

MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION

Bulletin officiel

Juillet 2014

Directeur de la publication : Lucie Muniesa
Rédactrice en chef : Pascale Compagnie
Secrétaire de rédaction : Éric Rouard
Contact : Véronique Van Temsche

Imprimerie du ministère des Finances

Ministère de la Culture et de la Communication
Secrétariat général
Service de la coordination des politiques culturelles et de l'innovation
Mission de la politique documentaire
182, rue Saint-Honoré, 75033 Paris Cedex 1.
Tél : 01.40.15.38.29.

Abonnement annuel : 50 €

ISSN : 1295-8670 (version imprimée)
ISSN : 2105-2441 (version en ligne)

SOMMAIRE

Mesures de publication et de signalisation

Administration générale

- Page 7 Arrêté du 7 juillet 2014 autorisant l'ouverture, au titre de l'année 2014, d'un examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire de documentation de classe supérieure du ministère de la Culture et de la Communication.
- Page 9 Arrêté du 7 juillet 2014 autorisant l'ouverture, au titre de l'année 2014, d'un examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire de documentation de classe exceptionnelle du ministère de la Culture et de la Communication.
- Page 10 Arrêté du 10 juillet 2014 autorisant l'ouverture, au titre de l'année 2014, d'un examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif(ve) de classe supérieure du ministère de la Culture et de la Communication.
- Page 12 Arrêté du 10 juillet 2014 autorisant l'ouverture, au titre de l'année 2014, d'un examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif(ve) de classe exceptionnelle du ministère de la Culture et de la Communication.
- Page 14 Arrêté du 10 juillet 2014 autorisant l'ouverture, au titre de l'année 2014, d'un examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché(e) principal(e) d'administration de l'État du ministère de la Culture et de la Communication.
- Page 15 Arrêté du 10 juillet 2014 autorisant l'ouverture, au titre de l'année 2014, d'un examen professionnel pour l'accès au grade d'adjoint(e)s administratif(ve)s de 1^{re} classe du ministère de la Culture et de la Communication.
- Page 17 Arrêté du 23 juillet 2014 modifiant l'arrêté du 13 juin 2012 portant nomination des membres au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel.

Création artistique - Arts plastiques

- Page 17 Décision du 30 juin 2014 relative à l'intérim des fonctions de directeur du Centre national des arts plastiques.
- Page 17 Arrêté du 10 juillet 2014 autorisant l'ouverture, au titre de l'année 2014, d'un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien(ne) d'art de classe exceptionnelle du ministère de la Culture et de la Communication.
- Page 19 Arrêté du 10 juillet 2014 autorisant l'ouverture, au titre de l'année 2014, d'un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien(ne) d'art de classe supérieure du ministère de la Culture et de la Communication.

Éducation artistique - Enseignement - Formation - Recherche

- Page 21 Arrêté du 6 mai 2014 portant renouvellement de classement du conservatoire municipal de musique de Cagnes-sur-Mer en conservatoire à rayonnement communal.

- Page 21 Arrêté du 6 mai 2014 portant classement de l'école intercommunale de musique et de danse de Val-de-Reuil - Léry - Poses en conservatoire à rayonnement communal ou intercommunal.
- Page 21 Arrêté du 14 mai 2014 portant renouvellement de classement du conservatoire municipal de musique de Vence en conservatoire à rayonnement communal.
- Page 22 Décision du 27 juin 2014 fixant le règlement des études du Conservatoire national supérieur d'art dramatique.
- Page 32 Arrêté du 30 juin 2014 portant nomination au conseil des études et de la recherche de l'École nationale supérieure des arts décoratifs.
- Page 32 Décision du 8 juillet 2014 portant nomination du président par intérim du conseil d'administration de l'École nationale supérieure des arts décoratifs.
- Page 32 Arrêté du 17 juillet 2014 portant classement du conservatoire municipal de musique de Courbevoie en conservatoire à rayonnement communal.
- Page 33 Arrêté du 22 juillet 2014 portant dispense du diplôme d'État de professeur de danse au titre de l'expérience confirmée en matière d'enseignement de la danse (M. Lucas Viallefond).
- Page 33 Arrêté du 24 juillet 2014 portant renouvellement de classement du conservatoire de musique et de théâtre de Colmar en conservatoire à rayonnement départemental.

Médias et industries culturelles - Audiovisuel, cinéma, presse, communication et multimédia

- Page 33 Arrêté 16 juillet 2014 portant nomination à la commission du contrôle de la réglementation.
- Page 34 Arrêté du 23 juillet 2014 portant nomination à la commission de classification des œuvres cinématographiques.
- Page 34 Arrêté du 28 juillet 2014 portant nomination à la commission de classification des œuvres cinématographiques.
- Page 34 Décision du 28 juillet 2014 portant nomination des personnalités qualifiées de la commission de sélection de l'œuvre cinématographique représentant le cinéma français pour l'attribution de l'Oscar du film en langue étrangère.
- Page 35 Arrêté du 31 juillet 2014 instituant un plan de soutien à l'innovation et à la transition numérique pour le secteur de la musique.

Médias et industries culturelles - Livre et lecture

- Page 37 Décision n° 14-394 du 10 mars 2014 portant délégation de signature à la Bibliothèque nationale de France.
- Page 37 Décision n° 14-1040 du 25 juillet 2014 portant délégation de signature à la Bibliothèque nationale de France.

Patrimoines - Administration générale

- Page 38 Arrêté du 19 juin 2014 portant nomination des membres du jury pour l'examen professionnel pour l'accès au grade d'adjoint(e) technique d'accueil, de surveillance et de magasinage de 1^{re} classe du ministère de la Culture et de la Communication au titre de l'année 2014.

Patrimoines - Archéologie

- Page 39 Décision n° 2014-DG/14/044 du 7 juillet 2014 portant délégation de signature temporaire au sein de la direction scientifique et technique de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).
- Page 39 Arrêté du 7 juillet 2014 portant nomination au conseil scientifique de la grotte de Lascaux.
- Page 39 Décision n° 2014-DG/14/046 du 9 juillet 2014 portant délégation de signature aux directeurs et chefs de service du siège et à leurs adjoints de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).
- Page 43 Décision n° 2014-DG/14/047 du 21 juillet 2014 portant délégation de signature temporaire à M. David Pelletier, adjoint scientifique et technique auprès du directeur interrégional Rhône-Alpes - Auvergne de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).
- Page 44 Décision n° 2014-DG/14/048 du 21 juillet 2014 portant délégation de signature temporaire à MM. Fouéré et Lhomme, adjoints scientifiques et techniques auprès du directeur interrégional Grand-Sud-Ouest de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).

Patrimoines - Monuments historiques

- Page 46 Convention du 15 mai 2014 passée entre la Fondation du patrimoine et M. Louis Lemoine concernant l'immeuble sis Moulin des Gués, 53350 Fontaine-Couverte.
- Page 50 Décision n° 2014-24A du 9 juillet 2014 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
- Page 51 Décision n° 2014-18S du 9 juillet 2014 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
- Page 52 Décision n° 2014-19S du 15 juillet 2014 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Patrimoines - Musées

- Page 54 Décision n° 2014-02 du 16 juillet 2014 portant délégation de signature à l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées.

Propriété intellectuelle

- Page 78 Arrêté du 8 juillet 2014 portant agrément d'un agent de l'Association de lutte contre la piraterie audiovisuelle, en application de l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle (M^{me} Laura Fiori).
- Page 79 Arrêté du 21 juillet 2014 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle (M^{me} Séverine Micaelli).
- Page 79 Arrêté du 30 juillet 2014 portant agrément d'un agent de la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique en application de l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle (M. Mickaël Vaujour).

Mesures d'information

Page 80 **Relevés de textes parus** au *Journal officiel*

Page 88 **Réponses aux questions écrites**
(Assemblée nationale et Sénat)

Divers

Page 89 Annexe 1 de l'arrêté du 3 juillet 2013 relatif au diplôme d'État de professeur de cirque définissant les conditions de son obtention à l'issue d'un examen sur épreuves et par la validation des acquis de l'expérience et fixant les conditions d'habilitation des établissements à délivrer ce diplôme (arrêté publié au *JO* du 7 septembre 2013).

Page 96 Annexe 2 de l'arrêté du 3 juillet 2013 relatif au diplôme d'État de professeur de cirque définissant les conditions de son obtention à l'issue d'un examen sur épreuves et par la validation des acquis de l'expérience et fixant les conditions d'habilitation des établissements à délivrer ce diplôme (arrêté publié au *JO* du 7 septembre 2013).

Page 97 Bulletin d'abonnement.

Mesures de publication et de signalisation

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

Arrêté du 7 juillet 2014 autorisant l'ouverture, au titre de l'année 2014, d'un examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire de documentation de classe supérieure du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 94-1016 du 18 novembre 1994 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B ;

Vu le décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2013-830 du 16 septembre 2013 portant statut particulier du corps des secrétaires de documentation du ministère de la Culture ;

Vu l'arrêté du 9 décembre 2013 fixant les modalités d'organisation et la nature des épreuves des examens professionnels pour l'accès au grade de secrétaire de documentation de classe supérieure et au grade de secrétaire de documentation de classe exceptionnelle du ministère chargé de la culture et de la communication,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Est autorisée, au titre de l'année 2014, l'ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire de documentation de classe supérieure du ministère de la Culture et de la Communication.

Art. 2. - Le nombre total de postes offerts à cet examen professionnel est fixé à 3.

Art. 3. - Les candidats devront s'inscrire par Internet du jeudi 11 septembre 2014 à partir de 12 heures,

heure de Paris, au mardi 21 octobre 2014, 17 heures, heure de Paris, à l'adresse suivante : <http://concours.culture.gouv.fr>.

Les candidats pourront modifier les données de leur dossier jusqu'à la date de clôture des inscriptions. Toute modification des données contenues dans le dossier devra faire l'objet d'une nouvelle validation ; la dernière manifestation de volonté du candidat sera considérée comme seule valable.

En cas d'impossibilité de s'inscrire par Internet, les candidats pourront obtenir un dossier imprimé d'inscription, sur demande écrite, établie selon le modèle figurant en annexe. Les demandes de dossier d'inscription papier et les dossiers d'inscription dûment complétés devront être envoyés obligatoirement par voie postale au : Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des concours (DEC 4) - Bureau G201 - Examen professionnel de secrétaire de documentation de classe supérieure du ministère de la Culture et de la Communication - 7, rue Ernest-Renan - 94749 Arcueil Cedex :

- au plus tard le 21 octobre 2014 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi, en recommandé simple, pour la demande de dossier d'inscription papier ;

- au plus tard le 28 octobre 2014 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi, par courrier simple, pour le retour du dossier d'inscription complété.

Aucune demande de dossier d'inscription et aucun dossier postés hors délai ne seront pris en compte.

Art. 4. - L'épreuve orale d'admission se déroulera à partir du 13 janvier 2015 en région parisienne. Les candidats devront télécharger leur dossier de description de parcours professionnel à l'adresse suivante : <http://concours.culture.gouv.fr> et le retourner complété sous forme dactylographiée au : Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des concours (DEC 4) - Bureau G201 - Examen professionnel de secrétaire de documentation de classe supérieure du ministère de la Culture et de la Communication - 7, rue Ernest-Renan - 94749 Arcueil Cedex, au plus tard le vendredi 14 novembre 2014, avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.

Art. 5. - La nomination du jury fera l'objet d'un arrêté ultérieur de la ministre de la Culture et de la Communication.

Art. 6. - Le secrétaire général du ministère de la Culture et de la Communication est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Pour la ministre et par délégation :
Le sous-directeur des politiques de ressources humaines et des relations sociales,
Christophe Castell

**Annexe : Demande de dossier imprimé d'inscription à l'examen professionnel pour l'accès
au grade de secrétaire de documentation de classe supérieure
du ministère de la Culture et de la Communication**

Session 2014

Éléments à faire parvenir au : Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des concours (DEC 4) - Bureau G201 - Examen professionnel de secrétaire de documentation de classe supérieure du ministère de la Culture et de la Communication - 7, rue Ernest-Renan - 94749 Arcueil Cedex, au plus tard le 21 octobre 2014 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.

(Il n'est pas obligatoire d'utiliser ce modèle. En revanche, tous les éléments listés ci-dessous doivent figurer dans la demande).

Identification	Adresse à laquelle seront expédiées toutes les correspondances
M., M ^{me} (¹) :	Résidence, bâtiment :
Nom de naissance :	N° : Rue :
Nom d'usage ou d'épouse :	Code postal : Commune de résidence :
Prénom(s) :	Ville : Pays :
	Téléphone fixe : Téléphone portable :
	Adresse électronique :

La demande de dossier d'inscription doit être adressée par la voie postale, en recommandé simple.

⁽¹⁾ Rayer la mention inutile

Arrêté du 7 juillet 2014 autorisant l'ouverture, au titre de l'année 2014, d'un examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire de documentation de classe exceptionnelle du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 94-1016 du 18 novembre 1994 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B ;

Vu le décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2013-830 du 16 septembre 2013 portant statut particulier du corps des secrétaires de documentation du ministère de la Culture ;

Vu l'arrêté du 9 décembre 2013 fixant les modalités d'organisation et la nature des épreuves des examens professionnels pour l'accès au grade de secrétaire de documentation de classe supérieure et au grade de secrétaire de documentation de classe exceptionnelle du ministère chargé de la culture et de la communication,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Est autorisée, au titre de l'année 2014, l'ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire de documentation de classe exceptionnelle du ministère de la Culture et de la Communication.

Art. 2. - Le nombre total de postes offerts à cet examen professionnel est fixé à 2.

Art. 3. - Les candidats devront s'inscrire par Internet du jeudi 11 septembre 2014 à partir de 12 heures, heure de Paris, au mardi 21 octobre 2014, 17 heures, heure de Paris, à l'adresse suivante : <http://concours.culture.gouv.fr>.

Les candidats pourront modifier les données de leur dossier jusqu'à la date de clôture des inscriptions. Toute modification des données contenues dans le dossier devra faire l'objet d'une nouvelle validation ; la dernière manifestation de volonté du candidat sera considérée comme seule valable.

En cas d'impossibilité de s'inscrire par Internet, les candidats pourront obtenir un dossier imprimé d'inscription, sur demande écrite, établie selon le modèle figurant en annexe. Les demandes de dossier d'inscription papier et les dossiers d'inscription dûment complétés devront être envoyés obligatoirement par voie postale au : Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des concours (DEC 4) - Bureau G201 - Examen professionnel de secrétaire de documentation de classe exceptionnelle du ministère de la Culture et de la Communication - 7, rue Ernest-Renan - 94749 Arcueil Cedex :

- au plus tard le 21 octobre 2014 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi, en recommandé simple, pour la demande de dossier d'inscription papier ;

- au plus tard le 28 octobre 2014 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi, par courrier simple, pour le retour du dossier d'inscription complété.

Aucune demande de dossier d'inscription et aucun dossier postés hors délai ne seront pris en compte.

Art. 4. - L'épreuve orale d'admission se déroulera à partir du 13 janvier 2015 en région parisienne. Les candidats devront télécharger leur dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) à l'adresse suivante : <http://concours.culture.gouv.fr> et le retourner complété sous forme dactylographiée au : Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des concours (DEC 4) - Bureau G201 - Examen professionnel de secrétaire de documentation de classe exceptionnelle du ministère de la Culture et de la Communication - 7, rue Ernest-Renan - 94749 Arcueil Cedex, au plus tard le vendredi 14 novembre 2014, avant minuit le cachet de la poste faisant foi.

Art. 5. - La nomination du jury fera l'objet d'un arrêté ultérieur de la ministre de la Culture et de la Communication.

Art. 6. - Le secrétaire général du ministère de la Culture et de la Communication est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Pour la ministre et par délégation :
Le sous-directeur des politiques de ressources humaines
et des relations sociales,
Christophe Castell

**Annexe : Demande de dossier imprimé d'inscription à l'examen professionnel pour l'accès
au grade de secrétaire de documentation de classe exceptionnelle
du ministère de la Culture et de la Communication**

Session 2014

Éléments à faire parvenir au : Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des concours (DEC 4) - Bureau G201 - Examen professionnel de secrétaire de documentation de classe exceptionnelle du ministère de la Culture et de la Communication - 7, rue Ernest-Renan - 94749 Arcueil Cedex, au plus tard le 21 octobre 2014 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.

(Il n'est pas obligatoire d'utiliser ce modèle. En revanche, tous les éléments listés ci-dessous doivent figurer dans la demande).

Identification	Adresse à laquelle seront expédiées toutes les correspondances
M., M ^{me} (¹) :	Résidence, bâtiment :
Nom de naissance :	N° : Rue :
Nom d'usage ou d'épouse :	Code postal : Commune de résidence :
Prénom(s) :	Ville : Pays :
	Téléphone fixe : Téléphone portable :
	Adresse électronique :

La demande de dossier d'inscription doit être adressée par la voie postale, en recommandé simple.

⁽¹⁾ Rayer la mention inutile

Arrêté du 10 juillet 2014 autorisant l'ouverture, au titre de l'année 2014, d'un examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif(ve) de classe supérieure du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 94-1016 du 18 novembre 1994 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B ;

Vu le décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2010-302 du 19 mars 2010 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État et à certains corps analogues relevant du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2011-2009 du 28 décembre 2011 modifié portant dispositions statutaires applicables aux corps des secrétaires administratifs du ministère de la Culture et de la Communication ;

Vu l'arrêté du 2 avril 2013 fixant les modalités d'organisation et la nature des épreuves des examens professionnels pour l'accès au grade de secrétaire administratif(ve) de classe supérieure et au grade de secrétaire administratif(ve) de classe exceptionnelle du ministère chargé de la culture et de la communication,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Est autorisée, au titre de l'année 2014, l'ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif(ve) de classe supérieure du ministère de la Culture et de la Communication.

Art. 2. - Le nombre total de postes offerts à cet examen professionnel est fixé à 10.

Art. 3. - Les candidats devront s'inscrire par Internet du jeudi 11 septembre 2014 à partir de 12 heures, heure de Paris, au mardi 21 octobre 2014, 17 heures, heure de Paris, à l'adresse suivante : <http://concours.culture.gouv.fr>.

Les candidats pourront modifier les données de leur dossier jusqu'à la date de clôture des inscriptions. Toute modification des données contenues dans le dossier devra faire l'objet d'une nouvelle validation ; la dernière manifestation de volonté du candidat sera considérée comme seule valable.

En cas d'impossibilité de s'inscrire par Internet, les candidats pourront obtenir un dossier imprimé d'inscription, sur demande écrite, établie selon le modèle figurant en annexe. Les demandes de dossier d'inscription papier et les dossiers d'inscription dûment complétés devront être envoyés obligatoirement par voie postale au : Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des concours (DEC 4) - Bureau G201 - Examen professionnel de secrétaire administratif(ve) de classe supérieure du ministère de la Culture et de la Communication - 7, rue Ernest-Renan - 94749 Arcueil Cedex :

- au plus tard le 21 octobre 2014 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi, en recommandé simple, pour la demande de dossier d'inscription papier ;

- au plus tard le 28 octobre 2014 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi, par courrier simple, pour le retour du dossier d'inscription complété.

Aucune demande de dossier d'inscription et aucun dossier postés hors délai ne seront pris en compte.

Art. 4. - L'épreuve orale d'admission se déroulera à partir du lundi 1^{er} décembre 2014 en région parisienne.

Les candidats devront télécharger leur dossier de description du parcours professionnel à l'adresse suivante : <http://concours.culture.gouv.fr> et le retourner complété sous forme dactylographiée au : Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des concours (DEC 4) - Bureau G201 - Examen professionnel de secrétaire administratif(ve) de classe supérieure du ministère de la Culture et de la Communication - 7, rue Ernest-Renan - 94749 Arcueil Cedex, au plus tard le vendredi 14 novembre 2014, le cachet de la poste faisant foi.

