

**Arrêté A2025-07**

**Portant délégations de signature aux services administratifs**

**Le Directeur de l'Institut d'études politiques de Rennes,**

- Vu le code de l'éducation ;
- Vu le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 modifié relatifs aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif, établissements-composantes ou associés à une université ou à une communauté d'universités et établissements, notamment l'article 20,
- Vu l'arrêté du ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation en date du 12 juin 2024, portant nomination de M. Pablo Diaz en qualité de Directeur de l'Institut d'études politiques de Rennes pour une durée de cinq ans à compter du 5 août 2024

**Arrête**

**Article 1 – Délégation à la Directrice générale des services**

**Madame Myriam Ravalet-Guillet**, Directrice générale des services, reçoit délégation du directeur pour signer les actes administratifs et financiers suivants, dans la limite de ses attributions :

- a) Les actes ci-dessous en ce qui concerne les responsables de pôles et personnels placés sous sa responsabilité directe :
  - Les fiches de poste ;
  - Les actes relatifs aux déplacements professionnels temporaires, en particulier les ordres de mission;
  - Les actes en matière d'aménagement du temps de travail et de télétravail,
  - Les entretiens professionnels,
  - L'autorisation d'absence de courte durée et les autorisations spéciales d'absence ;
  - L'autorisation de congés annuels.
- b) Les actes ci-dessous en ce qui concerne le domaine financier,
  - En matière de recettes : tous les titres de recette (commande de ventes, factures de vente et réduction de factures de vente)
  - En matière de dépenses : tous les actes d'engagement (devis et bons de commande, frais de mission) jusqu'à 30.000€ TTC sur l'ensemble des centres financiers ; la certification du service fait lié à ces dépenses ;
- c) Dans le domaine juridique
  - Les dépôts de plainte et signalements effectués au nom de l'établissement

- Les documents relatifs à la mise en œuvre des procédures d'achat public (lettres de rejet, PV d'ouverture des plis, de recevabilité des candidatures et des offres, demande de précision des offres).

## **Article 2 – Suppléance de la Directrice générale des services**

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice générale des services, Monsieur **Hugues PAROLA**, Directeur général des services adjoint, reçoit délégation pour signer, dans la limite de ses attributions, les actes pour lesquels la Directrice générale des services a reçu délégation de signature, sur le même champ de compétences.

## **Article 3 – Délégation au directeur général des services adjoint en charge du pilotage, des ressources humaines et des finances**

Monsieur **Hugues PAROLA**, Directeur général des services adjoint en charge du pilotage, des ressources humaines et des finances, reçoit délégation du directeur pour signer les actes administratifs et financiers suivants, pour l'ensemble des personnels de l'établissement et dans la limite de ses attributions :

- Les fiches de poste (hors responsables de pôle)
- Les actes relatifs aux missions des personnels (ordres de mission et états de frais)
- Les actes d'engagement (devis et bons de commande) jusqu'à 5.000€ TTC sur les centres financiers relatifs aux formations de masters et grades masters ; la certification du service fait lié à ces dépenses ;
- Les actes relatifs aux accidents du travail, accidents de service et maladies professionnelles
- Les actes relatifs à la formation professionnelle ainsi que ceux concernant les concours et les examens
- Les actes concernant la position d'activité, le déroulement de carrière et la mobilité des personnels
- L'ouverture des droits à indemnité
- Les congés de maladie ordinaires
- Les actes relatifs à la paye à façon des personnels

Concernant les pôles ressources humaines et finances, il reçoit délégation pour signer:

- L'attribution des congés annuels des agents des pôles ressources humaines et finances
- Les entretiens professionnels des agents des pôles ressources humaines et finances
- Les aménagements du temps de travail et en particulier le Télétravail pour les agents des pôles ressources humaines et finances
- En matière de dépenses : tous les actes d'engagement (devis et bons de commande, frais de mission) jusqu'à 20.000€ TTC sur les centres financiers dont il a la responsabilité ; la certification du service fait lié à ces dépenses

## **Article 4 – Délégation aux responsables de pôle**

Les chefs de pôle cité ci-dessous reçoivent délégation pour signer les actes suivants :

