

DÉLIBÉRATION
du conseil d'administration de l'INSA Rennes

Séance du 10 septembre 2026

1

Délibération n° 2026.09.10-01 portant sur la procédure de sélection et de désignation aux fonctions de directeur de l'INSA Rennes

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 715-3 ;
Vu les statuts de l'INSA Rennes, notamment leur article 4 ;
Vu l'arrêté du 21 février 2022 portant nomination de l'actuel directeur de l'INSA Rennes Vincent BRUNIE ;

Considérant que le mandat de Vincent BRUNIE expirant le 22 mars 2027, et qu'il appartient au conseil d'administration d'organiser la procédure de désignation de son successeur,
Considérant que la procédure est encadrée par le ministère chargé de l'enseignement supérieur, dont les services fixent les grandes étapes et les délais applicables,
Considérant qu'en l'absence, dans le code de l'éducation, de dispositions organisant le déroulement détaillé de cette procédure,
Il revient au conseil d'administration, conformément à l'article 4 des statuts de l'établissement, de délibérer sur l'organisation et la procédure de sélection et de désignation aux fonctions de directeur de l'INSA Rennes.

Les documents ci-annexés sont soumis à l'approbation du conseil d'administration :

- La procédure détaillée, y compris le rôle de la commission d'instruction préalable et les critères d'analyse des candidatures ;
- Les modalités d'audition et de vote ;
- Le calendrier prévisionnel de la procédure.

L'avis de vacance, dont le contenu est présenté pour information en annexe 4, est transmis au ministère chargé de l'enseignement supérieur en vue de sa publication au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche.

ARTICLE 1 :

Le Conseil d'Administration réuni en sa séance du 10 septembre 2026 approuve la procédure de sélection et de désignation aux fonctions de directeur de l'INSA Rennes.

ARTICLE 2 :

La Présidente et la Directrice Générale des services sont chargées, chacune en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Effectif statutaire : 27

Membres en exercice : 27

Quorum : 14

Membres présents :

Membres représentés :

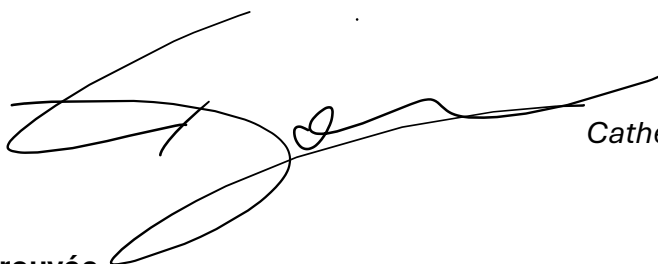
Décompte des votes

Abstention(s) :

Pour :

Contre :

La présidente du conseil d'administration



Catherine FAILLIET

La présente délibération est approuvée.

Document en annexe au présent extrait :
Extrait transmis à la Rectrice, Chancelier des Universités le : 21 septembre 2026

ANNEXE 1 - Procédure détaillée

I. Dossiers de candidature

Les candidatures sont déposées dans le délai fixé par l'avis de vacance, à compter de sa publication au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche (cf. annexe 4).

La date limite de dépôt des candidatures correspond à l'expiration de ce délai. Les candidatures doivent être transmises au plus tard à 18h00 (heure de Paris) le dernier jour de la période de candidature par voie électronique.

A réception des dossiers, le secrétariat de la direction générale des services adresse un accusé de réception électronique de la candidature et un accusé sous forme de lettre recommandée avec demande d' accusé de réception (LRAR).

Les dossiers de candidature sont transmis aux membres du conseil d'administration dans les meilleurs délais après l'expiration du délai de dépôt des candidatures, sous forme numérique.

Les dossiers sont présentés selon l'ordre alphabétique du nom de famille des candidats ou candidates.

Il est rappelé que les dossiers sont confidentiels, notamment en ce qu'ils comportent des données personnelles, et ne sont pas communicables en-dehors des membres du CA, de la directrice générale des services et des services chargés du suivi de la procédure, et du ministère de tutelle.

II. Commission d'instruction

A – Composition et désignation de la commission d'instruction

Une commission d'instruction est instituée afin d'étudier l'ensemble des candidatures recevables enregistrées.