Art. 5. - La nomination du jury fera l'objet d'un arrêté ultérieur de la ministre de la Culture et de la Communication.

Art. 6. - Le secrétaire général du ministère de la Culture et de la Communication est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Pour la ministre et par délégation :
Le sous-directeur des politiques de ressources humaines
et des relations sociales,
Christophe Castell

**Annexe : Demande de dossier imprimé
d'inscription à l'examen professionnel pour
l'accès au grade de secrétaire administratif(ve)
de classe supérieure du ministère de la
Culture et de la Communication**

Session 2014

Éléments à faire parvenir au : Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des concours (DEC 4) - Bureau G201 - Examen professionnel de secrétaire administratif(ve) de classe supérieure du ministère de la Culture et de la Communication - 7, rue Ernest-Renan - 94749 Arcueil Cedex, au plus tard le 21 octobre 2014 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.

(Il n'est pas obligatoire d'utiliser ce modèle. En revanche, tous les éléments listés ci-dessous doivent figurer dans la demande).

(Tableau page suivante)

Identification	Adresse à laquelle seront expédiées toutes les correspondances
M., M ^{me} (¹) :	Résidence, bâtiment :
Nom de naissance :	N° : Rue :
Nom d'usage ou d'épouse :	Code postal : Commune de résidence :
Prénom(s) :	Ville : Pays :
	Téléphone fixe : Téléphone portable :
	Adresse électronique :

La demande de dossier d'inscription doit être adressée par la voie postale, en recommandé simple.

(¹) Rayer la mention inutile

Arrêté du 10 juillet 2014 autorisant l'ouverture, au titre de l'année 2014, d'un examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif(ve) de classe exceptionnelle du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 94-1016 du 18 novembre 1994 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B ;

Vu le décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2010-302 du 19 mars 2010 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État et à certains corps analogues relevant du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2011-2009 du 28 décembre 2011 modifié portant dispositions statutaires applicables au corps des secrétaires administratifs du ministère de la Culture et de la Communication ;

Vu l'arrêté du 2 avril 2013 fixant les modalités d'organisation et la nature des épreuves des examens professionnels pour l'accès au grade de secrétaire administratif(ve) de classe supérieure et au grade de secrétaire administratif(ve) de classe exceptionnelle du ministère chargé de la culture et de la communication,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Est autorisée, au titre de l'année 2014, l'ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif(ve) de classe exceptionnelle du ministère de la Culture et de la Communication.

Art. 2. - Le nombre total de postes offerts à cet examen professionnel est fixé à 6.

Art. 3. - Les candidats devront s'inscrire par Internet du jeudi 11 septembre 2014 à partir de 12 heures, heure de Paris, au mardi 21 octobre 2014, 17 heures, heure de Paris, à l'adresse suivante : <http://concours.culture.gouv.fr>.

Les candidats pourront modifier les données de leur dossier jusqu'à la date de clôture des inscriptions. Toute modification des données contenues dans le dossier devra faire l'objet d'une nouvelle validation ; la dernière manifestation de volonté du candidat sera considérée comme seule valable.

En cas d'impossibilité de s'inscrire par Internet, les candidats pourront obtenir un dossier imprimé d'inscription, sur demande écrite, établie selon le modèle figurant en annexe. Les demandes de dossier d'inscription papier et les dossiers d'inscription dûment devront être envoyés obligatoirement par voie postale au : Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des concours (DEC 4) - Bureau G201 - Examen professionnel de secrétaire administratif(ve) de classe exceptionnelle du ministère de la Culture et de la Communication - 7, rue Ernest-Renan - 94749 Arcueil Cedex :

- au plus tard le 21 octobre 2014 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi, en recommandé simple, pour la demande de dossier d'inscription papier ;

- au plus tard le 28 octobre 2014 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi, par courrier simple, pour le retour du dossier d'inscription complété.

Aucune demande de dossier d'inscription et aucun dossier postés hors délai ne seront pris en compte.

Art. 4. - L'épreuve orale d'admission se déroulera à partir du lundi 8 décembre 2014 en région parisienne. Les candidats devront télécharger leur dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle à l'adresse suivante : <http://concours.culture.gouv.fr> et le retourner complété sous forme dactylographiée au : Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des concours (DEC 4) - Bureau G201 - Examen professionnel de secrétaire administratif(ve) de classe exceptionnelle du ministère de la Culture et de la Communication - 7, rue Ernest-Renan - 94749 Arcueil Cedex, au plus tard le vendredi 14 novembre 2014, le

cachet de la poste faisant foi.

Art. 5. - La nomination du jury fera l'objet d'un arrêté ultérieur de la ministre de la Culture et de la Communication.

Art. 6. - Le secrétaire général du ministère de la Culture et de la Communication est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Pour la ministre et par délégation :
Le sous-directeur des politiques de ressources humaines
et des relations sociales,
Christophe Castell

**Annexe : Demande de dossier imprimé
d'inscription à l'examen professionnel pour
l'accès au grade de secrétaire administratif(ve)
de classe exceptionnelle du ministère de la
Culture et de la Communication**

Session 2014

Éléments à faire parvenir au : Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des concours (DEC 4) - Bureau G201 - Examen professionnel de secrétaire administratif(ve) de classe exceptionnelle du ministère de la Culture et de la Communication - 7, rue Ernest-Renan - 94749 Arcueil Cedex, au plus tard le 21 octobre 2014 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.

(Il n'est pas obligatoire d'utiliser ce modèle. En revanche, tous les éléments listés ci-dessous doivent figurer dans la demande).

Identification	Adresse à laquelle seront expédiées toutes les correspondances
M., M ^{me} (1) :	Résidence, bâtiment :
Nom de naissance :	N° : Rue :
Nom d'usage ou d'épouse :	Code postal : Commune de résidence :
Prénom(s) :	Ville : Pays :
	Téléphone fixe : Téléphone portable :
	Adresse électronique :

La demande de dossier d'inscription doit être adressée par la voie postale, en recommandé simple.

(1) Rayer la mention inutile

Arrêté du 10 juillet 2014 autorisant l'ouverture, au titre de l'année 2014, d'un examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché(e) principal(e) d'administration de l'État du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État ;

Vu le décret n° 2013-876 du 30 septembre 2013 modifié relatif à l'intégration de seize corps ministériels dans le corps interministériel des attachés d'administration de l'État et à l'ouverture de recrutements réservés dans ce corps ;

Vu l'arrêté du 30 septembre 2013 modifié fixant les règles relatives à la nature et à l'organisation générale de l'examen professionnel pour l'avancement au grade d'attaché principal d'administration de l'État ainsi que la composition et le fonctionnement des jurys,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Est autorisée, au titre de l'année 2014, l'ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché(e) principal(e) d'administration de l'État du ministère de la Culture et de la Communication.

Art. 2. - Le nombre total de postes offerts à cet examen professionnel est fixé à 12.

Art. 3. - Les candidats devront s'inscrire par Internet du jeudi 11 septembre 2014, à partir de 12 heures, heure de Paris au mardi 21 octobre 2014, 17 heures, heure de Paris, à l'adresse suivante : <http://concours.culture.gouv.fr>.

Les candidats pourront modifier les données de leur dossier jusqu'à la date de clôture des inscriptions. Toute modification des données contenues dans le dossier devra faire l'objet d'une nouvelle validation ; la dernière manifestation de volonté du candidat sera considérée comme seule valable.

En cas d'impossibilité de s'inscrire par Internet, les candidats pourront obtenir un dossier imprimé d'inscription, sur demande écrite, établie selon le modèle figurant en annexe. Les demandes de dossier d'inscription papier et les dossiers dûment complétés devront être envoyés obligatoirement par voie postale au : Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des concours (DEC 4) - Bureau G201 - Examen professionnel d'attaché(e) principal(e) d'administration de l'État du ministère de la Culture et de la Communication - 7, rue Ernest-Renan - 94749 Arcueil Cedex :

- au plus tard le 21 octobre 2014 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi, en recommandé simple pour la demande de dossier d'inscription papier ;

- au plus tard le 28 octobre 2014 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi, en recommandé simple pour le retour du dossier d'inscription complété.

Aucune demande de dossier d'inscription ni aucun dossier postés hors délai ne seront pris en compte.

Art. 4. - L'épreuve orale d'admission se déroulera à partir du mercredi 14 janvier 2015 en région parisienne. Les candidats devront télécharger leur dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle à l'adresse suivante : <http://concours.culture.gouv.fr> et le retourner complété sous forme dactylographiée au : Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des concours (DEC 4) - Bureau G201 - Examen professionnel d'attaché(e) principal(e) d'administration de l'État du ministère de la Culture et de la Communication - 7, rue Ernest-Renan - 94749 Arcueil Cedex, au plus tard le vendredi 14 novembre 2014, le cachet de la poste faisant foi.

Art. 5. - La nomination des membres du jury fera l'objet d'un arrêté ultérieur de la ministre de la Culture et de la Communication.

Art. 6. - Le secrétaire général du ministère de la Culture et de la Communication est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Pour la ministre et par délégation :
Le sous-directeur des politiques de ressources humaines
et des relations sociales,
Christophe Castell

Annexe : Demande de dossier imprimé d'inscription à l'examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché(e) principal(e) d'administration de l'État du ministère de la Culture et de la Communication

Session 2014

Éléments à faire parvenir au : Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des concours (DEC 4) - Bureau G201 - Examen professionnel d'attaché(e) principal(e) d'administration de l'État du ministère de la Culture et de la Communication - 7, rue Ernest-Renan - 94749 Arcueil Cedex, au plus tard le 21 octobre 2014 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.

(Il n'est pas obligatoire d'utiliser ce modèle. En revanche, tous les éléments listés ci-dessous doivent figurer dans la demande.)

Identification	Adresse à laquelle seront expédiées toutes les correspondances
M., M ^{me} (¹) :	Résidence, bâtiment :
Nom de naissance :	N° : Rue :
Nom d'usage ou d'épouse :	Code postal : Commune de résidence :
Prénom(s) :	Ville : Pays :
	Téléphone fixe : Téléphone portable :
	Adresse électronique :

La demande de dossier d'inscription doit être adressée par la voie postale.

(¹) Rayer la mention inutile

Arrêté du 10 juillet 2014 autorisant l'ouverture, au titre de l'année 2014, d'un examen professionnel pour l'accès au grade d'adjoint(e)s administratif(ve)s de 1^{re} classe du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2005-1228 du 29 septembre 2005 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C ;

Vu le décret n° 2006-1760 du 23 décembre 2006 modifié relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'État ;

Vu l'arrêté du 3 avril 2007 fixant les règles d'organisation et de déroulement de l'examen professionnel pour l'accès au grade d'adjoint administratif de 1^{re} classe du ministère de la Culture et de la Communication,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Est autorisée, au titre de l'année 2014, l'ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade d'adjoint(e)s administratif(ve)s de 1^{re} classe du ministère de la Culture et de la Communication.

Art. 2. - Le nombre total de postes offerts à cet examen professionnel est fixé à 6.

Art. 3. - Les candidats remplissant les conditions statutaires devront s'inscrire par Internet du jeudi 11 septembre 2014, 12 heures, heure de Paris, au mardi 21 octobre 2014, 17 heures, heure de Paris, à l'adresse suivante : <http://concours.culture.gouv.fr>.

Les candidats pourront modifier les données de leur dossier jusqu'à la date de clôture des inscriptions. Toute modification des données contenues dans le dossier devra faire l'objet d'une nouvelle validation ; la dernière manifestation de volonté du candidat sera considérée comme seule valable.

En cas d'impossibilité de s'inscrire par Internet, les candidats pourront obtenir un dossier imprimé d'inscription, sur demande écrite, établie selon le modèle figurant en annexe. Les demandes de dossier d'inscription papier et les dossiers d'inscription dûment complétés devront être envoyés obligatoirement par voie postale au : Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des concours (DEC 4) - Bureau G201 - Examen professionnel d'adjoint(e) administratif(ve) de 1^{re} classe du ministère de la Culture et de la Communication - 7, rue Ernest-Renan - 94749 Arcueil Cedex :

- au plus tard le 21 octobre 2014 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi, en recommandé simple, pour la demande du dossier d'inscription papier ;

- au plus tard le 28 octobre 2014 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi, en courrier simple, pour le retour du dossier d'inscription complété.

Aucune demande de dossier d'inscription et aucun dossier postés hors délai ne seront pris en compte.

Art. 4. - L'épreuve écrite se déroulera le 12 janvier 2015 en région parisienne.

Art. 5. - La nomination du jury fera l'objet d'un arrêté ultérieur de la ministre de la Culture et de la Communication.

Art. 6. - Le secrétaire général du ministère de la Culture et de la Communication est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Pour la ministre et par délégation :
Le sous-directeur des politiques de ressources humaines
et des relations sociales,
Christophe Castell

Annexe : Demande de dossier imprimé d'inscription à l'examen professionnel pour l'accès au grade d'adjoint(e) administratif(ve) de 1^{re} classe du ministère de la Culture et de la Communication

Session 2014

Éléments à faire parvenir au : Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des concours (DEC 4) - Bureau G201 - Examen professionnel d'adjoint(e) administratif(ve) de 1^{re} classe du ministère de la Culture et de la Communication - 7, rue Ernest-Renan - 94749 Arcueil Cedex, au plus tard le 21 octobre 2014 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.

(Il n'est pas obligatoire d'utiliser ce modèle. En revanche, tous les éléments listés ci-dessous doivent figurer dans la demande).

Identification	Adresse à laquelle seront expédiées toutes les correspondances
M., M ^{me} (¹) :	Résidence, bâtiment :
Nom de naissance :	N° : Rue :
Nom d'usage ou d'épouse :	Code postal : Commune de résidence :
Prénom(s) :	Ville : Pays :
	Téléphone fixe : Téléphone portable :
	Adresse électronique :

La demande de dossier d'inscription doit être adressée par la voie postale, en recommandé simple.

(¹) Rayer la mention inutile

Arrêté du 23 juillet 2014 modifiant l'arrêté du 13 juin 2012 portant nomination des membres au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel.

La ministre de la Culture et de la Communication,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2004-822 du 18 août 2004 relatif à l'organisation et aux missions de l'administration centrale du ministère de la Culture et de la Communication, modifié par le décret n° 2006-1453 du 24 novembre 2006 ;

Vu l'arrêté du 14 novembre 2003 modifié relatif aux comités techniques paritaires du ministère chargé de la culture ;

Vu l'arrêté du 18 décembre 2009 modifié par l'arrêté du 6 janvier 2010 organisant une consultation électorale au ministère chargé de la culture, ensemble l'arrêté du 9 avril 2010 relatif à l'organisation de seconds tours de scrutin dans le cadre de la consultation électorale organisée au ministère chargé de la culture ;

Vu l'arrêté du 14 juin 2010 fixant le nombre de sièges accordés aux organisations syndicales représentatives au comité d'hygiène et de sécurité ministériel ;

Vu l'arrêté du 11 juin 2010 portant réduction du mandat des membres des comités techniques paritaires centraux, spéciaux, régionaux et ministériel et des comités d'hygiène et de sécurité correspondants du ministère de la Culture et de la Communication,

Arrête :

Art. 1^{er}. - À l'article 2 les mots « Kamal Hesni », sont remplacés par « Catherine Gourdain ».

Art. 2. - À l'article 3 les mots « Michèle Ducret » sont remplacés par « Arnaud Gibon ».

Art. 3. - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère.

Le secrétaire général,
Jean-François Collin

**CRÉATION ARTISTIQUE - ARTS
PLASTIQUES**

Décision du 30 juin 2014 relative à l'intérim des fonctions de directeur du Centre national des arts plastiques.

La ministre de la Culture et de la Communication,

Vu le décret n° 82-883 du 15 octobre 1982 modifié portant création du Centre national des arts plastiques ;

Vu le décret n° 2010-1035 du 1^{er} septembre 2010 modifié relatif à la durée des mandats des dirigeants et au fonctionnement des organes de direction de certains des établissements publics de l'État, notamment son article 6,

Décide :

Art. 1^{er}. - L'intérim des fonctions de directeur du Centre national des arts plastiques est confié à M. Richard Lagrange, à compter du 1^{er} juillet 2014, jusqu'à la nomination de son successeur.

Art. 2. - La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Aurélie Filippetti

Arrêté du 10 juillet 2014 autorisant l'ouverture, au titre de l'année 2014, d'un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien(ne) d'art de classe exceptionnelle du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2012-230 du 16 février 2012 portant statut particulier du corps des techniciens d'art ;

Vu l'arrêté du 2 septembre 2013 fixant les modalités d'organisation et la nature des épreuves des examens professionnels pour l'accès au grade de technicien(ne) d'art de classe supérieure et au grade de technicien(ne) d'art de classe exceptionnelle du ministère chargé de la culture et de la communication,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Est autorisée, au titre de l'année 2014, l'ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien(ne) d'art de classe exceptionnelle du ministère de la Culture et de la Communication.

Art. 2. - Le nombre total de postes offerts à cet examen professionnel est fixé à 6.

Art. 3. - Les candidats remplissant les conditions statutaires devront s'inscrire par Internet du jeudi 11 septembre 2014, à partir de 12 heures, heure de Paris au mardi 21 octobre 2014, 17 heures, heure de Paris, à l'adresse suivante : <http://concours.culture.gouv.fr>.

Les candidats pourront modifier les données de leur dossier jusqu'à la date de clôture des inscriptions. Toute modification des données contenues dans le dossier devra faire l'objet d'une nouvelle validation ; la dernière manifestation de volonté du candidat sera considérée comme seule valable.

En cas d'impossibilité de s'inscrire par Internet, les candidats pourront obtenir un dossier imprimé d'inscription, sur demande écrite, établie selon le modèle figurant en annexe. Les demandes de dossier d'inscription papier et les dossiers d'inscription dûment complétés devront être envoyés obligatoirement par voie postale au : Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des examens et concours (DEC 4) - Bureau G201 - Examen professionnel de technicien(ne) d'art de classe exceptionnelle - 7, rue Ernest-Renan - 94749 Arcueil Cedex :

- au plus tard le 21 octobre 2014 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi, en recommandé simple, pour la demande de dossier d'inscription papier ;

- au plus tard le 28 octobre 2014 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi, par courrier simple, pour le retour du dossier d'inscription complété.

Aucune demande de dossier d'inscription ni aucun dossier postés hors délai ne seront pris en compte.

Art. 4. - L'épreuve écrite d'admission se déroulera le 12 janvier 2015 en région parisienne.

L'épreuve orale d'admission se déroulera à partir du 13 janvier 2015 en région parisienne. Les candidats devront télécharger leur dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle à l'adresse suivante : <http://concours.culture.gouv.fr> et le retourner complété sous forme dactylographiée, en trois exemplaires, au : Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des examens et concours (DEC 4) - Bureau G201 - Examen professionnel de technicien(ne) d'art de classe exceptionnelle - 7, rue Ernest-Renan - 94749 Arcueil Cedex, au plus tard le vendredi 14 novembre 2014 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.

Art. 5. - La nomination des membres du jury fera l'objet d'un arrêté ultérieur de la ministre de la Culture et de la Communication.

Art. 6. - Le secrétaire général du ministère de la Culture et de la Communication est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Pour la ministre et par délégation :
Le sous-directeur des politiques de ressources humaines
et des relations sociales,
Christophe Castell

**Annexe : Demande de dossier imprimé
d'inscription à l'examen professionnel pour
l'accès au grade de technicien(ne) d'art de
classe exceptionnelle du ministère de la
Culture et de la Communication**

Session 2014

Éléments à faire parvenir au : Service interacadémique des examens et concours (SIEC), Division des examens et concours (DEC 4), Bureau G201, Examen professionnel de technicien(ne) d'art de classe exceptionnelle, 7 rue Ernest-Renan - 94749 Arcueil Cedex, au plus tard le 21 octobre 2014 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.

