Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Francis Jutand a 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 recette, y compris les dépôts de dossiers dans le cadre de demandes de financement et appels à projets :

- Mme Sandrine JAUREGUIBER, Directrice du budget et des finances ;

Et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière à :

- M. Marc GOUDIN, Directeur financier ;
- Mme. Frédérique WOLLENSACK, Responsable budget et contrôle de gestion ;

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 et à l'exception des bilans financiers :

- Mme Frédérique VINCENT, Directrice de l'enseignement et de l'international ;
- M. Michel PAVAGEAU, Directeur des relations internationales ;
- Mme Gabrielle LANDRAC, Directrice des formations ;
- M. Christian PICORY-DONNE, Directeur de la recherche partenariale et de la valorisation ;
- M. Jean-Philippe LAGRANGE, Directeur scientifique ;
- M. Patrick DUVAUT, Directeur de l'innovation

Section 3. Opérations de dépenses

Article 1. Baux et locations

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Sandrine JAUREGUIBER, Directrice du budget et des finances, 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 (45 000,00 € 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 dans les limites de leurs attributions respectives, les bons de commande et les mandats de dépenses :

- Mme Sandrine JAUREGUIBER, Directrice du budget et des finances ;
- M. Marc GOUDIN, Directeur financier ;
- Mme Frédérique WOLLENSACK, Responsable budget et contrôle de gestion ;

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, dans les limites de leurs attributions respectives, la certification du service fait :

- Mme Sandrine JAUREGUIBER, Directrice du budget et des finances ;
- M. Marc GOUDIN, Directeur financier ;
- Mme. Frédérique WOLLENSACK, Responsable budget et contrôle de gestion ;
- Mme Carmen THEVON, Gestionnaire chargée des dépenses, recettes, missions ;
- Mme Farida KACI, Gestionnaire chargée des dépenses, recettes, missions ;

- Mme Diaba KEITA, Gestionnaire chargée des dépenses, recettes, missions ;
- M. Pierre-Alexis RICHARD, Gestionnaire chargé des dépenses, recettes, missions.

Article 4. Marchés publics, contrats, conventions, concessions

Documents contractuels

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) par an pour les fournitures et services

Cinq millions d'euros HT (5 000 000 € HT) par an pour les opérations de travaux ou les investissements scientifiques

Trois cent mille € HT (300 000,00 € HT) par an pour les marchés d'études

- Mme Sandrine JAUREGUIBER, Directrice du budget et des finances ;

Et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière à :

- M. Marc GOUDIN, Directeur financier ;
- Mme. Frédérique WOLLENSACK, Responsable budget et contrôle de gestion

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

Délégation est donnée à Mme Agnès DAUVERGNE, Responsable du service d'appui juridique, pour signer les documents suivants : rapport d'analyse des offres, courrier aux candidats non retenus et tous autres actes et pièces inhérents aux procédures de passation définies par les règles de la commande publique ou à l'exécution des marchés et concessions en dehors de ceux dévolus à d'autres délégataires mentionnés dans la présente décision.

Délégation est donnée à Mme Agnès DAUVERGNE, Responsable du service d'appui juridique, à l'effet de signer au nom de la Directrice générale, les pièces de validation des achats dont le montant est inférieur au seuil permettant la passation de marchés sans publicité ni mise en concurrence préalables.

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'affermissement, les états d'acompte mensuel et l'état du solde, les décisions de réception partielle ou définitive, le décompte général et les levées de sureté :

- Mme Sandrine JAUREGUIBER, Directrice du budget et des finances ;
- M. Marc GOUDIN, Directeur financier ;
- 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 initiant ou marquant une étape de négociation d'un futur contrat sans engagement financier et sans caractère stratégique :

- Mme Frédérique VINCENT, Directrice de l'enseignement et de l'international ;
- M. Michel PAVAGEAU, Directeur des relations internationales ;
- Mme Gabrielle LANDRAC, Directrice des formations ;
- Patrick DUVAUT, Directeur de l'innovation ;
- M. Christian PICORY-DONNE, Directeur de la recherche partenariale et de la valorisation ;
- M. Jean-Philippe LAGRANGE, Directeur scientifique ;

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 Frédérique VINCENT, Directrice de l'enseignement et de l'international ;
- M. Michel PAVAGEAU, Directeur des relations internationales ;
- Mme Gabrielle LANDRAC, Directrice des formations ;
- Patrick DUVAUT, Directeur de l'innovation ;
- M. Christian PICORY-DONNE, Directeur de la recherche partenariale et de la valorisation ;
- M. Jean-Philippe LAGRANGE, Directeur scientifique ;
- Mme Sandrine JAUREGUIBER, Directrice du budget et des finances ;
- Mme Sabine BRAULE, Directrice des ressources humaines ;
- M. Pascal VAN BRABANT, Directeur des systèmes d'information ;
- Mme Agnès DAUVERGNE, Responsable du service d'appui juridique ;

Section 5. Gestion du personnel

Article 7. Gestion groupe des agents pour 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, toutes 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; Gestion des contractuels relevant du cadre de gestion ou du décret 2000-677 du 18/07/2000

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 ;

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 à 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 :

- 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 attestation 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 Valérie CHAILLOU, Responsable du pôle gestion centralisée de la paie de l'IMT ;

Institut Mines-Télécom

Article 8. 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 , pour les opérations préalables au recrutement (rédaction et diffusion des fiches de poste, sélection des candidats, détermination du salaire, promesse d'embauche), les contrats d'apprentissage ou de stage ; et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine BRAULE tout type de recrutement et document dans les limites ci-avant ;
- 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 sanction ou licenciement après avis de la CCP de l'Institut 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 à 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 :

- 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 ;

Institut Mines-Télécom

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 Sandrine JAUREGUIBER, Directrice du budget et des finances ;
- M. Marc GOUDIN, Directeur financier ;
- Mme. Frédérique WOLLENSACK, Responsable budget et contrôle de gestion ;
- Mme Frédérique VINCENT, Directrice de l'enseignement et de l'international ;
- Mme Gabrielle LANDRAC, Directrice des formations;
- M. Michel PAVAGEAU, Directeur des relations internationales ;
- 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. Marc-Olivier MORELLI, Responsable du pôle Développement des compétences, emploi et rémunération ;
- Mme Carine WARGNIER, Responsable du pôle Politique Sociale ;
- M. Patrick DUVAUT, Directeur de l'innovation ;
- M. Christian PICORY-DONNE, Directeur de la recherche partenariale et de la valorisation ;
- M. Jean-Philippe LAGRANGE, Directeur scientifique ;
- M. Pascal VAN BRABANT, Directeur des systèmes d'information ;
- Mme Agnès DAUVERGNE, Responsable du service d'appui juridique ;

Section 6. Fonctionnement de l'Institut Mines-Télécom

Article 9. Télédéclaration de la TVA

Délégation permanente de signature est donnée à Mme Sandrine JAUREGUIBER, M. Marc GOUDIN et Mme Frédérique WOLLENSACK à l'effet de télédéclarer la TVA au nom de la Directrice générale, pour l'Institut Mines-Télécom.

Article 10. Déclarations sociales

Délégation permanente de signature est donnée à Mme Sabine BRAULE, Directrice des ressources humaines, 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.

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

- Mme Magali CESBRON, Directrice adjointe des ressources humaines ;

Institut Mines-Télécom

Article 11. 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 1er octobre 2020

Odile GAUTHIER

Directrice générale