Sa composition garantit le pluralisme et la représentativité de l'ensemble des collèges du conseil d'administration. Elle comprend :

- La présidente ou la vice-présidente du conseil d'administration, qui en assure la présidence ;
- Deux représentant(e)s des personnalités extérieures ;
- Un(e) représentant(e) des professeurs des universités et personnels assimilés ;
- Un(e) représentant(e) des autres enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs ;
- Un(e) représentant(e) des personnels BIATSS ;
- Un(e) représentant(e) des usagers.

Chaque collège du conseil d'administration est invité à désigner en son sein le ou les membres appelés à siéger à la commission d'instruction lors de la séance du 10 septembre 2026.

La directrice générale des services assiste aux réunions de la commission avec voix consultative. Le secrétariat de la commission est assuré par le service juridique.

B – Missions de la commission d’instruction et modalités d’exécution

La commission d’instruction est convoquée par la présidente ou la vice présidente du conseil d’administration conformément au calendrier prévisionnel de la procédure.

La commission est chargée d’effectuer l’instruction préalable des candidatures. Sans se substituer au conseil d’administration, qui conserve l’intégralité de son pouvoir d’appréciation et de décision, elle procède à l’examen de l’ensemble des dossiers déclarés recevables au regard de la grille de critères figurant en annexe 2.

La commission se réunit au moins deux fois : une première fois pour définir ses modalités de travail, une seconde pour établir la synthèse de l’analyse des candidatures. Les dates de ces réunions seront arrêtées par la présidente ou la vice-présidente du conseil d’administration, en concertation avec les membres de la commission, dans le respect du calendrier prévisionnel figurant en annexe 3.

À l’issue de ses travaux, la commission établit une synthèse présentant l’évaluation des dossiers.

Ce rapport de synthèse est transmis aux membres du conseil d’administration au plus tard le 17 décembre 2026, afin de leur permettre de préparer l’examen des candidatures.

Lors de sa séance du 7 janvier 2027, le conseil d’administration examine les travaux de la commission et fixe la liste définitive des candidats et candidates retenus pour être auditionnés. Cette liste comprend au maximum quatre candidats.

L’ordre de passage des candidats retenus est déterminé en fin de séance par deux tirages au sort successifs et distincts, effectués sous le contrôle de la présidente du conseil d’administration :

- Un premier tirage au sort détermine l’ordre de passage pour les auditions devant l’assemblée générale des personnels et des étudiants (séance du 21 janvier 2027) ;
- Un second tirage au sort détermine l’ordre de passage pour les auditions devant le conseil d’administration (séance du 28 janvier 2027).

Les analyses, échanges et documents de travail établis par la commission présentent un caractère préparatoire à la décision du conseil d’administration. A ce titre, ils présentent un caractère strictement confidentiel pendant le déroulement de la procédure de sélection et de nomination.

III. Information des candidats et des candidates et préparation des auditions

À compter du 7 janvier 2027, le secrétariat de la direction générale des services adresse à chaque candidat ou candidate un courrier, signé par la présidente du conseil d’administration, l’informant de la suite réservée à sa candidature. Cette notification est effectuée par voie électronique et est doublée d’un envoi par lettre recommandée avec demande d’avis de réception (LRAR).

Le courrier adressé aux candidats et candidates retenus pour les auditions précise les modalités d’organisation de la procédure ainsi que les dates, horaires et ordres de passage.

Les candidats et candidates retenus doivent présenter leur projet lors de deux auditions distinctes :

1. Une audition devant l’assemblée générale des personnels et des étudiants, fixée au jeudi 21 janvier 2027 ;
2. Une audition devant le conseil d’administration, fixée au jeudi 28 janvier 2027, à l’issue de laquelle les membres du conseil se prononceront sur la désignation.

IV. Déroulé des auditions

Les auditions se déroulent selon l'ordre de passage déterminé par le tirage au sort réalisé conformément aux modalités prévues à l'article III.

A – Auditions devant l'assemblée générale des personnels et des étudiants

L'audition devant l'assemblée générale a une vocation exclusivement informationnelle et vise à permettre un temps d'échanges directs entre les candidats et la communauté de l'INSA Rennes. Cette instance ne procède à aucun vote.

Les auditions devant l'assemblée générale des personnels et des étudiants se déroulent le jeudi 21 janvier 2027 de 13h30 à 17h30.