(Il n'est pas obligatoire d'utiliser ce modèle. En revanche, tous les éléments listés ci-dessous doivent figurer dans la demande).

Identification	Adresse à laquelle seront expédiées toutes les correspondances
M., M ^{me(1)} :	Résidence, bâtiment :
Nom de naissance :	N° : Rue :
Nom d'usage ou d'épouse :	Code postal : Commune de résidence :
Prénom(s) :	Ville : Pays :
	Téléphone fixe : Téléphone portable :
	Adresse électronique :

La demande de dossier d'inscription doit être adressée par la voie postale, en recommandé simple.

⁽¹⁾ Rayer la mention inutile

Arrêté du 10 juillet 2014 autorisant l'ouverture, au titre de l'année 2014, d'un examen professionnel pour l'accès au grade de technicien(ne) d'art de classe supérieure du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2012-230 du 16 février 2012 portant statut particulier du corps des techniciens d'art ;

Vu l'arrêté du 2 septembre 2013 fixant les modalités d'organisation et la nature des épreuves des examens professionnels pour l'accès au grade de technicien(ne) d'art de classe supérieure et au grade de technicien(ne) d'art de classe exceptionnelle du ministère chargé de la culture et de la communication,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Est autorisée, au titre de l'année 2014, l'ouverture d'un examen professionnel pour l'accès

au grade de technicien(ne) d'art de classe supérieure du ministère de la Culture et de la Communication.

Art. 2. - Le nombre total de postes offerts à cet examen professionnel est fixé à 8.

Art. 3. - Les candidats remplissant les conditions statutaires devront s'inscrire par Internet du jeudi 11 septembre 2014, à partir de 12 heures, heure de Paris au mardi 21 octobre 2014, 17 heures, heure de Paris, à l'adresse suivante : <http://concours.culture.gouv.fr>.

Les candidats pourront modifier les données de leur dossier jusqu'à la date de clôture des inscriptions. Toute modification des données contenues dans le dossier devra faire l'objet d'une nouvelle validation ; la dernière manifestation de volonté du candidat sera considérée comme seule valable.

En cas d'impossibilité de s'inscrire par Internet, les candidats pourront obtenir un dossier imprimé d'inscription, sur demande écrite, établie selon le modèle figurant en annexe. Les demandes de dossier d'inscription papier et les dossiers d'inscription dûment complétés devront être envoyés obligatoirement par voie postale au : Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des examens et concours (DEC 4) - Bureau G201 - Examen professionnel de technicien(ne) d'art de classe supérieure - 7, rue Ernest-Renan - 94749 Arcueil Cedex :

- au plus tard le 21 octobre 2014 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi, en recommandé simple, pour la demande de dossier d'inscription papier ;

- au plus tard le 28 octobre 2014 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi, par courrier simple, pour le retour du dossier d'inscription complété.

Aucune demande de dossier d'inscription ni aucun dossier postés hors délai ne seront pris en compte.

Art. 4. - L'épreuve d'admission se déroulera le 12 janvier 2015 en région parisienne.

Art. 5. - La nomination des membres du jury fera l'objet d'un arrêté ultérieur de la ministre de la Culture et de la Communication.

Art. 6. - Le secrétaire général du ministère de la Culture et de la Communication est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Pour la ministre et par délégation :
Le sous-directeur des politiques de ressources humaines
et des relations sociales,
Christophe Castell

**Annexe : Demande de dossier imprimé d'inscription à l'examen professionnel pour l'accès
au grade de technicien(ne) d'art de classe supérieure du
ministère de la Culture et de la Communication**

Session 2014

Éléments à faire parvenir au : Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des examens et concours (DEC 4) - Bureau G201 - Examen professionnel de technicien(ne) d'art de classe supérieure - 7, rue Ernest-Renan - 94749 Arcueil Cedex, au plus tard le 21 octobre 2014 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.

(Il n'est pas obligatoire d'utiliser ce modèle. En revanche, tous les éléments listés ci-dessous doivent figurer dans la demande).

Identification	Adresse à laquelle seront expédiées toutes les correspondances
M., M ^{me} (¹) :	Résidence, bâtiment :
Nom de naissance :	N° : Rue :
Nom d'usage ou d'épouse :	Code postal :
	Commune de résidence :
Prénom(s) :	Ville :
	Pays :
	Téléphone fixe :
	Téléphone portable :
	Adresse électronique :

La demande de dossier d'inscription doit être adressée par la voie postale, en recommandé simple.

⁽¹⁾ Rayer la mention inutile

**ÉDUCATION ARTISTIQUE -
ENSEIGNEMENT - FORMATION -
RECHERCHE**

Arrêté du 6 mai 2014 portant renouvellement de classement du conservatoire municipal de musique de Cagnes-sur-Mer en conservatoire à rayonnement communal.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Vu le Code de l'éducation, notamment son article L. 216-2 ;

Vu le décret n° 2006-1248 du 12 octobre 2006 relatif au classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique ;

Vu l'arrêté du 15 décembre 2006 fixant les critères du classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique ;

Arrête :

Art. 1^{er}. - Le conservatoire municipal de musique de Cagnes-sur-Mer, 6, avenue de la Gaude, 06800 Cagnes-sur-Mer, est classé dans la catégorie des conservatoires à rayonnement communal pour une durée de 7 ans à compter de la date de signature du présent arrêté.

Art. 2. - Le directeur général de la création artistique est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

Pour la ministre et par délégation :
Pour le directeur général de la création artistique :
La sous-directrice de l'emploi et de la formation,
Laurence Vagnier

Arrêté du 6 mai 2014 portant classement de l'école intercommunale de musique et de danse de Val-de-Reuil - Léry - Poses en conservatoire à rayonnement communal ou intercommunal.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Vu le Code de l'éducation, notamment son article L. 216-2 ;

Vu le décret n° 2006-1248 du 12 octobre 2006 relatif au classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique ;

Vu l'arrêté du 15 décembre 2006 fixant les critères du classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique,

Arrête :

Art. 1^{er}. - L'école intercommunale de musique et de danse de Val-de-Reuil - Léry - Poses, 5, voie de la Palestre, 27100 Val-de-Reuil, est classée dans la catégorie des conservatoires à rayonnement communal ou intercommunal pour une durée de 7 ans à compter de la date de signature du présent arrêté.

Art. 2. - Le directeur général de la création artistique est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

Pour la ministre et par délégation :
Pour le directeur général de la création artistique :
La sous-directrice de l'emploi et de la formation,
Laurence Vagnier

Arrêté du 14 mai 2014 portant renouvellement de classement du conservatoire municipal de musique de Vence en conservatoire à rayonnement communal.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Vu le Code de l'éducation, notamment son article L. 216-2 ;

Vu le décret n° 2006-1248 du 12 octobre 2006 relatif au classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique ;
Vu l'arrêté du 15 décembre 2006 fixant les critères du classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Le conservatoire municipal de musique de Vence, Villa Cristini, 112, avenue de Bougearel, 06140 Vence, est classé dans la catégorie des conservatoires à rayonnement communal pour une durée de 7 ans à compter de la date de signature du présent arrêté.

Art. 2. - Le directeur général de la création artistique est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

Pour la ministre et par délégation :
Pour le directeur général de la création artistique :
La sous-directrice de l'emploi et de la formation,
Laurence Vagnier

Décision du 27 juin 2014 fixant le règlement des études du Conservatoire national supérieur d'art dramatique.

Vu le décret n° 2011-557 du 20 mai 2011 portant statut du Conservatoire national supérieur d'art dramatique ;
Vu l'avis du conseil des études du Conservatoire national supérieur d'art dramatique en date du 28 mai 2014 ;

Vu l'avis du conseil d'administration du Conservatoire national supérieur d'art dramatique en date du 25 juin 2014 ;

La directrice du Conservatoire national supérieur d'art dramatique,

Décide :

Art. 1^{er}. - Le règlement des études du Conservatoire national supérieur d'art dramatique est fixé en annexe à la présente décision.

Art. 2. - La présente décision entre en vigueur le 27 juin 2014.

Art. 3. - Est abrogé le règlement des études approuvé par la décision du 3 juillet 2013.

Art. 4. - La directrice du Conservatoire national supérieur d'art dramatique est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La directrice du Conservatoire national supérieur
d'art dramatique,
Claire Lasne Darcueil

Annexe : Règlement des études du Conservatoire national supérieur d'art dramatique

Préambule : Missions du Conservatoire national supérieur d'art dramatique (conservatoire)

Le conservatoire est un établissement public national à caractère administratif placé sous la tutelle du ministre chargé de la culture.

Le conservatoire est un établissement d'enseignement supérieur, au sens de l'article L. 759-1 du Code de l'éducation. Il est chargé de dispenser un enseignement supérieur spécialisé dans le domaine de l'art dramatique sous toutes ses formes, au titre de la formation initiale ou de la formation continue. Cet enseignement a pour objet l'acquisition des connaissances théoriques et la maîtrise pratique nécessaires à l'exercice de l'art dramatique, ainsi qu'à son enseignement, le cas échéant.

Titre I : Formation supérieure professionnelle du comédien - Admission au 1^{er} cycle

Section I : Inscription au concours d'entrée

Art. 1^{er}. - **Conditions d'admission**

L'admission des élèves au conservatoire s'effectue sur concours.

Les candidats ne peuvent se présenter plus de cinq fois au concours.

Ils doivent avoir plus de 18 ans et moins de 26 ans au 1^{er} octobre de l'année du concours, et justifier, au moment de l'inscription, d'une formation théâtrale suivie avec assiduité pendant une année scolaire, ou, sur dérogation, d'une pratique professionnelle du métier d'acteur d'une durée d'un an.

La formation doit avoir été suivie soit :

- dans un établissement d'enseignement artistique spécialisé (conservatoire à rayonnement régional, départemental, communal ou intercommunal) ;
- sous la responsabilité d'un professionnel, dans le cadre d'un cours d'art dramatique sous statut privé.

Ils doivent être titulaires du baccalauréat ou d'un diplôme français ou étranger admis en dispense ou en équivalence. Sur demande motivée du candidat, une dispense peut être accordée à titre dérogatoire.

Une commission présidée par la directrice du conservatoire (ou son représentant) et comprenant le directeur général de la création artistique (ou son représentant), le directeur des études pour la formation du comédien, le directeur des études et de la recherche pour la formation à la mise en scène et le secrétaire général examine la recevabilité des attestations de formation ou de pratique théâtrale professionnelle et statue sur toute demande de dérogation aux conditions d'admission.

Art. 2. - **Modalités d'inscription au concours**

Les candidats pouvant justifier des conditions énoncées à l'article 1^{er} du présent règlement doivent adresser leur dossier d'inscription régulièrement constitué au conservatoire dans les formes et les délais prescrits. Les dates d'inscription sont fixées chaque année par décision de la directrice.

Art. 3. - **Dossier d'inscription au concours d'entrée**

Les candidats doivent s'inscrire sous leur nom patronymique, auquel il leur est loisible d'ajouter un nom d'usage. Le dossier d'inscription doit notamment comporter les pièces suivantes :

- 1) la demande manuscrite d'inscription complétée sur le formulaire prévu à cet effet, mentionnant, le cas échéant, le nombre de concours auquel le candidat s'est présenté antérieurement ;
- 2) un curriculum vitae ;
- 3) une attestation du baccalauréat ou d'un diplôme français ou étranger admis en dispense ou en équivalence. S'il y a lieu, une photocopie des diplômes obtenus ou un certificat de la scolarité en cours ou précédemment suivie ;
- 4) une photocopie de la carte nationale d'identité ou du passeport, en cours de validité ;
- 5) l'attestation d'une formation théâtrale régulière, dûment complétée par le responsable de l'établissement fréquenté par le candidat, et comportant le cachet de l'établissement, ou un dossier attestant d'une pratique théâtrale professionnelle ;
- 6) un certificat médical datant de moins de trois mois attestant que la pratique de l'art dramatique et de toutes les autres disciplines enseignées au sein de l'établissement ne lui sont pas contre-indiquées (l'impossibilité de pratiquer l'une ou l'autre des disciplines ne saurait néanmoins rendre impossible l'accès à l'école, une dispense pouvant être accordée) ;
- 7) pour les candidats de nationalité française non bacheliers, une attestation de recensement ou un certificat individuel de participation à la journée de préparation à la défense ;
- 8) pour les candidats étrangers n'appartenant pas à l'Union européenne, une copie de l'autorisation de séjour ou du visa.

Les pièces fournies ne sont pas restituées. Elles ne sauraient être utilisées pour un concours ultérieur.

Aucun des renseignements contenus dans le dossier du candidat ne sera communiqué à une personne étrangère au conservatoire, à l'exception des membres des jurys du concours d'entrée.

Tout dossier incomplet sera rejeté.

Toute fausse déclaration, ou fourniture de pièce falsifiée ou n'appartenant pas au candidat, entraînerait le rejet de son inscription, son élimination des épreuves d'admission et l'interdiction de se représenter ultérieurement, et, s'il est déjà inscrit en qualité d'élève, sa radiation du conservatoire.

Art. 4. - Droits d'inscription

Les droits d'inscription au concours d'entrée doivent être acquittés au moment des inscriptions. Leur montant est fixé par arrêté du ministre chargé de la culture.

Section II : Organisation et déroulement du concours d'entrée

Art. 5. - Épreuves du concours

Un concours d'entrée est organisé chaque année par le conservatoire.

Il comporte :

- des épreuves d'admissibilité, dites « 1^{er} tour » et « 2^e tour » ;
- une épreuve d'admission, dite « 3^e tour ».

Les candidats ayant accédé à l'épreuve d'admission du 3^e tour lors du précédent concours et les candidats inscrits sur la liste complémentaire mentionnée à l'article 9 lors du précédent concours sont dispensés de l'épreuve d'admissibilité du 1^{er} tour. Ils sont tenus de présenter des scènes différentes d'une année sur l'autre.

Art. 6. - Scènes à préparer par les candidats

Les candidats doivent préparer quatre scènes au moins pour l'ensemble du concours. Une seule d'entre elles peut être un monologue :

- l'une de ces quatre scènes doit être écrite en alexandrins ;
- les deux autres scènes sont librement choisies dans l'ensemble du répertoire théâtral, l'une doit avoir été écrite avant 1980 et l'autre après 1980 ;
- la quatrième scène dite « parcours libre » doit être l'expression d'un autre art de la scène (par exemple : danse, musique, chant, théâtre gestuel) ou l'interprétation d'un texte non théâtral.

La durée de chacune de ces scènes ne doit pas excéder trois minutes.

Art. 7. - 1^{er} tour du concours

La sélection à l'épreuve du 1^{er} tour est assurée par des jurys présidés par la directrice du conservatoire ou son représentant (professeur du conservatoire ou l'un des deux directeurs des études). La composition des jurys est établie chaque année par la directrice du conservatoire. Chaque jury comprend cinq membres dont son président.

Pour composer les jurys du 1^{er} tour, il est fait appel :

- à des professeurs du conservatoire ;
- au directeur des études pour la formation du comédien ;
- au directeur des études et de la recherche pour la formation à la mise en scène ;
- à des professionnels du théâtre et des autres arts du spectacle, choisis sur une liste d'au moins vingt noms,

proposée par la directrice du conservatoire et agréée par le ministre chargé de la culture. Sur cette liste, figurent majoritairement des artistes en activité, comédiens ou metteurs en scène.

Le jury choisit d'examiner une à trois des quatre propositions du candidat et peut conduire un bref entretien avec ce dernier. Le candidat doit être accompagné exclusivement de ses partenaires.

La durée de l'audition de chaque candidat n'excède pas dix minutes.

Les jurys du 1^{er} tour retiennent, selon les modalités fixées par la directrice du conservatoire, les candidats autorisés à se présenter au 2^e tour.

Les résultats du 1^{er} tour sont communiqués aux candidats à l'issue de l'ensemble des auditions du 1^{er} tour, par affichage au conservatoire et sur le site Internet de l'établissement.

Art. 8. - 2^e tour du concours

Tout candidat déclaré admissible à l'issue du 1^{er} tour reçoit une convocation aux épreuves du 2^e tour, organisées en deux séances distinctes d'auditions. Le candidat doit alors présenter deux des quatre scènes qu'il a préparées, à raison d'une scène par séance. Une seule d'entre elles peut être un monologue.

Ces scènes peuvent avoir été présentées au 1^{er} tour.

La durée de l'audition de chaque scène n'excède pas trois minutes.

Le candidat doit être accompagné exclusivement de ses partenaires.

À l'issue du passage de la première scène, le jury conduit un entretien avec le candidat dont la durée n'excède pas dix minutes.

La sélection est assurée par un jury unique présidé par la directrice du conservatoire ou son représentant. La composition de ce jury est établie chaque année par décision de la directrice du conservatoire et agréée par le ministre chargé de la culture.

Pour composer le jury du 2^e tour, la directrice du conservatoire fait appel :

- à des professionnels du théâtre et des autres arts du spectacle choisis sur la liste mentionnée à l'article 7 ;
- à des professeurs du conservatoire.

Les deux directeurs des études peuvent être appelés à faire partie de ce jury.

Le jury comprend au moins dix membres dont au moins quatre professeurs du conservatoire et au moins

trois professionnels du théâtre et des autres arts du spectacle choisis sur la liste mentionnée à l'article 7.

Pour choisir les candidats admissibles au 3^e tour, le jury procède à un vote. Les candidats ayant obtenu la majorité absolue des voix (la moitié des voix plus une) sont déclarés admissibles.

Il est procédé à autant de tours de scrutins que nécessaires pour atteindre le nombre de candidats souhaités pour le 3^e tour. Ce nombre est fixé par la présidente du jury, en accord avec le jury. Il se situe entre 50 et 65 candidats. Un candidat qui obtient la majorité simple des voix dont celle de la présidente de jury, peut bénéficier d'une deuxième voix de cette dernière et obtenir ainsi la majorité absolue.

Lorsqu'il n'est plus possible de dégager une majorité absolue, les candidats ayant obtenu la majorité relative, soit le plus grand nombre de voix, sont déclarés admissibles.

Les résultats du 2^e tour sont communiqués aux candidats à l'issue de l'ensemble des auditions du 2^e tour, par affichage au conservatoire et sur le site Internet de l'établissement.

Art. 9. - 3^e tour du concours

Les candidats déclarés admissibles à l'issue du 2^e tour sont convoqués à l'épreuve du 3^e tour pour laquelle ils doivent présenter une scène de leur choix parmi les quatre scènes qu'ils ont préparées ou une scène nouvelle de leur choix. Cette scène ne peut pas avoir été présentée au 2^e tour.

À l'issue du passage de la scène, la présidente de jury conduit une courte séance de travail autour de cette même scène.

Suit un entretien qui permet au jury d'apprécier la personnalité et les motivations du candidat.

Le candidat doit être accompagné exclusivement de ses partenaires.

La durée de l'épreuve n'excède pas vingt minutes.

La sélection est assurée par un jury unique identique à celui du 2^e tour. En cas de défection d'un membre du jury entre le 2^e et le 3^e tour, la directrice du conservatoire peut décider de lui substituer un nouveau membre choisi dans les conditions énoncées à l'article 8 du présent règlement.

Pour choisir les candidats définitivement admis à l'issue du 3^e tour, le jury procède à un vote. Les candidats ayant obtenu la majorité absolue des voix (la moitié des voix plus une) sont déclarés admis.