- L'attribution des congés annuels des agents placés sous leur responsabilité au sein de leur pôle
- Les entretiens professionnels des agents placés sous leur responsabilité au sein de leur pôle

- Les aménagements du temps de travail et en particulier le Télétravail pour les agents placés sous leur responsabilité
- Les autorisations d'absence de courte durée des agents placés sous leur responsabilité au sein de leur pôle
- En matière de dépenses : Les devis et bons de commande sur les centres financiers dont ils ont la responsabilité suivant les montants indiqués;
- La certification du service fait lié à ces dépenses

Nom du responsable de pôle	Intitulé du pôle	Plafond de délégation pour les dépenses
Monsieur <b>Yannick Le Kerneau</b>	Responsable du Pôle des Systèmes d'information	10 000€
Madame <b>Gwenaëlle Méhauté</b>	Responsable du Pôle Formation	5 000€
Madame <b>Elsa Delaunay</b>	Responsable du Pôle développement et partenariats	5 000€
Madame <b>Lisa Jarry</b>	Responsable du Pôle Communication et Culture	5 000€
Madame <b>Hélène Daniel</b>	Responsable du Pôle Bibliothèque	10 000€
Monsieur <b>Sébastien Chable</b>	Référent Vie Etudiante	5 000€
Madame <b>Marie Broucqsault</b>	Responsable du pôle Patrimoine, Immobilier et Logistique	5 000€

La liste des centres financiers est annexée au présent arrêté.

#### Article 5 – Délégations particulières

Madame **Elsa Delaunay** reçoit délégation du directeur pour signer les actes administratifs suivants, dans la limite de ses attributions :

- Les attestations de présence hebdomadaires des étudiants en alternance et en formation continue dans le cadre des masters délivrés sur le site de Rennes.
- Les formulaires CERFA dans le cadre de la gestion des dossiers d'alternance
- Les certificats de réalisation

Madame **Gwenaëlle Méhauté** reçoit délégation du directeur pour signer les actes administratifs suivants, dans la limite de ses attributions :

- Les ordres de mission et états de frais des tuteurs et moniteurs étudiants dans le cadre du programme PEI

#### Article 6 – Suppléance des chefs de pôle

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général des services adjoint, Monsieur PAROLA, ou d'un Responsable de Pôle, Madame **Myriam Ravalet-Guillet**, Directrice générale des services, reçoit délégation pour signer, dans la limite de ses attributions, les actes administratifs et financiers pour lesquels ceux-ci ont reçu délégation de signature, sur le même champ de compétences.



## Article 7 – Modalités et conditions d’usage de la délégation

Les présentes délégations sont consenties dans le respect des délibérations du conseil d’administration de Sciences Po Rennes et des procédures internes en vigueur. Leur champ d’utilisation recouvre celui des attributions de chaque délégataire et respecte le principe selon lequel un agent n’utilise pas sa délégation pour ce qui le concerne personnellement.

Les agents 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 en deux exemplaires, qui seront conservés auprès de la direction générale des services et de l’agence comptable de Sciences Po Rennes ;
- rendre compte sans délai de manière exhaustive à toute requête qui leur est faite de l’utilisation qu’ils ont fait de cette délégation.

## Article 8 – Entrée en vigueur du présent arrêté

Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication réalisée par transmission au Recteur de la région académique Bretagne, Chancelier des universités, par son affichage dans les locaux de l’établissement et sa diffusion sur son site intranet. Il abroge le précédent arrêté n°2024-07 pris sur le même périmètre.

La délégation prendra fin, au plus tard, au terme du mandat du délégant ou à la cessation des fonctions du délégataire.

## Article 9 : Exécution de l’arrêté

La Directrice générale des services et l’agent comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l’exécution du présent arrêté.