Chaque candidat ou candidate dispose de quinze minutes pour présenter son projet, suivies d'une séquence d'échanges de trente minutes maximum avec les membres de l'assemblée générale.

Toutes les auditions se tiennent individuellement et obligatoirement en présentiel.

B – Auditions devant le conseil d'administration

Les auditions devant le conseil d'administration se déroulent le jeudi 28 janvier 2027 de 13h30 à 19h00.

Chaque candidat ou candidate dispose de quinze minutes pour présenter son projet, suivies d'une séquence d'échanges de trente minutes maximum avec les membres du conseil d'administration.

Toutes les auditions se tiennent individuellement et obligatoirement en présentiel.

C – Modalités de transmission des supports de présentation

Les candidats et candidates souhaitant utiliser un support de présentation le transmettent au secrétariat de la direction générale des services, à l'adresse candidatures.direction@insa-rennes.fr, au plus tard le lundi 18 janvier 2027 à 18 h.

Afin de garantir la stricte confidentialité des présentations et l'égalité entre les candidats, ce support n'est pas diffusé préalablement aux membres des instances. Il est projeté ou diffusé directement par le candidat ou la candidate lors de son passage devant l'assemblée générale puis devant le conseil d'administration.

V. Vote du CA

A la suite des auditions devant le CA du 28 janvier 2027, ce dernier se prononce par un vote uninominal majoritaire à bulletin secret.

Le candidat ou la candidate retenu.e est celui ou celle qui obtient la majorité absolue des voix exprimées (ne sont pas considérés comme exprimés les votes nuls ou blancs). Si aucun candidat n'obtient la majorité absolue au 1er tour, il est organisé autant de tours que nécessaire, en éliminant à chaque tour le candidat ayant obtenu le moins de voix (ou tous les candidats n'ayant obtenu aucune voix).

À la suite du vote du CA, le secrétariat de la direction générale des services adresse un courrier, signé par la présidente du CA, indiquant aux candidats le résultat du vote du conseil. Cette notification est effectuée par voie électronique avec demande d'avis de réception et est doublée d'une lettre recommandée avec demande d' accusé de réception (LRAR).

La délibération est également transmise à la Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle du ministère, aux fins de nomination par le ministre chargé de l'enseignement supérieur, ainsi qu'au rectorat.

Conformément aux dispositions des articles R.122-1 et suivants du code général de la fonction publique, le candidat ou la candidate retenu.e par le conseil d'administration transmettra une déclaration d'intérêts sur la base du modèle remis par l'établissement avec le courrier précité. Cette déclaration sera à transmettre à l'INSA Rennes et à la Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle.

ANNEXE 2 - Critères d'étude des dossiers de candidature aux fonctions de directeur

Les critères ci-dessous ne présentent aucun caractère hiérarchique entre eux.

A. Dossier de candidature (écrit)

- Qualité et pertinence du projet pour l'établissement, au regard des enjeux de l'enseignement supérieur et de la recherche et de l'écosystème de l'INSA Rennes,
- Parcours d'enseignement et de recherche,
- Expérience de direction et de management,
- Capacité à conduire les transformations de l'établissement,
- Capacité à fédérer les communautés de l'établissement et à mobiliser les partenaires institutionnels,
- Capacité à développer le rayonnement, les partenariats stratégiques et l'ouverture internationale de l'établissement,
- Capacité à porter le modèle et la culture INSA,
- Capacité à contribuer activement à la dynamique et au fonctionnement de l'EPE Université de Rennes, en valorisant les forces et les atouts de l'INSA Rennes.

B. Critère complémentaire pour la phase d'audition

- Qualité de l'intervention : clarté, structuration, capacité d'argumentation et d'échange.