Il est procédé à autant de tours de scrutins que nécessaires pour atteindre le nombre de candidats admis au conservatoire. Un candidat qui obtient la majorité simple des voix dont celle de la présidente de jury, peut bénéficier d'une deuxième voix de cette dernière et obtenir ainsi la majorité absolue.

Lorsqu'il n'est plus possible de dégager une majorité absolue, les candidats ayant obtenu la majorité relative, soit le plus grand nombre de voix, sont déclarés admis.

Le jury peut inscrire le nom d'un ou de deux candidats classés par ordre de préférence sur une liste complémentaire. En cas de défection d'un candidat admis et en suivant cet ordre de préférence, la directrice du conservatoire peut décider de l'admission d'un candidat inscrit sur la liste complémentaire, et ce au plus tard le 31 décembre de l'année du concours.

Les résultats du 3^e tour sont communiqués aux candidats à l'issue de l'ensemble des auditions du 3^e tour, par affichage au conservatoire et sur le site Internet de l'établissement.

Art. 10. - Effectif des promotions

L'effectif de chaque promotion est fixé normalement à trente élèves dans l'objectif de la parité homme-femme mais peut être arrêté en plus ou en moins par la directrice du conservatoire après accord du ministère chargé de la culture.

Section III : Inscription dans l'établissement

Art. 11. - Droits de scolarité

Les élèves doivent avoir acquitté les droits de scolarité et d'affiliation à la sécurité sociale des étudiants avant le 15 décembre de l'année en cours, sous peine de radiation des effectifs.

Le montant des droits de scolarité est fixé par arrêté du ministre chargé de la culture.

Les droits de scolarité ne sont en aucun cas remboursables.

Art. 12. - Examen médical

Les élèves inscrits en 2^e année doivent obligatoirement se présenter à l'examen médical du service universitaire de médecine préventive.

Art. 13. - Représentation des élèves

Au début de chaque année scolaire, l'établissement procède à l'élection de délégués des élèves, à raison de deux délégués par promotion soit six délégués par

an. Ces délégués siègent au conseil des professeurs mentionné à l'article 19 et à la commission d'attribution des aides financières et des aides aux études à l'étranger mentionnée à l'article 33.

L'établissement procède par ailleurs, conformément aux dispositions des articles 8 et 15 du décret du 20 mai 2011 portant statut du Conservatoire national supérieur d'art dramatique, aux élections des représentants des élèves au conseil d'administration et au conseil des études.

Les élèves inscrits en 3^e cycle désignent entre eux, pour une durée d'une année, leur représentant à l'Assemblée académique de la fondation de coopération scientifique PSL.

Titre II : Formation supérieure professionnelle du comédien - Enseignement du 1^{er} cycle

Section I : Durée et organisation des études

Art. 14. - Durée des études

Les études durent trois années et conduisent à la délivrance du diplôme national supérieur professionnel de comédien. Chaque année se compose de deux semestres.

Art. 15. - Organisation des études

Le directeur du conservatoire, assisté de son adjoint chargé des enseignements et de la communication et du directeur des études chargé de la scolarité et des partenariats pédagogiques, conçoit, organise et met en œuvre le programme des enseignements.

Il détermine les jours et heures des cours de chaque professeur.

Le cursus comprend des cours hebdomadaires permanents répartis en quatre principes aux domaines d'enseignements :

- l'interprétation ;
- les enseignements techniques ;
- la culture générale et théâtrale ;
- la préparation au métier de comédien.

Le cursus comprend également la participation à divers travaux dont certains font l'objet de présentations publiques. Ces travaux sont dirigés soit par un professeur du conservatoire, soit par un artiste ou une personnalité extérieure, invités à titre individuel ou sous la responsabilité d'une école, d'une compagnie ou d'une institution avec laquelle le conservatoire entretient des liens de collaboration.

Le directeur du conservatoire décide, en concertation avec les professeurs concernés, de la répartition des élèves dans les différents cours et travaux.

Sauf dans certains cas particuliers, tous les enseignements ont lieu dans les locaux de l'établissement.

Art. 16. - Caractère obligatoire des enseignements

Les enseignements sont obligatoires.

Les élèves qui, sans excuse légitime, ne se présenteraient pas à la rentrée des classes seraient radiés des effectifs.

L'intégration au conservatoire s'accompagne pour l'élève de la signature d'un contrat par lequel il s'engage à suivre assidûment l'ensemble des enseignements qui lui sont proposés et à renoncer à toute proposition d'engagement professionnel qui entraînerait son absence aux cours.

La présence des élèves fait l'objet d'un contrôle de l'établissement, comme mentionné aux articles 40 et 41 du présent règlement.

Art. 17. - Année d'étude dans un établissement d'enseignement supérieur d'art dramatique étranger

Conformément aux accords de Bologne, le directeur du conservatoire peut, à titre exceptionnel et après avis du conseil des professeurs mentionné à l'article 19, autoriser certains élèves à suivre une année d'enseignement dans un établissement d'enseignement supérieur d'art dramatique étranger, dans le cadre de la signature d'une convention de partenariat. Cette année peut constituer l'équivalent d'une année accomplie au conservatoire, sous réserve de la validation par les deux établissements du travail de l'étudiant.

Section II : Évaluation - Diplôme

Art. 18. - Diplôme national supérieur professionnel de comédien (DNSPC)

Le directeur du conservatoire, assisté de son adjoint chargé des enseignements et de la communication et du directeur des études chargé de la scolarité et des partenariats pédagogiques, organise et coordonne l'évaluation des élèves.

En adéquation avec les accords de Bologne et l'arrêté relatif au DNSPC, les enseignements du conservatoire permettent d'acquérir 60 ECTS (european credits transfer system) par année scolaire, soit 180 ECTS pour les trois années d'études. La répartition semestrielle de ces ECTS, organisée selon les quatre grands domaines d'enseignements, est précisée dans un tableau annexé au présent règlement.

Art. 19. - Évaluation des élèves - Conseil des professeurs

L'évaluation des élèves, conduisant à la délivrance du DNSPC, est assurée collégalement par les professeurs de l'établissement, sous la forme d'un contrôle continu. Le conseil des professeurs est réuni à cet effet chaque semestre par le directeur.

L'évaluation de chaque élève vise à apprécier son investissement personnel, l'acquisition des contenus des enseignements et des aptitudes que ceux-ci requièrent aux différents stades de sa progression.

Le conseil des professeurs donne son avis sur toutes les questions relatives aux méthodes pédagogiques et d'évaluation des élèves, à la discipline de l'établissement, à l'organisation et à l'évaluation individuelle du travail des élèves et, plus largement, au fonctionnement de l'établissement. Les avis du conseil des professeurs sont transmis au conseil des études mentionné à l'article 15 du décret du 20 mai 2011 portant statut du Conservatoire national supérieur d'art dramatique, pour les questions rentrant dans le champ de compétence de ce dernier.

Le conseil des professeurs débute par un échange avec les délégués des élèves sur les questions d'ordre général. Les délégués n'assistent pas à l'évaluation individuelle des élèves.

Les élèves ont accès chaque semestre à une synthèse écrite de leur évaluation.

Art. 20. - Modalités de délivrance du DNSPC

À la fin de chaque année scolaire, l'équipe pédagogique décide collégalement du nombre d'ECTS obtenus par chaque élève. 60 ECTS sont nécessaires pour la validation d'une année scolaire entière. Chaque professeur s'exprime pour son domaine d'enseignement. L'équipe pédagogique peut demander à l'élève d'acquérir les crédits manquants au cours de l'année suivante. En deçà de 30 crédits obtenus, le passage dans l'année supérieure sera refusé.

Au terme du cursus, l'ensemble de l'équipe pédagogique, constituée en jury, établit la liste des élèves proposés pour l'obtention du diplôme, accompagnée d'une appréciation globale, après validation de l'ensemble des résultats obtenus dans les différents domaines d'enseignement. Sur la base de cette liste, le directeur de l'établissement, président du jury, délivre le DNSPC.

Art. 21. - Licence mention « Arts du spectacle théâtral » de l'université de Paris VIII-Vincennes Saint-Denis

Un élève auquel a été délivré le DNSPC peut obtenir la licence mention « Arts du spectacle théâtral » de l'université de Paris VIII conformément à la convention signée entre cette université et le conservatoire.

Pour obtenir cette licence, les élèves du conservatoire doivent s'être inscrits à l'université au début de leur 3^e année d'études et écrire un mémoire dont le sujet et la rédaction sont supervisés par un ou plusieurs membres de l'équipe pédagogique du conservatoire.

Ce mémoire fait l'objet d'une double notation : d'une part, celle des professeurs de l'université de Paris VIII et, d'autre part, celle d'une commission composée du directeur du conservatoire, de l'adjoint du directeur chargé des enseignements et de la communication, du directeur des études chargé de la scolarité et des partenariats pédagogiques et d'un enseignant.

Les modalités de délivrance de la licence sont définies par un avenant à la convention signée entre l'université de Paris VIII et le conservatoire.

Un élève qui n'obtiendrait pas la licence pourrait se représenter à la session de rattrapage ou l'année universitaire suivante.

Art. 22. - Validation des acquis de l'expérience

Le diplôme national supérieur professionnel délivré par le conservatoire peut être obtenu par la voie de la validation des acquis de l'expérience en application du décret n° 2004-607 du 21 juin 2004 étendant au ministère chargé de la culture les dispositions du décret n° 2002-615 du 26 avril 2002.

La demande de validation est adressée par le candidat au directeur du conservatoire qui fixe chaque année le calendrier d'ouverture des inscriptions. Un jury est désigné par le directeur, après consultation du conseil des études. Le jury est composé du directeur, président, de deux professeurs du conservatoire et de deux personnalités qualifiées.

Les candidats sont évalués par le jury qui vérifie les compétences, aptitudes et connaissances du candidat au regard du référentiel du diplôme national supérieur professionnel de comédien et à partir du dossier de demande de validation des acquis de l'expérience, d'une présentation d'un travail théâtral et d'un entretien. Le jury décide de l'attribution du diplôme ou du refus de validation.

Les montants des droits d'inscription à la validation des acquis de l'expérience est fixé chaque année scolaire

par arrêté conjoint du ministère chargé de la culture et du ministère chargé du budget. Un tarif réduit peut être appliqué, sur décision du directeur du conservatoire, s'il est avéré que le candidat ne bénéficie pas d'un financement par un tiers (organisme, entreprise, collectivité territoriale).

Titre III : Préfiguration d'un 2^e cycle

Préambule

À compter de la rentrée 2012, le Conservatoire national supérieur d'art dramatique a ouvert un 2^e cycle de formation de deux ans aboutissant à un nouveau diplôme d'établissement ayant vocation à être évalué au grade de master. Le calendrier, le programme, ainsi que les modalités de sélection des candidats sont fixés par la directrice du conservatoire.

Art. 23. - Conditions d'entrée en 4^e année

L'accès à la 4^e année d'études du conservatoire s'effectue sur concours ouvert aux candidats détenteurs d'un diplôme national supérieur professionnel de comédien ou, sur dérogation exceptionnelle accordée par la commission de dérogation mentionnée à l'article 1^{er}, aux candidats pouvant justifier d'une formation supérieure professionnelle de niveau équivalent.

Art. 24. - Dossier d'inscription

Les candidats adressent un dossier d'inscription au conservatoire comprenant notamment une description détaillée de leur projet personnel.

Art. 25. - Droits d'inscription au concours d'entrée

Les droits d'inscription au concours d'entrée doivent être acquittés au moment des inscriptions. Leur montant est le même que celui mentionné à l'article 4 du présent règlement.

Art. 26. - Concours

Les épreuves du concours consistent en l'examen du projet personnel du candidat, un entretien et une audition, selon un ordre et des modalités fixées par le directeur du conservatoire.

Le jury établit la liste définitive des candidats admis selon des modalités fixées par le directeur du conservatoire, président de jury.

Art. 27. - Composition du jury de sélection

Le jury est présidé par le directeur du conservatoire avec voix prépondérante. Il est en outre composé de neuf membres dont :

- l'adjoint du directeur chargé des enseignements ;

- trois professeurs artistes ;
- trois enseignants chercheurs ;
- deux personnalités qualifiées issues du monde du théâtre et des arts du spectacle.

La composition du jury est agréée par le ministre chargé de la culture.

Art. 28. - Effectif

Pour la rentrée 2012, l'effectif de la 4^e année était fixé à douze, dans le respect de la parité homme-femme.

Art. 29. - Droits de scolarité

Les élèves doivent avoir acquitté les droits de scolarité et d'affiliation à la sécurité sociale des étudiants avant le 15 décembre de l'année en cours, sous peine de radiation des effectifs.

Le montant est le même que celui fixé à l'article 11 du présent règlement.

Les droits de scolarité ne sont en aucun cas remboursables.

Art. 30. - Évaluation - Diplôme

La directrice du conservatoire, assistée des deux directeurs des études, organise et coordonne l'évaluation des élèves de 2^e cycle.

L'évaluation des élèves de 2^e cycle est assurée collégialement par les professeurs concernés et le directeur des études et de la recherche pour la formation à la mise en scène, sous la forme d'un contrôle continu.

Au terme du cursus, le directeur des études et de la recherche pour la formation à la mise en scène, en accord avec l'équipe pédagogique concernée, établit la liste des élèves proposés pour l'obtention du diplôme de fin de 2^e cycle du conservatoire, accompagnée d'une appréciation globale sur leur parcours. Sur la base de cette liste, la directrice de l'établissement délivre le diplôme de fin de 2^e cycle du conservatoire dans la spécialité « comédien » ou « metteur en scène ».

Art. 31. - Dispositions particulières

Les élèves inscrits en 2^e cycle peuvent bénéficier des dispositions mentionnées au titre IV du présent règlement des études. Ils sont soumis aux règles de fonctionnement des différents établissements partenaires qu'ils fréquentent au cours de leur formation.

Titre IV : Bourses - Aides financières - Aides aux études à l'étranger - Aides aux repas - Secours - Discipline

Section I : Bourses, aides et secours

Art. 32. - Bourses

Conformément au décret n° 2009-337 du 26 mars 2009 relatif aux bourses et aides attribuées aux élèves des établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère chargé de la culture, des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux et des aides spécifiques peuvent être accordées aux élèves du conservatoire.

Ceux-ci doivent effectuer leurs démarches de demande de bourses et d'aides spécifiques auprès du centre régional des œuvres universitaires et scolaires (CROUS) dans les délais impartis.

Les élèves boursiers du CROUS sont exonérés des droits de scolarité.

Art. 33. - Aides financières et aides aux études à l'étranger du conservatoire

Dans la limite des crédits ouverts à cet effet et sur décision d'une commission d'attribution, le directeur du conservatoire peut octroyer aux élèves :

- des aides financières payables par mois ;
- des aides aux études à l'étranger payables par mois, pour des élèves qui effectuent une année d'équivalence dans un établissement d'enseignement supérieur d'art dramatique étranger.

Ces aides peuvent être attribuées à des élèves boursiers du CROUS ou non.

La commission d'attribution des aides financières et des aides aux études à l'étranger se réunit au début de chaque année scolaire, puis, autant que de besoin au cours de l'année.

La commission d'attribution des aides financières et des aides aux études à l'étranger se réunit au début de chaque année scolaire, puis, autant que de besoin au cours de l'année.

La commission d'attribution des aides financières et des aides aux études à l'étranger est composée :

- du directeur du conservatoire, ou son représentant, président ;
- du secrétaire général du conservatoire ;
- du directeur des études chargé de la scolarité et des partenariats pédagogiques du conservatoire ;
- des délégués des élèves des trois promotions.

Le directeur invite à participer à la commission toute personne dont il juge la présence utile.

Pour fixer le montant des aides financières et des aides aux études à l'étranger, la commission d'attribution se base sur le croisement de critères tels que les revenus familiaux, les points de charge de la famille, les ressources de l'élève (pensions, salaires...) et le montant du loyer de l'élève, ainsi que sur tout autre élément porté à sa connaissance qui justifie le versement d'une aide à un élève.

Les aides financières accordées par la commission sont liées à la durée réelle de la formation suivie par chaque élève. La commission se prononce sur le nombre de mensualités des aides financières et des aides aux études à l'étranger, et sur le versement de mensualités supplémentaires aux élèves participant, pendant les congés scolaires, à des travaux organisés par le Conservatoire ou placés sous sa responsabilité, dans la limite de 11,5 mois par année scolaire en fonction de la durée réelle de la scolarité.

Les dossiers de demandes d'aides financières et d'aides aux études à l'étranger accompagnés des pièces justificatives demandées doivent être présentés par les élèves au service de la scolarité dans les délais impartis.

Art. 34. - Aide forfaitaire aux repas

Il peut être alloué aux élèves boursiers du CROUS, aux élèves bénéficiant d'une aide mensuelle en provenance du Fonds national d'aide d'urgence du ministère chargé de la culture (FNAU) ou d'une aide financière du conservatoire, une aide forfaitaire mensuelle au repas dont le montant est fixé par le conseil d'administration. Le nombre des versements de l'aide forfaitaire au repas est lié à la durée réelle de la formation suivie par chaque élève, dans la limite maximale de 11,5 mois par année scolaire, en fonction de la durée réelle de la scolarité.

Art. 35. - Secours

Le directeur du conservatoire peut également, dans le cadre du budget de l'établissement, octroyer des secours ponctuels aux élèves, confrontés à des difficultés particulières.

Art. 36. - Exonération des droits de scolarité

Des exonérations des droits de scolarité peuvent être consenties, sur justificatifs, par la commission d'attribution des aides financières et des aides aux études à l'étranger, aux élèves qui en font la demande.

Art. 37. - Suspension du versement des aides financières et des aides aux études à l'étranger

En cours d'année, les élèves doivent informer le conservatoire de tout changement de domicile ou d'état-civil et, pour les élèves bénéficiant d'une aide financière ou d'une aide aux études à l'étranger, déclarer à l'administration toute modification de leur situation et de leurs ressources.

Le directeur du conservatoire peut réexaminer la situation des élèves bénéficiant d'un engagement professionnel et, au vu de leur rémunération, peut suspendre le versement de tout ou partie de leurs aides.

Une exclusion temporaire peut entraîner la suspension du versement des aides pour la durée de l'exclusion.

Une exclusion définitive entraîne la suppression des aides, à la date d'exécution de la décision.

Section II : Discipline et sanctions applicables

Art. 38. - Sanctions applicables en cas de non respect des règles de fonctionnement

Les élèves sont placés sous l'autorité du directeur du conservatoire et de ses représentants.

Ils s'engagent à respecter les règles de fonctionnement de l'établissement qui leur sont indiquées par le personnel administratif, technique et enseignant.

La non observation de ces indications entraîne des sanctions.

Les sanctions applicables aux élèves sont, outre celles prévues à l'article L. 811-6 du Code de l'éducation :

- l'avertissement ;
- l'exclusion définitive du cursus ;
- l'exclusion temporaire ou définitive d'une partie de l'établissement ;
- l'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'intéressé n'ait été invité à présenter ses observations. Sauf pour l'avertissement, le directeur du conservatoire prononce les sanctions après avis de la commission de discipline, dans les formes prévues à l'article 39.

La détérioration volontaire de locaux ou de matériel, le détournement de matériel ou de documents, les injures, les menaces et voies de fait à l'égard du personnel administratif, enseignant ou technique ou des autres élèves peuvent, dans l'attente de la tenue d'une commission de discipline, entraîner immédiatement une exclusion provisoire prononcée par le directeur du conservatoire.

Art. 39. - Commission de discipline

La commission de discipline est composée du directeur du conservatoire, de l'adjoint du directeur chargé des enseignements et de la communication, du directeur des études chargé de la scolarité et des partenariats pédagogiques, du secrétaire général, des quatre professeurs et des trois élèves titulaires élus pour siéger au conseil des études de l'établissement et, avec voix consultative, d'un ou plusieurs professeurs de l'élève. La commission de discipline se déroule en présence d'un observateur représentant du ministère chargé de la culture.