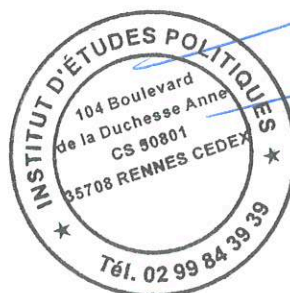
A Rennes, le 15 janvier 2026

Le Directeur

Pablo DIAZ

Affiché à Rennes le 15/01/2026

Transmis au Recteur le 15/01/2026



<b>Centre Financier</b>	<b>Désignation du CF</b>	<b>Responsable</b>
10	Vie étudiante	Sébastien Châble
102	Diplôme (concours 2A-4A)	Gwenaëlle Mehauté
102-Caen	Diplôme Caen	Karim Sammour
103	Cursus Franco-Allemand	Hugues Parola
106	Master ISUR - Ingénierie des Services Urbains en Réseaux: villes en devenir	Hugues Parola
107	Master JRE - Journalisme Reportage et Enquête	Hugues Parola
109	Grade Master MRQ - Management des Risques et de la qualité	Hugues Parola
112	Grade Master MOP - Management des Organisations et des projets	Hugues Parola
115	Concours et examen d'entrée à l'IEP	Myriam Ravalet-Guillet
117	Master SEDEFIS - Sécurité Défense et Intelligence stratégique	Hugues Parola
118	Master CTT - Concertation et territoire en transition	Hugues Parola
119	Master JAP - Jugements et Autorité Publique	Hugues Parola
120	Convention Education Prioritaire	Hugues Parola
121	Grade Master MENR - Management de Projets en Energies Renouvelables	Hugues Parola
122	Grade master IN-SITU - Stratégies Innovantes des territoires Urbains	Hugues Parola
123	Master APE - Affaires publiques européennes	Hugues Parola
130	SP-INSP - Service Public - Institut National du Service Public	Hugues Parola
131	Grade Master GMM - Gouvernance des Métropoles, affaires publiques et maritimité	Hugues Parola
132	Grade Master GSO - Gouvernance des Ssolidarités	Hugues Parola
133	Master GMT - Gouverner les Mutations Territoriales	Hugues Parola
134	Master RESSP - Recherche et Expertise en Sciences Sociales et Politiques	Hugues Parola
135	Grade Master DPP - Design des politiques publiques	Hugues Parola
136	Grade Master GASP - Gouverner et administrer le secteur public	Hugues Parola
137	Grade Master CT - Culture et transition	Hugues Parola
138	Grade Master AGIR - Analyse et gouvernance internationale des ressources et des risques	Hugues Parola
139	Grade Master ORIT - Organisations responsables et impacts territoriaux	Hugues Parola
201-Caen	Pilotage - Caen	Karim Sammour
202	Bibliothèque	Hélène Daniel
203	Immobilier	Marie Broucsault
203-Caen	Immobilier - Caen	Karim Sammour
204	Relations Internationales	Gwenaëlle Mehauté
205	Direction Système Informatique	Yannick Le Kerneau
206	Communication	Lisa Jarry
208	SIRP - Insertion et Relations Professionnelles	Elsa Delaunay
209	Réseau IEP (concours commun 1A)	Myriam Ravalet-Guillet
222	Démocratisation	Gwenaëlle Mehauté
250	Direction	Myriam Ravalet-Guillet
251	Direction Ressources Humaines	Hugues Parola
252	Fonctionnement Général	Myriam Ravalet-Guillet
253	Cotisations	Myriam Ravalet-Guillet
254	Affaires Financières	Hugues Parola
255	Développement partenariats (Synergie)	Elsa Delaunay
256	Relations entreprises	Elsa Delaunay
301	ARENES	Hugues Parola
302	Chaire TMAP	Elsa Delaunay
303	Chaire Jean Monnet	Elsa Delaunay
304	Installation Maîtres de Conférences	Hugues Parola
305	Chaire 4M	Elsa Delaunay
307	Ecodeter	Hugues Parola
350	Commission Scientifique	Hugues Parola
351	Colloque HT	Elsa Delaunay
352	Projets de recherches	Elsa Delaunay
BOURSES	Bourses	Elsa Delaunay
CVEC	CVEC	Sébastien Châble
ERASMUS	Erasmus	Elsa Delaunay
FCAPP	Recettes apprentissage, pro, FC....	Elsa Delaunay
HABITABILITE	Chaire HABITABILITE	Elsa Delaunay
METAVERNIR	Métiers d'avenir	Elsa Delaunay
NOSFUTURS	Nos futurs	Sébastien Châble
PAIE	Paie	Hugues Parola