

DECISION N°38/2024/Institut Mines-Télécom

(annule et remplace la décision n°34/2024 du 28 mai 2024)

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 19 août 2024

Section 1 Délégation au Directeur général adjoint et au Secrétaire général

Délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Vincent CHARVILLAT et à Monsieur Samir OULD ALI à l'effet de signer tous actes et pièces relevant des compétences de la Directrice générale, à l'exception 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'impossibilité, 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 seuls conventions et actes de la direction générale ;
- Mme Henriette TECCO, Gestionnaire financière chargée des recettes et des dépenses.

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 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. Marc DELAGE, Directeur scientifique par intérim ;
- 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

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

- 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 Henriette TECCO, Gestionnaire financière chargée des recettes et des dépenses.

Et en cas d'impossibilité, 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 Henriette TECCO, Gestionnaire financière chargée des recettes et des dépenses ;
- Mme Diaba KEITA, Gestionnaire chargée des dépenses, recettes, missions ;
- Mme Carmen THEVON, Gestionnaire chargée des dépenses, recettes, missions.

Article 4. Mandats de dépenses

Délégation est donnée aux agents ci-après désignés, à l'effet de signer au nom de la Directrice générale, 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.

Article 5. Marchés publics, contrats, conventions, concessions

Documents de procédure et 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, les contrats, les conventions et les concessions de la direction générale, incluant les actes de procédure, notamment les procès-verbaux d'ouverture des candidatures, les rapports d'analyse des offres, les décisions d'attribution, les courriers de rejet des candidats non retenus, les rapports de présentation, les mises au point 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'impossibilité, 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 de la direction générale, pour les seuls actes relatifs à la direction générale et dans la limite de cinq cent mille euros HT (500 000 € HT) à l'exclusion des marchés d'études.

Documents de passation et 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 actes de procédure notamment les procès-verbaux d'ouverture des candidatures, les rapports d'analyse des offres, les décisions d'attribution, les courriers de rejet des candidats non retenus, les rapports de présentation, les mises au point, 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 d'exécution pour les marchés publics, contrats, conventions, concessions 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 avenants, actes de sous-traitance, les décomptes de pénalités, les décisions de reconduction ou de non reconduction, les certificats de cessibilité de créances, 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 sûreté :

- M. Sébastien MADRONNET, Directeur du budget et des finances ;
- Mme Frédérique WOLLENSACK, Responsable budget et contrôle de gestion.

Section 4 Autres actes

Article 6. 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, l'ensemble des actes contractuels de toute nature, dès lors que ces actes sont, sans engagement financier et sans caractère stratégique :

- 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. Marc DELAGE, Directeur scientifique par intérim ;
- M. Olivier EPINETTE, Directeur des relations internationales.

Article 7. 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 cinq mille euros HT (5 000 € HT) en cas de première adhésion ou inférieur à quinze mille euros HT (15 000 € HT) en cas de renouvellement :

- Mme Catherine TORRICELLI, Directrice des ressources humaines ;
- Mme Aurélie MAUROY, Directrice juridique ;
- M. Olivier EPINETTE, Directeur des relations internationales ;
- M. Marc DELAGE, Directeur scientifique par intérim ;
- M. Jean-René BAILLY, Directeur de la recherche partenariale et de la valorisation ;

- Mme Frédérique VINCENT, Directrice de l'enseignement et de l'international.
- Mme Gabrielle LANDRAC, Directrice des formations ;
- M. Sébastien MADRONNET, Directeur du budget et des Finances ;
- M. Pierre SEDILLOT, Directeur du patrimoine immobilier ;
- M. Pascal VAN BRABANT, Directeur des systèmes d'information ;

Article 8. Gestion des droits de propriété intellectuelle à l'étranger

Délégation est donnée à 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 9. 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 cinquante mille euros hors taxe (50 000 € HT).

Article 10. Gestion des contentieux

Délégation de signature est donnée à Aurélie MAUROY, Directrice juridique, à l'effet de signer au nom de la Directrice générale de l'Institut Mines-Télécom et dans la limite de ses attributions, les actes et décisions relatifs notamment aux dépôts de plaintes, aux courriers d'envoi de mémoire et pièces y afférent, aux courriers d'acceptation de désistement d'instance, aux demandes de renvoi, aux courriers de désignation du représentant de l'IMT devant les juridictions, les avis à victime.

Section 5 Gestion du personnel

Article 11. 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 prévues par le décret susvisé à :

- Mme Catherine TORRICELLI, Directrice des ressources humaines
-

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

- Mme Magali CESBRON, Directrice des ressources humaines adjointe

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 Catherine TORRICELLI, Directrice des ressources humaines

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

- Mme Magali CESBRON, Directrice des ressources humaines adjointe

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 quarante mille euros HT (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 Catherine TORRICELLI, Directrice des ressources humaines
- Mme Magali CESBRON, Directrice des ressources humaines adjointe

En cas d'impossibilité, d'absence ou d'empêchement de ces dernières à :

- M. Frédéric BITAN, 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 au fichier de virement mensuel, à la sortie des effectifs à savoir attestation Pôle emploi, certificat de travail, attestation d'emploi, certificat de cessation de paiement à :

- Mme Catherine TORRICELLI, Directrice des ressources humaines
- Mme Magali CESBRON, Directrice des ressources humaines adjointe

En cas d'impossibilité, d'absence ou d'empêchement de ces dernières à :

- Mme Valérie CHAILLOU, Coordinatrice de la paie IMT.

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 tous actes et pièces relatifs au recrutement des agents de la direction générale et ce dans la limite du cadrage annuel des emplois :

- Mme Catherine TORRICELLI, Directrice des ressources humaines, pour tout type de recrutement et document, hors recrutement des emplois de direction ;
- M. Frédéric BITAN, Responsable du pôle Développement des compétences, emploi et rémunération.

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 Catherine TORRICELLI, 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 quarante mille euros HT (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 Catherine TORRICELLI, Directrice des ressources humaines

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

- Mme Magali CESBRON, Directrice des ressources humaines adjointe ;
- M. Frédéric BITAN, 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 Catherine TORRICELLI, Directrice des ressources humaines

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 Catherine TORRICELLI, Directrice des ressources humaines ;
- Mme Magali CESBRON, Directrice des ressources humaines adjointe ;
- Mme Mélanie PREDL, Responsable du pôle administration des carrières et paie de la Direction Générale ;
- M. Frédéric BITAN, Responsable du pôle Développement des compétences, emploi et rémunération ;
- M. Joris PONCET, Responsable du pôle contrôle de gestion sociale ;
- Mme Carine WARGNIER, Responsable du pôle politique sociale ;
- 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 Frédérique VINCENT, Directrice de l'enseignement et de l'international ;
- Mme Gabrielle LANDRAC, Directrice des formations ;
- M. Olivier EPINETTE, Directeur des relations internationales ;
- M. Jean-René BAILLY, Directeur de la recherche partenariale et de la valorisation ;
- Mme Aurélie MAUROY, Directrice juridique ;
- M. Pierre SEDILLOT, Directeur du patrimoine immobilier ;
- M. Pascal VAN BRABANT, Directeur des systèmes d'information ;
- M. Marc DELAGE, Directeur scientifique par intérim.

Section 6 Fonctionnement de l'Institut Mines-Télécom

Article 12. 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 13. 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 Catherine TORRICELLI, Directrice des ressources humaines

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 19 août 2024

Cécile DUBARRY
Directrice générale