Lors de cette commission, l'élève doit être entendu et peut se faire assister.

Section III : Contrôle des absences et suivi de l'assiduité**Art. 40. - Absences et demandes de congés**

Les absences pour raison de santé doivent être justifiées par un certificat médical.

Les absences pour toute autre raison doivent faire l'objet d'une demande écrite au directeur du conservatoire. À titre très exceptionnel, un congé pour convenances personnelles pourra être accordé par le directeur du conservatoire, après avis des professeurs de l'élève.

Un congé pourra être accordé à un élève qui souhaite effectuer une année d'étude dans un établissement d'enseignement supérieur français ou étranger ayant un objet complémentaire à celui du conservatoire dans le cadre de la signature d'une convention de partenariat.

Un élève ne peut, sous peine d'exclusion, contracter un engagement professionnel qui nécessiterait son absence des cours du conservatoire sans autorisation préalable écrite du directeur.

Les absences pour d'autres motifs que ceux énoncés ci-dessus, doivent faire l'objet d'une justification écrite de l'élève dans les trois jours suivant son absence et ne sauraient dépasser le nombre de trois dans l'année scolaire. Sans explication recevable ou au-delà de ce nombre, les absences sont considérées comme injustifiées.

Art. 41. - Absences injustifiées et sanctions applicables

Les absences injustifiées sont comptabilisées quotidiennement par le conservatoire et entraînent l'envoi d'avertissements aux élèves selon le dispositif suivant :

- une absence au cours d'interprétation entraîne un avertissement ;

- deux absences à tout autre cours entraînent un avertissement ;
- trois absences à un cours optionnel entraînent un avertissement ;
- l'exclusion d'un atelier entraîne cinq avertissements ;
- la défection à un atelier au-delà du septième jour de répétition entraîne sept avertissements.

Les professeurs du conservatoire peuvent demander au directeur qu'un avertissement soit adressé à un élève pour quelque autre motif que ce soit (retard, comportement etc.).

S'il a fait l'objet de trois avertissements, l'élève est convoqué par le directeur des études chargé de la scolarité et des partenariats pédagogiques.

S'il a fait l'objet de cinq avertissements, il est reçu par le directeur, l'adjoint du directeur chargé des enseignements et de la communication, le directeur des études chargé de la scolarité et des partenariats pédagogiques, son professeur d'interprétation et, le cas échéant, les autres professeurs concernés. Il peut alors être assisté d'un délégué.

S'il a fait l'objet de sept avertissements, le conseil des professeurs est réuni par le directeur et peut décider de la non validation du semestre de l'élève, et proposer son exclusion, dans les conditions fixées aux articles 38 et 39 du présent règlement.

Art. 42. - Exclusion

Le conseil des professeurs peut proposer l'exclusion du conservatoire de tout élève dont les travaux accomplis ou l'assiduité auront été jugés insuffisants, dans les conditions fixées aux articles 38 et 39 du présent règlement.

Titre V : Accueil des élèves étrangers**Art. 43. - Conditions d'admission des élèves étrangers**

Des élèves étrangers, à la condition nécessaire qu'ils soient déjà francophones et qu'ils soient âgés de 20 à 27 ans, peuvent être autorisés par la directrice à suivre les enseignements du conservatoire pour des périodes limitées allant de un à deux semestres.

Les élèves étrangers, au nombre de six par an au maximum, ne figurent pas dans l'effectif réglementaire de la promotion prévu à l'article 10 du présent règlement.

Les élèves étrangers sont sélectionnés dans le cadre de conventions de partenariat signées avec des établissements d'enseignement supérieur d'art dramatique étrangers qui prévoient des échanges

d'élèves. Des avenants à chaque convention précisent les modalités d'accueil des élèves étrangers.

S'ils procèdent d'une démarche individuelle, les élèves étrangers peuvent également être sélectionnés sur dossier par une commission composée de trois membres au moins dont la directrice du conservatoire, le directeur des études pour la formation du comédien et un professeur d'interprétation.

Le dossier de candidature doit notamment comporter les pièces suivantes :

- 1) une lettre de motivation rédigée en français ;
- 2) un curriculum vitae ;
- 3) au moins un document audiovisuel en français (captation de spectacle, présentation personnelle, lecture d'un texte) ;
- 4) deux photographies d'identité récentes ;
- 5) un dossier de presse ou des photographies de spectacles auxquels le candidat a participé ;
- 6) une ou plusieurs lettres de recommandation traduites en français ;
- 7) une photocopie de la carte nationale d'identité ou du passeport, en cours de validité ;
- 8) un certificat médical datant de moins de trois mois attestant que la pratique de l'art dramatique et des autres disciplines enseignées au sein de l'établissement ne lui sont pas contre-indiquées (l'impossibilité de pratiquer l'une ou l'autre des disciplines ne saurait néanmoins rendre impossible l'accès à l'école, une dispense pouvant être accordée) ;
- 9) un certificat de scolarité de l'école d'art dramatique dans laquelle le candidat est inscrit ou une photocopie du diplôme d'art dramatique obtenu ;
- 10) une copie de l'autorisation de séjour ou du visa, pour les candidats n'appartenant pas à l'Union européenne.

Aucun des renseignements contenus dans le dossier du candidat ne sera communiqué à une personne étrangère au conservatoire.

Sauf dérogation expresse de la directrice, les élèves étrangers sont tenus d'acquitter les droits de scolarité et d'immatriculation à la sécurité sociale des étudiants.

Art. 44. - Programme d'enseignements proposé aux élèves étrangers

Les élèves étrangers accueillis dans le cadre de ce dispositif intègrent la promotion de 2^e année. À titre exceptionnel, les étudiants étrangers peuvent intégrer la promotion de 1^{re} ou de 3^e année, voire le 2^e cycle de formation, sur décision de la directrice du conservatoire.

Après avoir bénéficié du statut d'étudiant étranger du conservatoire, nul ne pourra par la suite se présenter au concours d'entrée.

Art. 45. - Obtention de crédits européens ECTS

Dans le cadre des accords de Bologne, les élèves étrangers peuvent acquérir des ECTS pendant la durée de leurs études au conservatoire, à raison de 30 ECTS pour un semestre d'études et 60 ECTS pour deux semestres. Le cas échéant, un avenant à la convention de partenariat signé avec l'établissement d'origine de l'élève précise la répartition des ECTS dans les différents domaines d'enseignements.

Le conseil des professeurs se prononce à la fin de chaque semestre sur le nombre d'ECTS obtenus par chaque élève étranger. À la fin de leurs études au conservatoire, les élèves étrangers reçoivent une attestation indiquant le nombre de crédits obtenus dans chacun des domaines d'enseignement.

Art. 46. - Obligations des élèves étrangers au regard du règlement des études

Les élèves étrangers sont soumis au présent règlement des études de l'établissement.

L'exclusion des classes, temporaire ou définitive, que la directrice du conservatoire pourrait être amené à prononcer à l'encontre d'un élève étranger ne confère à celui-ci aucun droit au remboursement des sommes qu'il a versées pour son inscription et son immatriculation à la sécurité sociale des étudiants, ces sommes restant acquises au conservatoire.

Titre VI : 3^e cycle

Art. 47. - À compter de la rentrée 2012, une formation de 3^e cycle a été créée au sein du conservatoire.

Cette formation doctorale, appelée SACRe (sciences, arts, création, recherche), est le fruit de la coopération entre six institutions : cinq grandes écoles nationales supérieures d'art et de création (le Conservatoire national supérieur d'art dramatique, le Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris, l'École nationale supérieure des arts décoratifs, l'École nationale supérieure des beaux-arts, La Fémis) et l'École normale supérieure de la rue d'Ulm, elles-mêmes réunies au sein du groupement Paris sciences et lettres (PSL) dont elles sont toutes membres.

Les conditions d'admission, le calendrier et le programme pédagogique de la formation doctorale sont fixés par les responsables pédagogiques des établissements concernés. Les étudiants doctorants du conservatoire bénéficient d'une double inscription, d'une part au conservatoire et, d'autre part, dans

l'établissement hébergeant l'école doctorale dont ils relèvent. Ils sont exonérés des droits de scolarité du conservatoire.

Titre VII : Formation continue

Art. 48. - Le conservatoire peut proposer des stages de formation continue à des publics variés. Les dates de ces stages et leurs programmes, ainsi que les modalités de sélection des candidats sont fixés par le directeur du conservatoire.

La commission chargée de la sélection des candidats est composée de cinq personnes au moins dont le directeur du conservatoire ou son représentant, un professeur et deux personnalités du théâtre et des arts du spectacle choisies sur la liste mentionnée à l'article 7.

Art. 49. - Les stagiaires sont placés, pendant la durée de la formation, sous l'autorité du directeur du conservatoire et de ses représentants.

Ils s'engagent à respecter les règles de fonctionnement de l'établissement qui leur sont indiquées par le personnel administratif, technique et enseignant.

La non observation de ces indications entraîne l'exclusion immédiate et provisoire prononcée par le directeur du conservatoire.

Art. 50. - Les stagiaires qui n'assistent pas à un stage sans excuse légitime sont obligatoirement radiés des effectifs.

Arrêté du 30 juin 2014 portant nomination au conseil des études et de la recherche de l'École nationale supérieure des arts décoratifs.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Vu le décret n° 98-981 du 30 octobre 1998 modifié portant statut de l'École nationale supérieure des arts décoratifs, notamment son article 17,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Sont nommés membres du conseil des études et de la recherche de l'École nationale supérieure des arts décoratifs au titre des personnalités qualifiées :

- M^{me} Laurence Bertrand-Dorléac, professeur à l'Institut d'études politiques de Paris ;
- M^{me} Carole Collet, directrice adjointe du Textile Futures Research Centre au Saint-Martins College of arts and design de Londres ;
- M. Arik Levy, designer ;
- M. Étienne Robial, graphiste.

Art. 2. - Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Aurélie Filippetti

Décision du 8 juillet 2014 portant nomination du président par intérim du conseil d'administration de l'École nationale supérieure des arts décoratifs.

La ministre chargée de la culture et de la communication,

Vu le décret n° 98-981 du 30 octobre 1998 portant statut l'École nationale supérieure des arts décoratifs notamment son article 12 ;

Vu le décret n° 2010-1035 du 1^{er} septembre 2010 relatif à la durée des mandats des dirigeants et au fonctionnement des organes de direction de certains des établissements publics de l'État ;

Vu le décret du 2 août 2010 portant nomination du président au conseil d'administration de l'École nationale supérieure des arts décoratifs ;

Vu l'arrêté du 7 juillet 2014 portant nomination au conseil d'administration de l'École nationale supérieure des arts décoratifs,

Décide :

Art. 1^{er}. - M. Jean-Pierre Greff, directeur de la Haute école d'art et de design à Genève, membre du conseil d'administration de l'École nationale supérieure des arts décoratifs en qualité de personnalité qualifiée, assure l'intérim des fonctions de président du conseil d'administration jusqu'à la nomination du président de ce conseil.

Art. 2. - La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre chargée de la culture,
Pour la ministre et par délégation :
Le directeur général de la création artistique,
Michel Oriet

Arrêté du 17 juillet 2014 portant classement du conservatoire municipal de musique de Courbevoie en conservatoire à rayonnement communal.

Le ministre de la Culture et de la Communication,

Vu le Code de l'éducation, notamment son article L. 216-2 ;

Vu le décret n° 2006-1248 du 12 octobre 2006 relatif au classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique ;

Vu l'arrêté du 15 décembre 2006 fixant les critères du classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Le conservatoire municipal de musique de Courbevoie, 13 bis, boulevard Aristide-Briand, 92400 Courbevoie, est classé dans la catégorie des conservatoires à rayonnement communal pour une durée de 7 ans à compter de la date de signature du présent arrêté.

Art. 2. - Le directeur général de la création artistique est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

Pour la ministre et par délégation :
Pour le directeur général de la création artistique :
Pour la sous-directrice de l'emploi et de la formation :
L'adjointe à la sous-directrice de l'emploi et de la formation,
Florence Touchant

Arrêté du 22 juillet 2014 portant dispense du diplôme d'État de professeur de danse au titre de l'expérience confirmée en matière d'enseignement de la danse (M. Lucas Viallefond).

La ministre de la Culture et de la Communication,

Vu l'article L. 362.1 du Code de l'éducation ;

Vu l'arrêté du 11 avril 1995 modifié pris en application de l'article L. 362.1 susvisé, portant composition de la commission nationale prévue audit article et relatif aux modalités de délivrance du diplôme d'État de professeur de danse ;

Vu la demande de l'intéressé,

Arrête :

Art. 1^{er}. - M. Lucas Viallefond est dispensé de l'obtention du diplôme d'État de professeur de danse au titre de l'expérience confirmée en matière d'enseignement de la danse, dans l'option danse contemporaine.

Art. 2. - Le directeur général de la création artistique est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

Pour la ministre et par délégation :
Pour le directeur général de la création artistique :
La sous-directrice de l'emploi et de la formation,
Laurence Vagnier

Arrêté du 24 juillet 2014 portant renouvellement de classement du conservatoire de musique et de théâtre de Colmar en conservatoire à rayonnement départemental.

La ministre de la Culture et de la Communication,

Vu le Code de l'éducation, notamment son article L. 216-2 ;

Vu le décret n° 2006-1248 du 12 octobre 2006 relatif au classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique ;

Vu l'arrêté du 15 décembre 2006 fixant les critères du classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Le conservatoire de musique et de théâtre de Colmar, 8, rue Chauffour, 68000 Colmar, est classé dans la catégorie des conservatoires à rayonnement départemental pour une durée de 7 ans à compter de la date de signature du présent arrêté.

Art. 2. - Le directeur général de la création artistique est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

Pour la ministre et par délégation :
Pour le directeur général de la création artistique :
La sous-directrice de l'emploi et de la formation,
Laurence Vagnier

MÉDIAS ET INDUSTRIES CULTURELLES - AUDIOVISUEL, CINÉMA, PRESSE, COMMUNICATION ET MULTIMÉDIA

Arrêté 16 juillet 2014 portant nomination à la commission du contrôle de la réglementation.

La ministre de la Culture et de la Communication,

Vu le Code du cinéma et de l'image animée, notamment ses articles L. 421-1 et suivants ;

Vu le décret n° 2011-788 du 28 juin 2011 relatif aux contrôles et sanctions prévus par le Code du cinéma et de l'image animée, notamment ses articles 11 et 12 ;

Vu l'arrêté du 18 décembre 2012 portant nomination à la commission du contrôle de la réglementation,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Sont nommés, membres de la commission du contrôle de la réglementation, en tant que représentants du ministre chargé du budget :

- M^{me} Françoise Miquel, membre titulaire ;
- M^{me} Françoise Camet, membre suppléant.

Art. 2. - Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Aurélie Filippetti

Arrêté du 23 juillet 2014 portant nomination à la commission de classification des œuvres cinématographiques.

La ministre de la Culture et de la Communication,

Vu le Code du cinéma et de l'image animée, notamment son article L. 211-1 ;

Vu le décret n° 90-174 du 23 février 1990 modifié pris pour l'application des articles 19 à 22 du Code de l'industrie cinématographique et relatif à la classification des œuvres cinématographiques, notamment son article 1^{er} ;

Vu l'arrêté du 19 mars 2013 portant nomination des membres de la commission de classification des œuvres cinématographiques,

Arrête :

Art. 1^{er}. - M^{me} Luigia Soldo est nommée, pour la durée du mandat restant à courir, membre de la commission de classification des œuvres cinématographiques prévue par le décret du 23 février 1990 susvisé, en qualité de deuxième suppléant, en tant que membre choisi parmi les personnalités de la profession cinématographique, en remplacement de M. Renaud Maupin.

Art. 2. - Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Aurélie Filippetti

Arrêté du 28 juillet 2014 portant nomination à la commission de classification des œuvres cinématographiques.

La ministre de la Culture et de la Communication,

Vu le Code du cinéma et de l'image animée, notamment ses articles L. 211-1, R. 211-30 et R. 211-35 ;

Vu l'arrêté du 19 mars 2013 portant nomination des membres de la commission de classification des œuvres cinématographiques,

Arrête :

Art. 1^{er}. - M^{me} Aude Signourel est nommée, à compter du 1^{er} septembre 2014, pour la durée du mandat restant à courir, membre de la commission de classification des œuvres cinématographiques, en qualité de premier suppléant, en tant que représentant du ministre chargé de l'intérieur, en remplacement de M^{me} Cécile Sebban.

Art. 2. - Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Aurélie Filippetti

Décision du 28 juillet 2014 portant nomination des personnalités qualifiées de la commission de sélection de l'œuvre cinématographique représentant le cinéma français pour l'attribution de l'Oscar du film en langue étrangère.

La ministre de la Culture et de la Communication,

Vu le Code du cinéma et de l'image animée, notamment son article A. 210-11,

Décide :

Art. 1^{er}. - Sont nommés, pour l'année 2014, au titre des personnalités qualifiées, membres de la commission de sélection de l'œuvre cinématographique représentant le cinéma français pour l'attribution de l'Oscar du film en langue étrangère :

- M^{me} Mia Hansen-Løve,
- M^{me} Agnès Jaoui,
- M. Jean-Paul Salomé,
- M. Alain Terzian,
- M. Régis Wargnier.

Art. 2. - La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Aurélie Filippetti

Arrêté du 31 juillet 2014 instituant un plan de soutien à l'innovation et à la transition numérique pour le secteur de la musique.

La ministre de la Culture et de la Communication,

Vu le règlement n° 1998/2006 de la Commission européenne du 15 décembre 2006 concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis ;

Vu le règlement (UE) n° 651/2014 de la commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité ;

Vu le Code de la propriété intellectuelle ;

Vu le Code de commerce ;

Vu la loi n° 2013-1278 du 29 décembre 2013 de finances pour 2014 ;

Vu le décret n° 99-1060 du 16 décembre 1999 modifié relatif aux subventions de l'État pour des projets d'investissement ;

Vu le décret n° 2013-1283 du 29 décembre 2013 portant répartition des crédits et découverts autorisés par la loi n° 2013-1278 du 29 décembre 2013 de finances pour 2014,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Les dispositions du présent arrêté fixent les modalités d'attribution du soutien accordé par l'État aux entreprises éditrices d'un service de musique en ligne et aux entreprises phonographiques en vue de la réalisation de projets d'investissements innovants ou permettant leur transition numérique.

Titre 1^{er} - Critères d'éligibilité relatifs aux demandeurs

Art. 2. - Définition des demandeurs éligibles

Pour l'application du présent arrêté, on entend par :

- « entreprise éditrice d'un service de musique en ligne » : l'éditeur d'un service de communication au public en ligne, au sens de l'article 1^{er} de la loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique, qui met à disposition des œuvres musicales.

- « entreprise phonographique » : le producteur de phonogrammes qui a l'initiative et la responsabilité de la première fixation d'une séquence de son, au sens de l'article L. 213-1 du Code de la propriété intellectuelle, généralement identifiées par le code NAF 59.20 Z « Enregistrement sonore et édition musicale ».

