INSA INSTITUT NATIONAL DES SCIENCES APPLIQUÉES RENNES

Décision 2026-290

Délégation de signature à la Direction Générale des Services

Le Directeur de l'Institut National des Sciences Appliquées de Rennes,

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L. 715-3, L. 712-2, L.953-2, R. 712-4, R. 715-5, R.715-12 et R. 719-79 ;
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'INSA Rennes n°2025.03.13-05 portant délégation de pouvoir au Directeur ;
Vu l'arrêté de la ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche en date du 15 décembre 2023 portant nomination de Ourda HARIR dans l'emploi de directrice générale des services (DGS) de l'INSA Rennes ;
Vu les statuts de l'INSA Rennes ;

DECIDE

I.Champ d'application de la présente décision

Les présentes délégations sont consenties dans le respect des délibérations du Conseil d'Administration de l'établissement. Leur champ d'utilisation recouvre celui des attributions de chaque délégataire et respecte le principe selon lequel une personne n'utilise pas sa délégation pour ce qui la concerne personnellement.

II.Champ d'application relatif à la Direction Générale des Services

Article 1 : Objet

Délégation de signature est donnée à Mme Ourda HARIR, Directrice Générale des Services, à effet de signer, au nom du Directeur, et dans la limite de ses attributions toutes pièces dans les matières et conditions suivantes :

Article 2 : Les actes relatifs au domaine administratif

Tous les actes relevant des attributions du Directeur, soit tout document, lettre, attestation ou certificat administratif justifiant de l'activité des services placés sous leur autorité, ainsi que les actes constituant des droits et engagements désignés explicitement aux articles ci-après.

INSA RENNES
Institut National des Sciences Appliquées de Rennes
20, avenue des Buttes de Coësmes - CS 70839 - 35708 Rennes Cedex 7 - France
Tél.+ 33 (0)2 23 23 82 00 - Fax + 33 (0)2 23 23 83 96
www.insa-rennes.fr

Université de Rennes
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Article 3 : Les actes relatifs aux ressources humaines

3.1 Congés des personnels

- Les congés annuels ;
- Les ARTT ;
- Les heures supplémentaires et congés compensateurs ;
- Les autorisations d'absence réglementaire ;
- Les congés de présence parentale ;
- Les décisions de congés de maladie ordinaire, congés de longue maladie, congés de longue durée pour maladie, du temps partiel thérapeutique.

3.2 Situation et carrière des personnels

- Les déclarations d'accidents du travail ;
- Les attestations d'emploi ;
- Les contrats de vacation, et leur(s) avenant(s) ;
- Les conventions de mise à disposition de personnels, y compris délégation d'enseignant-chercheur ;
- Les autorisations de cumul d'activité ;
- Les actes relatifs à la gestion de la carrière : changement d'échelon, temps partiel, changement de résidence, mise en disponibilité, réintégration, mutations externes des personnels BIATSS, détachements, dossiers de promotion.

3.3 Les états liquidatifs de paiement

- Les états liquidatifs de la paye.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Ourda HARIR, délégation de signature est donnée à Mme Véronique SONET, Directrice Générale Adjointe en charge des Ressources Humaines, et en cas d'absence ou d'empêchement de ces dernières, délégation de signature est donnée à Mme Jane HELLO à charge d'en référer en cas d'apparition d'une difficulté ou d'un problème de principe, à effet de signer, au nom du Directeur de l'INSA Rennes, Vincent BRUNIE.

Article 4 : Les actes relatifs aux ordres de mission

- Les ordres de mission en France ;
- Les autorisations d'invitations de personnes extérieures ;
- Les autorisations d'utilisation du véhicule personnel et de location d'un véhicule ;
- Les autorisations pour la commande d'un taxi ;
- Les autorisations pour l'organisation d'un repas dans un restaurant ;
- Les certificats de frais de réception ;
- Les états de frais.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Ourda HARIR, délégation de signature est donnée à Mme Estelle MADEC, Directrice des Achats et des Affaires Financières, et en cas d'absence ou d'empêchement de ces dernières, délégation de signature est donnée à Mme Sandrine LEVAILLANT, à charge d'en référer en cas d'apparition d'une difficulté ou d'un problème de principe, à effet de signer, au nom du Directeur de l'INSA Rennes, Vincent BRUNIE.

Article 5 : Les actes relatifs au domaine financier

5.1 Les recettes

- Les titres de recette sur l'ensemble des entités budgétaires de l'établissement.

5.2 Les dépenses et services faits

- Les engagements juridiques dans la limite des crédits disponibles et pour certifier le service fait, sur l'ensemble des entités budgétaires de l'établissement ;
- Les demandes de comptabilisations et demandes de corrections.

5.3 Les états liquidatifs de paiement

- Les états liquidatifs de la paye.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Ourda HARIR, délégation de signature est donnée à Mme Estelle MADEC, Directrice des Achats et des Affaires Financières, et en cas d'absence ou d'empêchement de ces dernières, délégation de signature est donnée à Mme Sandrine LEVAILLANT à charge d'en référer en cas d'apparition d'une difficulté ou d'un problème de principe, à effet de signer, au nom du Directeur de l'INSA Rennes, Vincent BRUNIE.

Article 6 : Les actes relatifs à la commande publique

Délégation de signature relative à l'approbation des marchés publics permettant de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution des marchés publics, des accords-cadres, des marchés subséquents et de leurs avenants, dont le montant est inférieur à :

- 400 000 € HT par an pour les marchés de fournitures et de services,
- 400 000 € HT unitaire pour les marchés de travaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Ourda HARIR, délégation de signature est donnée à Mme Estelle MADEC, Directrice des Achats et des Affaires Financières, et en cas d'absence ou d'empêchement de ces dernières, délégation de signature est donnée à Mme Sandrine LEVAILLANT, à charge d'en référer en cas d'apparition d'une difficulté ou d'un problème de principe, à effet de signer, au nom du Directeur de l'INSA Rennes, Vincent BRUNIE.