Annexe 3 - Le calendrier prévisionnel de la procédure

ETAPE	ACTION	ECHEANCE
LANCEMENT PROCÉDURE DE SÉLECTION+ PUBLICATION AVIS DE VACANCE	- Approbation par le CA de la procédure de sélection et de désignation aux fonctions de directeur de l'INSA Rennes - Transmission par la DGS de l'avis de vacance au ministère pour publication au BOESR	Jeudi 10 septembre 2026
	<i>Date prévisionnelle de publication au BOESR</i>	<i>Jeudi 1er octobre 2026 (À défaut, jeudi 8 octobre*)</i>
INSTRUCTION DES CANDIDATURES	Fin dépôt candidatures (28 jours calendaires)	Jeudi 29 octobre 2026 à 18h (à défaut jeudi 5 novembre à 18h*)
	Envoi des candidatures à la commission et aux membres du CA	Dans les plus brefs délais (À titre indicatif : mardi 3 novembre 2026 ; à défaut mardi 10 novembre*)
	Séances de la commission d'instruction	Entre la clôture des candidatures et avant le mercredi 16 décembre 2026 au plus tard
	Synthèse de la commission transmise aux élus	Jeudi 17 décembre 2026 au plus tard
CA EXAMEN DES CANDIDATURES	CA d'examen et de sélection des candidats à auditionner	Jeudi 07 janvier 2027
AUDITION EN ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	Audition des candidats en AG des personnels et des étudiants	Jeudi 21 janvier 2027
CA ÉLECTIF – AUDITIONS ET VOTE	- Audition des candidats devant le CA - Désignation du candidat retenu par le CA	Jeudi 28 janvier 2027
	Transmission du PV de délibération par la DGS au ministère pour nomination	Vendredi 29 janvier 2027
NOMINATION MINISTÉRIELLE	<i>Nomination visée au BOESR</i>	Mardi 23 mars 2027

* Dates indicatives communiquées par les services du ministère (DGESIP), sous réserve de la date de publication effective au BOESR. Le cas échéant, les étapes relatives à la réception des candidatures et à l'instruction préalable de la commission seraient décalées d'autant, sans incidence sur le CA du 7 janvier 2027.

Annexe 4 (pour information) – Avis de vacance des fonctions de directrice ou de directeur de l'INSA Rennes

Les fonctions de directrice ou de directeur de l'Institut national des sciences appliquées de Rennes sont déclarées vacantes au 23 mars 2027.

Conformément aux dispositions de l'article L. 715-3 du code de l'éducation, le directeur ou la directrice est choisi(e) dans l'une des catégories de personnels, fonctionnaires ou non, qui ont vocation à enseigner dans l'institut, sans considération de nationalité. Il ou elle est nommé(e) pour une durée de cinq ans, renouvelable une fois, sur proposition du conseil d'administration, par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Les dossiers de candidature, comprenant notamment, (1) un curriculum vitae, (2) une notice des titres et travaux, (3) une déclaration d'intention, (4) une note d'orientation stratégique (10 pages maximum) exposant la vision du candidat ou de la candidate pour l'INSA Rennes devront être transmis, dans un délai de 4 semaines à compter de la publication du présent avis au bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche (au plus tard à 18h00, heure de Paris, le dernier jour de la période de candidature), à la directrice générale des services de l'INSA Rennes, obligatoirement par voie électronique à l'adresse suivante : candidatures.direction@insa-rennes.fr

S'ils le souhaitent, les candidates et candidats peuvent doubler la transmission électronique d'un envoi papier à Madame la directrice générale des services de l'INSA Rennes, 20 avenue des Buttes de Coësmes, CS 70839, 35708 Rennes Cedex 7.

Dans ce même délai, les candidats ou candidates doivent adresser une copie de leur dossier au Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'espace – Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle – Service de la stratégie de contractualisation, du financement et de l'immobilier – Sous-direction du dialogue stratégique avec les établissements – Département du dialogue stratégique contractuel (DGESIP B1-1) exclusivement par courrier électronique à contrat@enseignementsup.gouv.fr

Les fonctions de directeur sont soumises à la transmission d'une déclaration d'intérêts préalablement à la nomination, prévue aux articles L.122-2 et suivants du code général de la fonction publique. Cette déclaration sera demandée au candidat ou à la candidate retenue par le conseil d'administration.

Les candidats et candidates peuvent prendre connaissance des informations relatives à l'Institut, à son environnement et aux fonctions de directeur ou de directrice sur le site : <https://www.insa-rennes.fr/renouvellement-nomination-directeur-directrice-insa-rennes.html>

Les questions relatives à la procédure de sélection (constitution du dossier de candidature, calendrier, modalités administratives de dépôt) peuvent être adressées par courriel exclusivement à l'adresse suivante : candidatures.direction@insa-rennes.fr