Art. 3. - Critères d'éligibilité relatifs aux demandeurs

I. - Peut bénéficier d'un soutien la personne morale qui répond aux conditions suivantes :

- exister depuis au moins une année à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté ;
- être établie en France, dans un autre État membre de l'Union européenne ou dans un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;
- avoir réalisé directement ou indirectement, à travers une ou plusieurs entreprises qu'elle contrôle au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce, un chiffre d'affaires inférieur à 3 millions d'euros hors taxes sur le dernier exercice comptable clos ;
- l'entreprise qui la contrôle ou le groupe auquel elle appartient réalisent eux-mêmes, directement ou indirectement, un chiffre d'affaires inférieur à 3 millions d'euros hors taxes sur le dernier exercice comptable clos ;
- être à jour de ses obligations en matière fiscale, sociale et respecter les dispositions relatives à la protection de la propriété littéraire et artistique ;
- ne pas avoir bénéficié d'aides publiques de minimis dont le montant total dépasse 200 000 € sur les trois derniers exercices fiscaux (incluant l'exercice fiscal en cours).

II. - L'entreprise éditrice d'un service de musique en ligne doit en outre justifier de la mise en ligne sur le site pour lequel il sollicite un soutien d'un catalogue minimum de vingt mille œuvres musicales dont 30 % au moins sont des œuvres musicales d'expression française ou interprétées dans une langue régionale en usage en France et dont 50 % au moins sont produites par des entreprises phonographiques indépendantes, c'est-à-dire ne relevant pas du catalogue d'entreprises multinationales de l'édition phonographique.

III. - L'entreprise phonographique doit en outre répondre aux conditions complémentaires suivantes :

- disposer d'un contrat de distribution physique ou numérique avec une entreprise dont l'activité principale est la distribution phonographique ;
- détenir un catalogue de plus de trois artistes signés et pouvoir justifier d'une activité de production dans l'exercice passé ou en cours.

Titre II - Critères d'éligibilité relatifs aux projets d'investissements

Art. 4. - Définition des projets d'investissements éligibles pour les entreprises éditrices d'un service de musique en ligne

Sont éligibles les projets d'investissements permettant le développement ou l'adaptation du service et présentant un caractère innovant pour l'entreprise éditrice d'un service de musique en ligne, du fait des technologies utilisées, des usages proposés ou du modèle économique présenté.

Le projet peut inclure des dépenses connexes qui concourent directement à sa réalisation, à l'exclusion des dépenses de personnel.

Art. 5. - Définition des projets d'investissements éligibles pour les entreprises phonographiques

Sont éligibles les projets d'investissements permettant la structuration, le développement ou l'adaptation de l'entreprise phonographique à l'environnement numérique.

Le projet peut inclure des dépenses connexes qui concourent directement à sa réalisation, à l'exclusion des dépenses de personnel.

Titre III - Critères d'attribution et montant de l'aide

Art. 6. - Critères d'attribution de l'aide

Une seule aide est accordée par personne morale en fonction :

- 1° de la viabilité du projet présenté au regard des perspectives de développement, de l'augmentation attendue de l'audience et des recettes ;
- 2° de la capacité de financement de l'entreprise, compte tenu notamment des autres aides publiques ou privées dont bénéficie le projet en cause ;
- 3° du caractère réaliste des informations présentées, et notamment des devis fournis.

Art. 7. - Montant de l'aide

Dans la limite des crédits disponibles, le montant maximal du soutien est de 40 % du projet d'investissement avec un plafond de 50 000 € pour les entreprises éditrices d'un service de musique en ligne et de 30 000 € pour les entreprises phonographiques.

Titre IV - Procédure d'instruction des demandes

Art. 8. - Constitution du dossier de demande

Le dossier de demande d'aide est constitué des documents exigés en annexe.

Art. 9. - Instruction des demandes

La direction générale des médias et des industries culturelles assure l'instruction des demandes d'aides.

Titre V - Disposition finale

Art. 10. - Le directeur général des médias et des industries culturelles est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Aurélie Filippetti

Annexe : Documents à fournir à l'appui de la demande d'aide

Le dossier de demande d'aide est constitué des documents suivants :

- 1° une présentation de l'entreprise et de son activité ;
- 2° la preuve de l'existence légale (*K bis*, récépissé de déclaration à la préfecture) ;
- 3° un plan d'affaires sur les deux prochains exercices ;
- 4° une déclaration concernant les aides de minimis reçues au cours de l'exercice fiscal en cours et des deux exercices précédents ;
- 5° les attestations et certificats délivrés par les administrations compétentes prouvant que le demandeur a satisfait à ses obligations fiscales, sociales et de propriété littéraire et artistique ;
- 6° les comptes approuvés et signés du dernier exercice clos de l'entreprise et, le cas échéant, des entreprises qu'elle contrôle au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce (pour les entreprises ayant moins de trois ans d'existence, fournir les comptes approuvés et signés disponibles depuis la date d'existence) ;
- 7° les comptes approuvés et signés du dernier exercice clos de l'entreprise qui la contrôle ou à qui elle appartient ;
- 8° un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- 9° la copie du contrat de distribution physique ou numérique (pour les entreprises phonographiques uniquement) ;
- 10° une déclaration sur l'honneur du demandeur établissant :

- pour l'entreprise phonographique, qu'elle répond aux critères minimums de trois artistes signés et d'activité de production dans l'exercice passé ou en cours,

- pour les entreprises éditrices d'un service de musique en ligne, qu'il répond aux critères relatifs à la mise en ligne sur le site pour lequel il sollicite un soutien, d'un catalogue minimum de 20 000 œuvres musicales dont 30 % au moins sont des œuvres musicales d'expression française ou interprétées dans une langue régionale en usage en France et dont 50 % au moins sont produites par des entreprises phonographiques indépendantes ;

11° une note présentant de façon précise l'objet du projet d'investissement tel que défini aux articles 4 et 5, les objectifs poursuivis et les résultats attendus ainsi que la durée, le calendrier et un état du coût prévisionnel détaillé par nature de dépense ainsi que le plan de financement prévisionnel et le montant des aides publiques sollicitées ;

12° les devis, projets de contrats ou tous autres documents, datés et comportant l'indication de l'organisme que les a établis, permettant d'apprécier le montant de la dépense.

Le dossier de demande d'aide est adressé au plus tard le 25 septembre 2014 en :

- un exemplaire papier à l'adresse postale suivante :
Ministère de la Culture et de la Communication
Direction générale des médias et des industries culturelles
Plan de soutien musique
182, rue Saint-Honoré
75001 Paris
- un exemplaire électronique à l'adresse électronique suivante : plandesoutienmusique@culture.gouv.fr

MÉDIAS ET INDUSTRIES CULTURELLES - LIVRE ET LECTURE

Décision n° 14-394 du 10 mars 2014 portant délégation de signature à la Bibliothèque nationale de France.

Le président de la Bibliothèque nationale de France,
Vu le décret n° 94-3 du 3 janvier 1994 modifié portant création de la Bibliothèque nationale de France, notamment ses articles 7, 11 et 12 ;
Vu le décret du 28 mars 2013 portant nomination du président de la Bibliothèque nationale de France ;
Vu le décret du 25 février 2014 portant nomination de la directrice générale de la bibliothèque nationale de France ;
Vu l'arrêté du 23 avril 2007 portant nomination du directeur des services et des réseaux de la Bibliothèque nationale de France ;
Vu l'arrêté du 22 février 2008 portant nomination du directeur des collections de la Bibliothèque nationale de France ;
Vu l'arrêté du 10 mai 2013 portant nomination du directeur de l'administration et du personnel à la Bibliothèque nationale de France ;
Vu la décision n° 2014-372 du 27 février 2014 nommant directrice générale, M^{me} Sylviane Tarsot-Gillery ;
Vu la décision n° 2007-2130 du 6 novembre 2007 nommant directeur général adjoint, M. Arnaud Beaufort, directeur des services et des réseaux ;
Vu la décision n° 2008-623 nommant directeur général adjoint, M. Denis Bruckmann, directeur des collections ;
Vu la décision n° 2013-1248 nommant directeur général adjoint, M. Mikaël Hautchamp, directeur de l'administration et du personnel,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation générale et permanente est donnée à M^{me} Sylviane Tarsot-Gillery, directrice générale, à l'effet de signer, au nom du président de l'établissement, tous actes, courriers et décisions relatifs aux attributions du président de l'établissement énumérées à l'article 11 du décret n° 94-3 du 3 janvier 1994 modifié, susvisé, et entrant dans le cadre de ses compétences, à l'exclusion des décisions portant nomination aux emplois de direction de l'établissement.

Art. 2. - Délégation générale et permanente est donnée à M^{me} Sylviane Tarsot-Gillery, directrice générale, à l'effet de signer, au nom du président de l'établissement, les décisions prises dans le cadre des pouvoirs qui lui sont délégués par le conseil d'administration de l'établissement en application de l'article 7-10° du décret n° 94-3 du 3 janvier 1994 modifié.

Art. 3. - M^{me} Sylviane Tarsot-Gillery, directrice générale, peut, par une décision spécifique, désigner pour une période déterminée, M. Mikaël Hautchamp, directeur général adjoint, directeur de l'administration et du personnel, M. Arnaud Beaufort, directeur général adjoint, directeur des services et des réseaux, ou M. Denis Bruckmann, directeur général adjoint, directeur des collections, à l'effet d'assurer son intérim et bénéficier de la délégation de signature décrite à l'article 1^{er}.

Art. 4. - La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

Le président de la Bibliothèque nationale de France,
Bruno Racine

Décision n° 14-1040 du 25 juillet 2014 portant délégation de signature à la Bibliothèque nationale de France.

La directrice générale de la Bibliothèque nationale de France,
Vu le décret n° 94-3 du 3 janvier 1994 modifié portant création de la Bibliothèque nationale de France, notamment ses articles 7, 11 et 12 ;
Vu le décret du 28 mars 2013 portant nomination du président de la Bibliothèque nationale de France ;
Vu le décret du 2 février 2014 portant nomination de la directrice générale de la Bibliothèque nationale de France ;
Vu la décision n° 2014-372, nommant Sylviane Tarsot-Gillery, directrice générale de la Bibliothèque nationale de France, à compter du 10 mars 2014 ;
Vu la délibération du conseil d'administration de la Bibliothèque nationale de France, en date du 14 octobre 1998, relative à l'organisation générale des services, modifiée ;

Vu la décision n° 13-1130 du 2 septembre 2013 relative aux modalités d'acquisitions patrimoniales ;

Vu la décision n° 14-394 du 10 mars 2014 portant délégation générale de signature du président de la Bibliothèque nationale de France à la directrice générale,

Décide :

Art. 1^{er}. - M^{me} Sylviane Tarsot-Gillery, directrice générale, désigne pour la période :

- les 4 et 5 août 2014 et du 11 au 17 août 2014, M. Arnaud Beaufort, directeur général adjoint, directeur des services et des réseaux,

- du 18 au 24 août 2014, M. Denis Bruckmann, directeur général adjoint, directeur des collections,

- les 4 et 5 septembre 2014, M. Mikaël Hautchamp, directeur général adjoint, directeur de l'administration et du personnel,

à l'effet d'assurer son intérim et bénéficier de la délégation de signature décrite à l'article 1^{er} de la décision n° 14-394.

Art. 2. - La présente décision prend effet à compter du 4 août 2014.

La directrice générale de la Bibliothèque nationale de France,
Sylviane Tarsot-Gillery

PATRIMOINES - ADMINISTRATION GÉNÉRALE

Arrêté du 19 juin 2014 portant nomination des membres du jury pour l'examen professionnel pour l'accès au grade d'adjoint(e) technique d'accueil, de surveillance et de magasinage de 1^{re} classe du ministère de la Culture et de la Communication au titre de l'année 2014.

La ministre de la Culture et de la Communication,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 95-239 du 2 mars 1995 modifié portant statut particulier du corps des adjoint(e)s techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage du ministère de la Culture ;

Vu le décret n° 2005-1228 du 29 septembre 2005 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C ;

Vu l'arrêté du 10 mai 2007 fixant les règles d'organisation et de déroulement de l'examen professionnel pour l'accès au grade d'adjoint(e) technique de première classe d'accueil, de surveillance et de magasinage du ministère de la Culture ;

Vu l'arrêté du 29 avril 2014 autorisant l'ouverture, au titre de l'année 2014, d'un examen professionnel d'accès au grade d'adjoint(e) technique d'accueil de surveillance et de magasinage de 1^{re} classe du ministère de la Culture et de la Communication,

Arrête :

Art. 1^{er}. - M^{me} Alexandra Hernandez, ingénieure des services culturels et du patrimoine de classe normale, cheffe de la division sûreté au musée d'Orsay, est nommée en qualité de présidente de jury de l'examen professionnel pour l'accès au grade d'adjoint(e) technique d'accueil, de surveillance et de magasinage de 1^{re} classe du ministère de la Culture et de la Communication, organisé au titre de l'année 2014.

Sont nommés membres de ce jury :

- M. Franck Brissard, adjoint technique d'accueil, de surveillance et de magasinage de 1^{re} classe, superviseur des mouvements des documents du département des archives privées, service à compétence nationale des Archives nationales de Pierrefitte-sur-Seine ;

- M. Rémy Demay, technicien des services culturels et des Bâtiments de France de classe exceptionnelle, adjoint du chef administratif et financier à la direction, accueil, surveillance et sécurité, établissement public du château de Versailles ;

- M^{me} Leïla Heddi, technicienne des services culturels et des Bâtiments de France de classe normale, cheffe d'équipe au service de la surveillance, établissement public du musée du Louvre.

Art. 2. - Le secrétaire général du ministère de la Culture et de la Communication est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Pour la ministre et par délégation :
Le sous-directeur des politiques de ressources humaines
et des relations sociales,
Christophe Castell

PATRIMOINES - ARCHÉOLOGIE

Décision n° 2014-DG/14/044 du 7 juillet 2014 portant délégation de signature temporaire au sein de la direction scientifique et technique de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).

Le directeur général,

Vu le Code du patrimoine, et notamment ses articles L. 523-1 et suivants et R. 545-24 et suivants ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2002-450 du 2 avril 2002 modifié portant dispositions applicables aux agents de l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;

Vu le décret du 18 février 2013 portant nomination du directeur général de l'Institut national de recherches archéologiques préventives,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation est donnée, du 7 au 14 juillet 2014, en cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Anne Augereau, directrice scientifique et technique par intérim, à M^{me} Anne Speller, chef du service mobilier et documentation archéologiques, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les bons de commande quel que soit leur montant s'inscrivant dans le cadre de marchés publics à bons de commande et relevant du budget alloué à la direction scientifique et technique ;

- les ordres de mission relatifs aux déplacements des agents de l'institut placés sous l'autorité de la directrice scientifique et technique par intérim, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ;

- les états de frais et les demandes de remboursement de frais des agents de l'institut placés sous l'autorité de la directrice scientifique et technique par intérim ainsi que ceux des membres du conseil scientifique ;

- les états de frais et les demandes de remboursement de frais des agents de l'institut relatifs à leurs déplacements à l'étranger dans le cadre de mission scientifique et technique ;

- les décisions de prise en charge des déplacements des personnalités extérieures à l'institut invitées par le président, le directeur général ou la directrice scientifique et technique par intérim à se déplacer dans le cadre des activités scientifiques et techniques de l'institut.

Art. 2. - La délégataire est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur le site Internet de l'institut.

Le directeur général,
Pierre Dubreuil

Arrêté du 7 juillet 2014 portant nomination au conseil scientifique de la grotte de Lascaux.

La ministre de la Culture et de la Communication,

Vu l'arrêté du 15 février 2010 modifié portant création du conseil scientifique de la grotte de Lascaux ;

Vu l'arrêté du 29 mars 2013 portant nomination au conseil scientifique de la grotte de Lascaux,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Est nommé membre du conseil scientifique de la grotte de Lascaux, M. Jean-Michel Geneste, archéologie, conservateur général du patrimoine honoraire, Les Eyzies-de-Tayac, en remplacement de M^{me} Valérie Plagnes, démissionnaire.

Art. 2. - Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

Pour la ministre et par délégation :
Le directeur général des patrimoines,
Vincent Berjot

Décision n° 2014-DG/14/046 du 9 juillet 2014 portant délégation de signature aux directeurs et chefs de service du siège et à leurs adjoints de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).

Le directeur général,

Vu le Code du patrimoine, et notamment ses articles L. 523-1 et suivants et R. 545-24 et suivants ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2002-450 du 2 avril 2002 modifié portant dispositions applicables aux agents de l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;

Vu le décret du 18 février 2013 portant nomination du directeur général de l'Institut national de recherches archéologiques préventives,

Décide :

Titre I - Directeur général adjoint

Art. 1^{er}. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre Dubreuil, directeur général, délégation est donnée à M. Olivier Peyratout, directeur général adjoint, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, tous actes et décisions afférents aux attributions du directeur général de l'institut énumérées à l'article R. 545-41 du Code du patrimoine, ainsi qu'aux articles R. 545-42 et R. 545-43 du Code du patrimoine, à l'exception de :

- la procédure de réquisition de l'agent comptable de l'institut ;
- la création des régies d'avances et des régies de recettes.

Titre II - Direction scientifique et technique

Art. 2. - Délégation est donnée à M^{me} Anne Augereau, directrice scientifique et technique par intérim, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les bons de commande quel que soit leur montant s'inscrivant dans le cadre de marchés publics à bons de commande et relevant du budget alloué à la direction scientifique et technique ;
- les ordres de mission relatifs aux déplacements des agents de l'institut placés sous l'autorité de la directrice scientifique et technique par intérim, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ;
- les états de frais et les demandes de remboursement de frais des agents de l'institut placés sous l'autorité de la directrice scientifique et technique par intérim ainsi que ceux des membres du conseil scientifique ;
- les états de frais et les demandes de remboursement de frais des agents de l'institut relatifs à leurs déplacements à l'étranger dans le cadre de mission scientifique et technique ;
- les décisions de prise en charge des déplacements des personnalités extérieures à l'institut invitées par le président, le directeur général ou la directrice scientifique et technique par intérim à se déplacer dans le cadre des activités scientifiques et techniques de l'institut.

Titre III - Direction de l'administration et des finances

Art. 3. - Délégation est donnée à M^{me} Armelle Defontaine, directrice de l'administration et des finances, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, tous actes et décisions afférents aux attributions du directeur général de l'institut énumérées aux paragraphes 3°, à l'exclusion des

ordonnancements imputables sur l'enveloppe « personnel » inscrite au budget voté de l'établissement et des dépenses de fonctionnement relatives à la gratification des stagiaires et de leurs indemnités de frais de transports, 5° et 6° de l'article R. 545-41 du Code du patrimoine, ainsi qu'aux articles R. 545-42 et R. 545-43 du Code du patrimoine.

Art. 4. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Armelle Defontaine, directrice de l'administration et des finances, délégation est donnée à M^{me} Christiane Berthot, directrice de l'administration et des finances adjointe, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 3 ci-dessus.

Art. 5. - Délégation est donnée, sous l'autorité de M^{me} Armelle Defontaine, directrice de l'administration et des finances, à M^{me} Francine Myotte, chef du service de l'exécution budgétaire, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les actes d'achat dont le montant est inférieur à 20 000 €HT ;
- les titres de recette ;
- les actes de liquidation et de mandatement en dépense ;
- tous documents comptables en recette et en dépense ;
- tous ordres de reversement ;
- les certificats administratifs.

Art. 6. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Francine Myotte, chef du service de l'exécution budgétaire, délégation est donnée concurremment à M^{me} Caroline Chabert, adjointe au chef du service de l'exécution budgétaire - responsable du pôle recettes et à M^{me} Fatima Halla, adjointe au chef du service de l'exécution budgétaire - responsable du pôle dépenses, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de leurs attributions :

- les actes d'achat dont le montant est inférieur à 20 000 €HT ;
- les titres de recette ;
- les actes de liquidation et de mandatement en dépense ;
- tous documents comptables en recette et en dépense ;
- tous ordres de reversement ;
- les certificats administratifs.