Article 7 : Les actes relatifs au maintien de l'ordre et de la sécurité et au dépôt de plainte

Délégation de signature est donnée à Mme Ourda HARIR, pour déposer plainte au nom de l'établissement auprès des autorités de police ou du Procureur de la République, avec constitution de partie civile, telle que définie aux articles 39 à 44-1 du code de procédure pénale.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Ourda HARIR, délégation de signature est donnée à M. Tony MOUGENOT, Co-directeur par intérim du Patrimoine, de la Productique, de la Logistique et de la Sécurité (D2PLS), à charge d'en référer en cas d'apparition d'une difficulté ou d'un problème de principe, à effet de signer, au nom du Directeur de l'INSA Rennes, Vincent BRUNIE.

Article 8 : Les actes relatifs au domaine domanial et exploitation du site

Tous les actes relatifs à l'exploitation du site y compris les actes en lien avec les entités en charge des contrôles réglementaires (commission de sécurité et d'accessibilité, DGCSPP...) ;

Tous les actes relatifs à la gestion domaniale et patrimoniale du site y compris les demandes d'autorisation d'urbanisme ou les conventions de mise à disposition ou de location des locaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Ourda HARIR, délégation de signature est donnée à M. Tony MOUGENOT, Co-directeur par intérim du Patrimoine, de la Productique, de la Logistique et de la Sécurité (D2PLS), à charge d'en référer en cas d'apparition d'une difficulté ou d'un problème de principe, à effet de signer, au nom du Directeur de l'INSA Rennes, Vincent BRUNIE.

III.Champ d'application relatif aux services rattachés à la Direction Générale des Services

Article 9 : les actes relatifs à la Direction Générale des Services

Délégation de signature est donnée aux directeurs et responsables de service listés ci-dessous à l'effet de signer, au nom du Directeur de l'INSA Rennes, les actes mentionnés ci-dessous, à défaut de délégation de signature concurrente et dans le périmètre de leurs attributions.

Délégataire	Fonction
Véronique SONET	Directrice Générale Adjointe en charge des Ressources Humaines
Estelle MADEC	Directrice des Achats et des Affaires Financières
Damien BONGART	Directeur du Numérique et des Systèmes d'Information
Alexandra DOREAU	Co-directrice par intérim du Patrimoine, de la Productique, de la Logistique et de la Sécurité
Tony MOUGENOT	Co-directeur par intérim du Patrimoine, de la Productique, de la Logistique et de la Sécurité Responsable du service Logistique et sécurité
Ludovic DUVAL	Responsable du Service Technique Immobilier
Adrien GIRAULT	Responsable du service Vie Au Campus
Patrick WEBER	Responsable du Service de Fabrication Mécanique
Chloé LAILIC	Responsable du service de documentation

9.1 En matière de gestion des personnels relevant de la direction concernée :

- Les ordres de mission en France ;
- Les autorisations d'invitations de personnes extérieures ;
- Les autorisations d'utilisation du véhicule personnel et de location d'un véhicule ;
- Les autorisations pour la commande d'un taxi ;
- Les autorisations pour l'organisation d'un repas dans un restaurant ;
- Les certificats de frais de réception ;
- Les états de frais ;
- Les attestations de règlement au comptant ;
- Les autorisations de congés annuels et ARTT et d'absence ainsi que les heures supplémentaires et congés compensateurs des personnels Les notes d'organisation interne.

INSA RENNES
Institut National des Sciences Appliquées de Rennes
20, avenue des Buttes de Coësmes - CS 70839 - 35708 Rennes Cedex 7 - France
Tél.+ 33 (0)2 23 23 82 00 - Fax + 33 (0)2 23 23 83 96
www.insa-rennes.fr

9.2 En matière de budget pour le seul budget propre intégré :

Les actes relatifs à l'engagement juridique portant sur l'exécution du budget par bon de commande, inférieur au montant de la délégation indiquée ci-dessous :

- 40 000 € HT pour Damien BONGART, directeur de la DNSI et Ludovic DUVAL, responsable du STI.
- 4 000 € HT pour Véronique SONET, DGA en charge des RH, Alexandra DOREAU et Tony MOUGENOT, co-directeurs de la D2PLS, Chloé LAILIC responsable du service de documentation, Adrien GIRAULT, responsable du service VAC et Patrick WEBER, responsable du SFM.

et les actes relatifs à la certification du service fait sans plafond de montant.

IV.Dispositions communes

Article 10 : Modalités d'exécution

Les fonctionnaires et agents publics bénéficiaires d'une délégation de signature dans les conditions prévues aux articles précédents doivent, à peine de retrait immédiat de cette délégation, produire un spécimen de signature manuscrit qui sera conservé auprès de l'agence comptable de l'INSA Rennes

Article 11 : Subdélégation

Les bénéficiaires de la présente délégation ne peuvent subdéléguer leur signature.

Article 12 : Publicité – durée

La présente décision est soumise à publicité. Elle sera affichée de manière permanente sur l'intranet de l'établissement.

Elle est transmise au Rectorat de l'académie de Rennes.

Elle prend fin au plus tard à la fin du mandat de délégant ou du délégataire et à la fin de la fonction du délégant ou du délégataire.

Article 13 : Portée - exécution

Sur requête du Directeur de l'INSA Rennes, chaque délégataire doit rendre compte sans délai de l'usage fait de la délégation dont il bénéficie.

Le Directeur et l'Agent Comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délégation.

Fait à Rennes, le 21 septembre 2026,

Le Directeur de l'INSA Rennes

Vincent BRUNIE