Art. 7. - Délégation est donnée, sous l'autorité de M^{me} Armelle Defontaine, directrice de l'administration et des finances, à M^{me} Martine Hurstel, chef du service de la politique des achats, des marchés publics et de la relation client, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- le cahier du registre des dépôts ;
- les procès-verbaux d'ouverture des candidatures et des offres ;
- les décisions de sélection de candidatures ;
- les correspondances administratives dans le cadre des procédures de mise en concurrence prévues par le Code des marchés publics, à l'exception des courriers d'envoi à l'autorité chargée du contrôle financier ;
- les certificats administratifs ;
- les bons de commande passés pour l'application des marchés publics de réalisation de prestations de services juridiques (assistance, conseil juridique et représentation en justice) dans le cadre du contentieux des marchés publics ;
- les copies certifiées conformes.

Art. 8. - Délégation est donnée, sous l'autorité de M^{me} Armelle Defontaine, directrice de l'administration et des finances, à M^{me} Véronique Perez, chef du service des affaires générales et immobilières, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les actes d'achat dont le montant est inférieur à 20 000 €HT ;
- les actes de liquidation et de mandatement en dépense ;
- les titres de recette ;
- tous ordres de reversement ;
- tous documents comptables en dépense ;
- les certificats administratifs.

Titre IV - Direction des ressources humaines

Art. 9. - Délégation est donnée à M. Benoit Lebeau, directeur des ressources humaines, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- I - les contrats de recrutement des agents de l'institut y compris ceux des agents hors filières et catégories ;
- les décisions relatives à la conclusion, la modification et la rupture des contrats de recrutement ;
 - les actes relatifs aux ordonnancements imputables sur l'enveloppe du personnel ;
 - les décisions relatives aux événements de carrière et à l'affectation des agents ;

- les certificats et attestations relatifs à la situation des agents ;

- les actes relatifs à la paie des personnels et à l'indemnisation des demandeurs d'emploi, ainsi que le règlement des organismes sociaux ;

- tout acte juridique relatif à la formation des agents de l'institut et les conventions correspondantes avec les organismes de formation ;

- les conventions de mise à disposition des agents de l'institut telles que définies à l'article 25 du décret du 2 avril 2002 susvisé, ainsi que les conventions de détachement et de mise à disposition concernant des personnels extérieurs accueillis par l'institut ;

- les décisions d'attribution de secours individuels ;

- les décisions relatives aux prestations sociales ;

- les actes relatifs à la prévention (hygiène et sécurité, et médecin du travail) ;

- les décisions relatives à l'exercice du droit syndical ;

- les ordres de mission, à l'exception de ceux relatifs à un déplacement en dehors de la métropole, afférents aux agents de l'institut placés sous l'autorité du directeur des ressources humaines et aux représentants du personnel, ainsi que les états de frais et les demandes de remboursement de frais de ces agents ;

- les ordres de mission, les états de frais et les demandes de remboursement des agents et des personnalités invitées à l'occasion de leurs déplacements, dès lors que ceux-ci sont organisés et pris en charge par la direction des ressources humaines ;

- et, généralement toutes autres pièces relatives à la gestion des ressources humaines.

II - Par délégation du directeur général, le directeur des ressources humaines procède à l'ordonnancement des dépenses et recettes imputables sur l'enveloppe « personnel » inscrite au budget voté de l'établissement.

Art. 10. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Benoit Lebeau, directeur des ressources humaines, délégation est donnée à M. Karim Chettouh, directeur des ressources humaines adjoint, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 9 ci-dessus.

Art. 11. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Benoit Lebeau, directeur des ressources humaines, et de M. Karim Chettouh, directeur des ressources humaines adjoint, délégation est donnée à M^{me} Aude Girard, chef du service de la gestion et de l'administration des personnels, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les certificats et attestations relatifs à la situation des agents ;
- les actes relatifs à la paie des personnels et à l'indemnisation des demandeurs d'emploi, ainsi que le règlement des organismes sociaux ;
- les contrats de recrutements à durée déterminée ;
- les décisions relatives aux événements de carrière et à l'affectation des agents recrutés en contrat à durée indéterminée et en contrat à durée déterminée ;
- les ordonnancements imputables sur l'enveloppe « personnels » et ceux relatifs aux dépenses de fonctionnement relative à la gratification des stagiaires et de leurs indemnités de frais de transports.

Art. 12. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Benoit Lebeau, directeur des ressources humaines, et de M. Karim Chettouh, directeur des ressources humaines adjoint, délégation est donnée à M^{me} Nathalie Mauger, chef du service du développement des ressources humaines, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- tout acte juridique relatif à la formation des agents de l'institut et les conventions correspondantes avec les organismes de formation ;
- tout acte juridique relatif aux moyens de recrutement de l'institut ;
- les attestations et pièces relatives à la gestion courante des recrutements, de la mobilité et de la formation ;
- les ordres de mission, les états de frais et les demandes de remboursement des agents et des personnalités invitées à l'occasion de leurs déplacements, dès lors que ceux-ci sont organisés et pris en charge par la direction des ressources humaines.

Titre V - Direction du développement culturel et de la communication

Art. 13. - Délégation est donnée à M^{me} Thérésia Duvernay, directrice du développement culturel et de la communication, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les bons de commande quel que soit leur montant s'inscrivant dans le cadre de marchés publics à bons de commande et relevant du budget alloué à la direction du développement culturel et de la communication ;
- les actes d'engagement juridique passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction du développement culturel et de la communication, d'un montant inférieur à 20 000 € HT, concernant notamment les commandes - hors marché à bons de commande - ou les marchés et ordres de service ;

- les ordres de mission relatifs aux déplacements des agents de l'institut placés sous l'autorité de la directrice du développement culturel et de la communication, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole, ainsi que les états de frais et les demandes de remboursement de frais de ces agents ;
- les décisions de prise en charge des déplacements des personnalités extérieures à l'institut invitées par le président, le directeur général ou la directrice du développement culturel et de la communication à se déplacer dans le cadre des activités de valorisation et de communication de l'institut ;
- les autorisations de prises de vues photographiques et de tournage d'importance nationale, ainsi que les autorisations relatives à l'utilisation de photographies ou films dont l'institut est titulaire des droits ;
- les contrats portant cession de droits d'auteur au profit de l'institut, pour tout montant ;
- les conventions et contrats de coproduction audiovisuelle qui prévoient un apport de l'institut dont le montant est inférieur à 20 000 € HT ;
- les conventions et contrats de coédition scientifique et grand public qui prévoient un apport de l'institut dont le montant est inférieur à 20 000 € HT.

Art. 14. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Thérésia Duvernay, directrice du développement culturel et de la communication, délégation est donnée à M. David Raynal, directeur adjoint du développement culturel et de la communication, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 13 ci-dessus.

Art. 15. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Thérésia Duvernay, directrice du développement culturel et de la communication, et de M. David Raynal, directeur adjoint du développement culturel et de la communication, délégation est donnée à M^{me} Virginie Kenler, chef du service de la communication institutionnelle et de la communication interne, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 13 ci-dessus.

Art. 16. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Thérésia Duvernay, directrice du développement culturel et de la communication, et de M. David Raynal, directeur adjoint du développement culturel et de la communication, et de M^{me} Virginie Kenler, chef du service de la communication institutionnelle et de la communication interne, délégation est donnée à

M. Vincent Charpentier, chef du service partenariats et relations avec les médias, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 13 ci-dessus.

Titre VI - Direction des systèmes d'information

Art. 17. - Délégation est donnée à M. Bernard Pinglier, directeur des systèmes d'information, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les bons de commande quel que soit leur montant s'inscrivant dans le cadre de marchés publics à bons de commande et relevant du budget alloué à la direction des systèmes d'information ;
- les ordres de mission relatifs aux déplacements des agents de l'institut placés sous l'autorité du directeur des systèmes d'information, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole, ainsi que les états de frais et les demandes de remboursements de frais de ces agents ;
- les actes d'engagement juridique passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction des systèmes d'information, d'un montant inférieur à 20 000 €HT, concernant notamment les commandes - hors marché à bons de commande - ou les marchés et ordres de service.

Titre VII - Service des affaires juridiques

Art. 18. - Délégation est donnée à M^{me} Marie-Christine Billia-Kali, chef du service des affaires juridiques, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les bons de commande s'inscrivant dans le cadre du budget alloué au service des affaires juridiques ;
- les bons de commande passés pour l'application des marchés publics de prestations de services juridiques (assistance, conseil juridique et représentation en justice), hors contentieux des marchés publics ;
- les copies certifiées conformes ;
- les certificats administratifs.

Titre VIII - Ingénieur sécurité prévention

Art. 19. - Délégation est donnée à M^{me} Virginie Rocher, ingénieur sécurité prévention, à l'effet de signer, au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les plans de prévention prévus aux articles L. 4511-1 et R. 4511-1 et suivants du Code du travail et applicables aux entreprises appelées à réaliser des prestations pour l'institut, dans ses locaux.

Art. 20. - La présente décision prend effet à compter du 9 juillet 2014.

Art. 21. - Les délégataires sont chargés de l'exécution de la présente décision, chacun pour leur domaine de compétence, qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur le site Internet de l'institut.

Le directeur général,
Pierre Dubreuil

Décision n° 2014-DG/14/047 du 21 juillet 2014 portant délégation de signature temporaire à M. David Pelletier, adjoint scientifique et technique auprès du directeur interrégional Rhône-Alpes - Auvergne de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).

Le directeur général,

Vu le Code du patrimoine, et notamment ses articles L. 523-1 et suivants et R. 545-24 et suivants ;
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2002-450 du 2 avril 2002 modifié portant dispositions applicables aux agents de l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;

Vu le décret du 18 février 2013 portant nomination du directeur général de l'Institut national de recherches archéologiques préventives,

Décide :

Art. 1^{er}. - Du 11 août au 24 août 2014, en cas d'empêchement ou d'absence de M. Jacques Clair, directeur de l'interrégion Rhône-Alpes - Auvergne et de M. Thibault Guinépain, adjoint administrateur auprès du directeur de l'interrégion Rhône-Alpes - Auvergne, délégation est donnée à M. David Pelletier, adjoint scientifique et technique auprès du directeur de l'interrégion Rhône-Alpes - Auvergne, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les projets d'opération ;
- les conventions relatives à la réalisation de diagnostic par l'institut, passées avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-7 du Code du patrimoine susvisé ;
- les devis, contrats et marchés relatifs à la réalisation de fouilles par l'institut, passées avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9 du Code du patrimoine susvisé, à l'exception des accords-cadres ;

- les conventions de collaboration avec les responsables scientifiques d'opération désignés par l'État qui n'appartiennent pas au personnel de l'institut, ainsi que les conventions avec les experts ou spécialistes nécessaires à la réalisation des opérations d'archéologie préventive ;
- les conventions ponctuelles de coopération avec les collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales, hormis les conventions prévoyant le versement par l'institut de subventions et hormis les conventions de groupement avec un ou des opérateurs d'archéologie préventive pour répondre aux appels d'offres passés, aux fins de réalisation de fouilles, par les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9 du Code du patrimoine susvisé ;
- les actes d'engagement juridique passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction interrégionale, d'un montant inférieur à 45 000 €HT, concernant notamment les commandes - hors marché à bons de commande - ou les marchés et ordres de service, les décisions de poursuivre ou tous les actes d'exécution afférents ainsi que les contrats, à l'exception des baux, en matière de travaux, fournitures et services ;
- les bons de commande quel que soit leur montant s'inscrivant dans le cadre de marchés à bons de commande et relevant du budget alloué à la direction interrégionale ;
- les ordres de mission, à l'exception de ceux relatifs à un déplacement en dehors de la métropole, afférents aux agents de l'institut placés sous l'autorité du directeur de l'interrégion et aux responsables scientifiques extérieurs ainsi que les états de frais et les demandes de remboursement de frais de ces agents et personnalités ;
- les conventions conclues avec des étudiants de l'enseignement supérieur ou des élèves scolaires, et l'établissement d'enseignement pour la réalisation de stages effectués au sein de la direction interrégionale et dont la gratification n'excède pas le seuil de 12,5 % du plafond de la sécurité sociale ;
- les actes et décisions relatifs à la rupture ou au terme des conventions de stage effectué au sein de la direction interrégionale ;
- les demandes d'avance périodique, les demandes d'avance spécifique et les demandes d'avance conventionnelle sur frais de fonctionnement de chantiers et sur frais de déplacement, ainsi que les états de frais correspondants ou les demandes de remboursement hebdomadaires de frais, les ordres de service permanents et les ordres de service temporaires des personnes habilitées à intervenir sur un chantier d'opération archéologique ;

- les procès-verbaux de mise à disposition du terrain et les procès-verbaux de fin de chantier ;
- les procès-verbaux de réception des opérations de fouille et les décomptes généraux définitifs des travaux ;
- les autorisations de prises de vues photographiques et de tournage d'importance régionale ;
- les copies certifiées conformes des pièces des dossiers relevant de la compétence de la direction de l'interrégion.

Art. 2. - Le directeur de l'interrégion Rhône-Alpes - Auvergne de l'Institut national de recherches archéologiques préventives est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur le site Internet de l'institut.

Le directeur général,
Pierre Dubreuil

Décision n° 2014-DG/14/048 du 21 juillet 2014 portant délégation de signature temporaire à MM. Fouéré et Lhomme, adjoints scientifiques et techniques auprès du directeur interrégional Grand-Sud-Ouest de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).

Le directeur général,

Vu le Code du patrimoine, et notamment ses articles L. 523-1 et suivants et R. 545-24 et suivants ;
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
Vu le décret n° 2002-450 du 2 avril 2002 modifié portant dispositions applicables aux agents de l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;
Vu le décret du 18 février 2013 portant nomination du directeur général de l'Institut national de recherches archéologiques préventives,

Décide :

Art. 1^{er}. - Du 11 au 17 août 2014, en l'absence de M. Odet Vincenti, directeur de l'interrégion Grand-Sud-Ouest et de M. Patrick Bretagne, adjoint administrateur auprès du directeur de l'interrégion Grand-Sud-Ouest, délégation est donnée à M. Pierrick Fouéré, adjoint scientifique et technique auprès du directeur de l'interrégion Grand-Sud-Ouest, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de leurs attributions :

- les projets d'opération ;
- les conventions relatives à la réalisation de diagnostic par l'institut, passées avec les personnes projetant

d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-7 du Code du patrimoine susvisé ;

- les devis, contrats et marchés relatifs à la réalisation de fouilles par l'institut, passées avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9 du Code du patrimoine susvisé, à l'exception des accords-cadres ;

- les conventions de collaboration avec les responsables scientifiques d'opération désignés par l'État qui n'appartiennent pas au personnel de l'institut, ainsi que les conventions avec les experts ou spécialistes nécessaires à la réalisation des opérations d'archéologie préventive ;

- les conventions ponctuelles de coopération avec les collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales, hormis les conventions prévoyant le versement par l'institut de subventions et hormis les conventions de groupement avec un ou des opérateurs d'archéologie préventive pour répondre aux appels d'offres passés, aux fins de réalisation de fouilles, par les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9 du Code du patrimoine susvisé ;

- les actes d'engagement juridique passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction interrégionale, d'un montant inférieur à 45 000 €HT, concernant notamment les commandes - hors marché à bons de commande - ou les marchés et ordres de service, les décisions de poursuivre ou tous les actes d'exécution afférents ainsi que les contrats, à l'exception des baux, en matière de travaux, fournitures et services ;

- les bons de commande quel que soit leur montant s'inscrivant dans le cadre de marchés à bons de commande et relevant du budget alloué à la direction interrégionale ;

- les ordres de mission relatifs à un déplacement en métropole et dans les départements et territoires d'outre-mer des agents de l'institut et des responsables scientifiques extérieurs placés sous l'autorité du directeur de l'interrégion, ainsi que les états de frais et les demandes de remboursement de frais de ces agents et personnalités ;

- les conventions conclues avec des étudiants de l'enseignement supérieur ou des élèves scolaires, et

l'établissement d'enseignement pour la réalisation de stages effectués au sein de la direction interrégionale et dont la gratification n'excède pas le seuil de 12,5 % du plafond de la sécurité sociale ;

- les actes et décisions relatifs à la rupture ou au terme des conventions de stage effectué au sein de la direction interrégionale ;

- les demandes d'avance périodique, les demandes d'avance spécifique et les demandes d'avance conventionnelle sur frais de fonctionnement de chantiers et sur frais de déplacement, ainsi que les états de frais correspondants ou les demandes de remboursement hebdomadaires de frais, les ordres de service permanents et les ordres de service temporaires des personnes habilitées à intervenir sur un chantier d'opération archéologique ;

- les procès-verbaux de mise à disposition du terrain et les procès-verbaux de fin de chantier ;

- les procès-verbaux de réception des opérations de fouille et les décomptes généraux définitifs des travaux ;

- les autorisations de prises de vues photographiques et de tournage d'importance régionale ;

- les copies certifiées conformes des pièces des dossiers relevant de la compétence de la direction de l'interrégion.

Art. 2. - Du 18 au 31 août 2014, en l'absence de M. Odet Vincenti, directeur de l'interrégion Grand-Sud-Ouest et de M. Patrick Bretagne, adjoint administrateur auprès du directeur de l'interrégion Grand-Sud-Ouest, délégation est donnée à M. Vincent Lhomme, adjoint scientifique et technique auprès du directeur de l'interrégion Grand-Sud-Ouest, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de leurs attributions, tous les actes visés à l'article 1^{er}.

Art. 3. - Le directeur de l'interrégion Grand-Sud-Ouest de l'Institut national de recherches archéologiques préventives est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur le site Internet de l'institut.

Le directeur général,
Pierre Dubreuil

PATRIMOINES - MONUMENTS HISTORIQUES

Convention du 15 mai 2014 passée entre la Fondation du patrimoine et M. Louis Lemoine concernant l'immeuble sis Moulin des Gués, 53350 Fontaine-Couverte.

Convention entre :

- M. Louis Lemoine, personne physique, domicilié lieudit Moulin des Gués, 53350 Fontaine-Couverte, propriétaire d'un immeuble inscrit en totalité à l'inventaire supplémentaire des monuments historiques, ci-dessous dénommé « le propriétaire »
et

- La Fondation du patrimoine, ayant son siège social aux n^{os} 23-25, rue Charles-Fourier, 75013 Paris et représentée par son président M. Charles de Croisset, ci-dessous dénommée « la fondation ».

Préambule

L'article 10 de la loi de finances pour 2007 (loi n° 2006-1666 du 21 décembre 2006) étend le bénéfice de la réduction d'impôt sur le revenu ou sur les sociétés prévue respectivement aux articles 200 et 238 *bis* du Code général des impôts (CGI) aux dons versés à la fondation en vue de subventionner la réalisation de travaux sur un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques privés.

La fondation délivre pour le bénéfice de la réduction d'impôt, l'attestation prévue au 5. de l'article 200 du CGI.

Dans le cadre de la mise en place de ce dispositif les parties ont décidé de conclure une convention conformément aux articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine.

Art. 1^{er}. - Immeuble objet de la convention

Le propriétaire dispose d'un immeuble inscrit en totalité à l'inventaire supplémentaire des monuments historiques sis à l'adresse suivante : lieudit Moulin des Gués, 53350 Fontaine-Couverte.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'inscription à l'inventaire supplémentaire des monuments historiques en date du 26 juin 1989, dont copie est annexée à la présente convention.

Art. 2. - Nature des travaux

Conformément à l'article 1^{er} du décret n° 2008-195 pris pour l'application des articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine, le propriétaire fournit en annexe 1 de la présente le descriptif détaillé

des travaux de restauration, de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble ainsi que l'estimation de leur coût, l'échéancier de réalisation des travaux et les entreprises qui les réaliseront.

S'agissant des édifices classés au titre des monuments historiques, ce descriptif est accompagné de la copie de l'autorisation de travaux délivrée par le préfet de région ou à défaut de la copie du récépissé délivré par le préfet de région accusant réception du dépôt de la demande d'autorisation de travaux auprès du STAP conformément à l'article 20 du décret n° 2007-487 du 30 mars 2007 relatif aux monuments historiques et aux zones de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager.

S'agissant des immeubles inscrits au titre des monuments historiques :

- lorsque les travaux sont autres que, d'une part des travaux d'entretien ou de réparation ordinaires qui sont dispensés de toute formalité et d'autre part des constructions ou travaux mentionnés au 2^e alinéa de l'article L. 621-27 du Code du patrimoine, ce descriptif est accompagné de la copie de la déclaration de travaux auprès du STAP ;

- lorsque les travaux prévus sont soumis à permis de construire, à permis de démolir, à permis d'aménager ou à déclaration préalable, le descriptif devra être accompagné de la décision accordant le permis ou la décision de non-opposition ou à défaut la copie du récépissé accusant réception de la demande d'autorisation de travaux.

Si le dossier est évoqué par le ministre, le propriétaire joint à la présente copie de la décision d'évocation.

Le demandeur déclare sous son entière responsabilité que les travaux objet de la présente convention portent sur des parties classées ou inscrites de l'immeuble, ou sur des parties dont le maintien en bon état est nécessaire à la conservation des parties classées ou inscrites.

Art. 3. - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de cinq ans à compter de la date de sa signature étant précisé qu'en tout état de cause la fondation ne pourra collecter les dons de donateurs personnes physiques ou morales au-delà du 31 décembre de l'année au titre de laquelle les travaux ont été achevés.

Le propriétaire s'engage à informer la fondation de la date d'achèvement des travaux dans le mois qui suit cette date et à lui remettre la copie du procès-verbal de réception des travaux dès qu'il sera en sa possession.

Toute prorogation ou modification de la présente convention fera l'objet d'un accord exprès entre les parties, par voie d'avenant.

Art. 4. - Financement

Le plan de financement prévisionnel est joint en annexe II de la présente convention. Ce plan de financement pourra faire l'objet de modifications avec l'accord de la Fondation du patrimoine. Seules les modifications concernant le montant des subventions publiques ou les emprunts obtenus entraîneront la production d'un avenant.

Le propriétaire précise avoir été informé que les éventuels mécènes personnes physiques ou morales ne devront avoir aucun lien direct ou indirect de nature capitalistique, économique ou familiale avec lui-même.

Art. 5. - Affectation des dons

Les fonds recueillis par la fondation seront affectés au financement des travaux prévus par la présente convention déduction faite de 5 % de frais de gestion prélevés sur le montant des dons.

Le propriétaire s'engage à affecter la totalité des sommes qui lui sont reversées par la fondation au financement des travaux prévus par la présente convention.

Les donateurs ne peuvent affecter leurs dons au projet objet de la convention qu'à partir de sa publication.

Si le projet de restauration n'aboutissait pas ou si le montant des dons collectés devait être supérieur à la part de financement restant à la charge du propriétaire, les parties conviennent d'ores et déjà d'affecter l'excédent des dons perçus à un autre projet de restauration d'un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques ayant fait l'objet d'une convention similaire.

Art. 6. - Modalités de versement des fonds collectés

La fondation s'engage à reverser au propriétaire les sommes recueillies selon l'échéancier suivant :

- sur appel de fonds des entrepreneurs correspondants aux acomptes sur devis validés par le maître d'œuvre dans la limite maximum de 30 % du montant TTC des travaux ;
- sur présentation des factures relatives aux devis fournis initialement.

Seuls les devis et factures validés par le maître d'œuvre ouvriront le droit au versement des dons par la fondation au profit du propriétaire.

Art. 7. - Engagements du propriétaire7-1. - Engagement de conservation de l'immeuble

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le propriétaire s'engage à :

- conserver l'immeuble pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux. Lorsque l'immeuble est détenu par une société, les porteurs de parts doivent également s'engager à conserver la totalité de leurs titres pendant la même durée ; cet engagement fait obstacle à la vente de l'immeuble, au démembrement de sa propriété (sauf pour cause de transmission à titre gratuit), à son échange, à son apport en société, à la cession de droits indivis. En cas de transmission à titre gratuit, les héritiers, légataires ou donataires peuvent reprendre collectivement les engagements des premiers associés pour la durée restant à courir. En cas de donation portant sur des parts sociales, cette faculté de reprise sera ouverte au donataire.

7-2. - Engagement d'ouverture au public

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le propriétaire s'engage à :

- Dans le cas où l'immeuble ne serait pas visible depuis la voie publique (notion définie au BOI-RFPI-SPEC-30-10-20120912), à ouvrir au public dans les conditions fixées par l'article 17 *ter* de l'annexe IV du Code général des impôts soit cinquante jours par an dont vingt-cinq jours non ouvrables au cours des mois d'avril à septembre inclus, soit quarante jours par an pendant les mois de juillet, août et septembre. Le propriétaire devra en aviser la DIRECCTE (direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi) chaque année avant le 31 janvier, par lettre recommandée. Pour ce faire, le propriétaire devra fournir chaque année, copie à la Fondation du patrimoine, de la déclaration d'ouverture au public de son immeuble adressée au délégué régional du tourisme tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au CGI.

Lorsqu'une ou plusieurs conventions portant sur l'organisation de visites de l'immeuble par des groupes d'élèves de l'enseignement primaire ou secondaires, des groupes d'enfants mineurs encadrés par des structures d'accueil collectif à caractère éducatif mentionnées à l'article L. 227-4 du Code de l'action sociale et des familles, ou des groupes d'étudiants de l'enseignement supérieur, sont conclues entre le propriétaire et les établissements d'enseignement publics ou privés sous contrat d'association avec l'État ou les structures précitées, cette durée minimale d'ouverture au public peut être réduite, dans la limite de dix jours par année civiles, du nombre de jours au cours desquels l'immeuble fait l'objet, entre le 1^{er} septembre de l'année précédente et le 31 août, de telles visites, sous réserve que celles-ci comprennent chacune au moins vingt participants.

Il est admis que la condition d'ouverture au public ne soit pas satisfaite l'année au cours de laquelle les

travaux sont achevés, si la date d'achèvement est postérieure au 1^{er} avril.

En outre, le propriétaire doit, sur demande des services chargés des monuments historiques, participer aux opérations organisées à l'initiative du ministère chargé de la culture ou coordonnées par lui et destinées à promouvoir la connaissance et la valorisation du patrimoine auprès du public.

Art. 8. - Élection de domicile

Les parties déclarent élire domicile en leurs adresses respectives, telles que mentionnées ci-dessus. En cas de changement d'adresse, la partie concernée devra en aviser l'autre partie, par lettre recommandée, afin que les notifications puissent lui être valablement faites ultérieurement à cette nouvelle adresse.

Toute notification en vertu des présentes devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée à l'adresse de la partie concernée telle qu'indiquée en tête des présentes ou telle que notifiée par la suite par ladite partie.

Art. 9. - Inexécution des obligations

En cas d'inexécution par l'une des parties de ses obligations en vertu des présentes et, à défaut d'y avoir remédié dans les trente jours suivant une mise en demeure par lettre recommandée, l'autre partie pourra résilier de plein droit la présente convention par lettre recommandée sans autre formalité. Cette résiliation prendra effet dix jours après sa notification et ne fera pas échec à une demande de dommages intérêts en réparation du préjudice subi.

En cas de non respect des engagements de conservation de l'immeuble ou d'ouverture au public ou d'utilisation de la subvention pour un objet autre que celui pour lequel elle a été versée le propriétaire est tenu de reverser à la fondation le montant de la subvention, réduit d'un abattement de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements ont été respectés.

Les sommes restituées seront réaffectées conformément au 2. *bis* de l'article 200 du CGI et du *f.* de l'article 238 *bis* du même code.

Art. 10. - Force majeure

Si par suite d'un cas de force majeure, l'une ou l'autre des parties était dans l'impossibilité de remplir ses obligations découlant des présentes, l'exécution de la présente convention serait suspendue pendant la durée de cette force majeure. Chaque partie s'engage à avertir immédiatement son cocontractant de tout événement de force majeure l'affectant.

Au cas où cet événement perdurerait pour une durée supérieure à trois mois, l'autre partie pourra mettre fin à la présente convention de plein droit et avec effet immédiat.

Art. 11. - Litiges

La présente convention est soumise au droit français. Tout litige ou contestation auxquels la présente convention pourrait donner lieu tant sur sa validité que sur son interprétation ou son exécution, sera porté devant les juridictions de l'ordre judiciaire du lieu de situation de l'immeuble.

Art. 12. - Dispositions annexes

La fondation s'engage à remercier par courrier les donateurs et à leur adresser un reçu fiscal.

Le propriétaire s'engage à mettre en place sur le bâtiment la plaque de la fondation et à faire connaître, par tous les moyens les plus appropriés le soutien du ou des mécènes sauf avis contraire de leur part.

Art. 13. - Autorisation - Cession des droits des photographies

Le propriétaire certifie :

- qu'il est le propriétaire du bien objet de la présente autorisation, conformément aux dispositions prévues à l'article 544 du Code civil ;
- qu'il autorise gracieusement la fondation dans le cadre exclusif de ses campagnes d'information, de sensibilisation et de communication de ses interventions pour la restauration du patrimoine architectural de proximité, à représenter, reproduire, diffuser, la photographie de sa propriété sur tous supports, notamment papier, télévisuel, électronique, pour une période de dix ans à compter de la date de la première publication ;
- qu'il autorise expressément la fondation, dans le cadre de l'utilisation pour les besoins de son action de communication de la ou des photographies, que celles-ci soient éventuellement modifiées, recadrées et/ou accompagnées de commentaires écrits conformément aux besoins et nécessités de l'opération.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, (modifiée par la loi relative à la protection des données des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 6 août 2004), le site Internet de la fondation accessible à l'adresse fondation-patrimoine.org a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) sous le n° 764294.

Conformément à l'article 40 de la loi du 6 janvier 1978, le propriétaire ou ses ayants droit disposent d'un droit

d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données les concernant.

La présente autorisation pourra être dénoncée par le propriétaire de l'immeuble photographié ou ses ayants droit à tout moment, par une demande adressée par lettre recommandée au siège de la fondation, 23-25, rue Charles-Fourier, 75013 Paris.

Art. 14. - Communication du projet sur le site Internet de la Fondation du patrimoine : www.fondation-patrimoine.org

Le propriétaire autorise la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration de sauvegarde du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site Internet de la fondation.

La mise en ligne de votre projet sur le site Internet implique la géolocalisation de celui-ci.

➤ Autorisez-vous la géolocalisation de votre projet ?
(cocher) : OUI NON

À défaut d'acceptation, le projet ne sera pas présenté sur le site de la Fondation du patrimoine.

Art. 15. - Publication de la convention

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication. L'existence de cette convention et de sa publication seront mentionnées sur l'affichage de l'autorisation de travaux devant figurer sur le terrain d'assiette de l'immeuble, en application du Code du patrimoine ou du Code de l'urbanisme.

Le directeur général de la Fondation du patrimoine,
François-Xavier Bieuville
Le propriétaire,
Louis Lemoine

(Décision du 26 juin 1989 disponible à la Fondation du patrimoine)

Annexe I : Programme des travaux

*** Description et échéancier prévisionnel des travaux :**

Les travaux de la présente convention consistent à remplacer les ailes brisées du moulin à vent (démontage puis remplacement des vergues et des voilures).

Travaux extérieurs :

Nature des travaux	Montant €	Entreprises et coordonnées
Ailes du moulin Début : début 2015 Fin : fin 2015	61 910,37 € Date de paiement : fin 2015	Entreprise Croix André et Fils 8, rue du Moulin 49440 La Cornuaille Tél. : 02 41 92 02 43 Fax : 02 41 92 95 34 e-mail : sarlcroixandreetfils@orange.fr
Total TTC :	61 910,37 €	

Annexe II : Plan de financement

		Montant €	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres		10 000,00	16,15	Fin des travaux	Sur présentation des factures
Emprunts sollicités et/ou obtenus		0,00	0,00		
Subventions sollicitées et/ou obtenues	DRAC	10 003,09	16,16	Versée le 23/10/2013	Versement suite à l'arrêté attributif mais nécessité de transmettre les factures acquittées dans les meilleurs délais.
	CR	10 003,00	16,16	Fin des travaux	Sur présentation des factures
	Commune	1 500,00	2,42	Fin des travaux	Sur présentation des factures
Financement du solde par le mécénat		30 404,28	49,11		
Total		61 910,37	100,00		

Décision n° 2014-24A du 9 juillet 2014 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 1^{er} juillet 2014 portant nomination de M^{me} Émilie Messiaen, technicien des services culturels, administratrice par intérim de la cathédrale d'Amiens,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Émilie Messiaen, en qualité d'administratrice par intérim, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695) à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;

- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;

- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;

- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;

- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;

- les fiches et convention de prêts de documents, œuvres ou objets d'art empruntés à des personnes publiques ou privées à l'occasion d'expositions dans les monuments ;

- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- les ordres de mission et les états de frais qui s'y rapportent relatifs aux déplacements des personnels relevant de son autorité à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger ;
- les contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration de la cathédrale d'Amiens.

Art. 3. - La décision n° 2012-83A du 4 octobre 2012 est abrogée.

Art. 4. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2014-18S du 9 juillet 2014 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 7 février 2014 portant nomination de M^{me} Bénédicte de Baritault, en qualité d'adjointe à la directrice du développement économique,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Bénédicte de Baritault, adjointe au directeur du développement économique, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait,

les lettres de rejet, les décisions de réception et de levée de réserves ;

- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- les actes de liquidation et d'ordonnement des recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes ;

- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages, dans la limite de 40 % de dérogation aux tarifs en vigueur ;

- les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur ;

- les cessions de droits d'auteur consenties à titre gracieux au profit de l'établissement ;

- les ordres de mission et les états de frais qui s'y rapportent relatifs aux déplacements des personnels relevant de son autorité à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger ;

- les contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;

- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits, recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Bénédicte de Baritault, délégation de signature est donnée à M^{me} Élodie Grilli, chef du département du développement touristique et de la valorisation des espaces, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;

- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- les actes de liquidation et d'ordonnement des recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes ;

- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages, dans la limite de 40 % de dérogation aux tarifs en vigueur ;

- les cessions de droits d'auteur consenties à titre gracieux au profit de l'établissement ;

- les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur ;

- les ordres de mission et les états de frais qui s'y rapportent relatifs aux déplacements des personnels relevant de son autorité à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Bénédicte de Baritault et de M^{me} Élodie Grilli, délégation de signature est donnée à M. William Roussel, chef du pôle développement touristique international, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 4 000 €HT ;

- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- les actes de liquidation et d'ordonnement des recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes ;

- les ordres de mission et les états de frais qui s'y rapportent relatifs aux déplacements des personnels relevant de son autorité à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger.

Art. 4. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Bénédicte de Baritault, délégation de signature est donnée à M. Jean-Marc Lopez, chef du pôle développement touristique national, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 4 000 €HT ;

- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- les actes de liquidation et d'ordonnement des recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes ;

- les ordres de mission et les états de frais qui s'y rapportent relatifs aux déplacements des personnels relevant de son autorité à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger.

Art. 5. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Bénédicte de Baritault, délégation de signature est donnée à M. Pascal Héritier, chef du pôle logistique et approvisionnement, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les commandes d'un montant inférieur à 15 000 €HT.

Art. 6. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Bénédicte de Baritault, délégation de signature est donnée à M. Georges Bourgueil, responsable de la librairie du patrimoine de l'hôtel de Sully, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT.

Art. 7. - La décision n° 2014-15S du 18 février 2014 est abrogée.

Art. 8. - La directrice générale, la directrice des ressources humaines, la directrice administrative, juridique et financière et l'agent comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président,
Philippe Bélaval

Décision n° 2014-19S du 15 juillet 2014 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 3 février 2014 portant nomination de M^{me} Jenny Lebard, en qualité de directrice du développement culturel et des publics,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Jenny Lebard, directrice du développement culturel et des publics, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;

- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les lettres de rejet, les décisions de réception et de levée de réserves ;

- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- les actes de liquidation et d'ordonnement des recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes ;
- les fiches et conventions de prêt de documents, œuvres ou objets d'art, empruntés à des personnes publiques ou privées à l'occasion d'expositions dans les monuments ;
- les cessions de droits d'auteur consenties à titre gracieux au profit de l'établissement ;
- les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur ;
- les ordres de mission et les états de frais qui s'y rapportent concernant les personnels relevant de son autorité à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Jenny Lebard, délégation de signature est donnée à M^{me} Nadia Croquet, chef du département des manifestations culturelles, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes ;
- les fiches et conventions de prêt de documents, œuvres ou objets d'art, empruntés à des personnes publiques ou privées à l'occasion d'expositions dans les monuments ;
- les cessions de droits d'auteur consenties à titre gracieux au profit de l'établissement ;
- les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Jenny Lebard, délégation de signature est donnée à M^{me} Julie Pellegrin, chef du département des publics, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions :

- les engagements juridiques en dépense et en recette, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- les actes de liquidation et d'ordonnement des recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les fiches et conventions de prêts de documents, œuvres ou objets d'art empruntés à des personnes publiques ou privées à l'occasion d'expositions dans les monuments ;
- les cessions de droits d'auteur consenties à titre gracieux au profit de l'établissement ;
- les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur.

Art. 4. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Jenny Lebard, délégation de signature est donnée à M. Laurent Bergeot, chef du département des ressources documentaires, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions :

- les engagements juridiques en dépense et en recette, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les fiches et conventions de prêts de documents, œuvres ou objets d'art empruntés à des personnes publiques ou privées à l'occasion d'expositions dans les monuments ;
- les cessions de droits d'auteur consenties à titre gracieux au profit de l'établissement.

Art. 5. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Jenny Lebard et de M. Laurent Bergeot, délégation de signature est donnée à M^{me} Anne Lesage, chef du pôle des ressources iconographiques, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions :

- les actes de liquidation et d'ordonnement des recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes.

Art. 6. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Jenny Lebard, délégation de signature est donnée à M^{me} Dominique Amri-Goldschneider, responsable de gestion administrative et financière, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- les actes de liquidation et d'ordonnement des recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes.

Art. 7. - La décision n° 2014-10S du 24 février 2014 est abrogée.

Art. 8. - La directrice générale, la directrice des ressources humaines, la directrice administrative, juridique et financière et l'agent comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président,
Philippe Bélaval

PATRIMOINES - MUSÉES

Décision n° 2014-02 du 16 juillet 2014 portant délégation de signature à l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées.

Le président de l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2011-52 du 13 janvier 2011 relatif à l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées, notamment son article 13 ;

Vu le décret du 20 janvier 2011 portant nomination du président de l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées ;

Vu la décision n° 2011-03 du 29 mars 2011 du président de l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées en application de l'article 30 du décret du 13 janvier 2011 susvisé, portant nomination aux fonctions de directrice générale déléguée,

Décide :

Art. 1^{er}. - 1) Délégation permanente est donnée à M^{me} Valérie Vesque-Jeancard, directrice générale déléguée, à l'effet de signer, au nom du président de l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées et dans la limite des attributions de ce dernier, tous les actes à l'exception :

- des marchés d'un montant égal ou supérieur à 5 000 000 €HT ;

- des actions en justice et des transactions au sens de l'article 2044 du Code civil ;

- des nominations aux fonctions de directeur, directeur adjoint, sous-directeur et chef de département ;

- des sanctions disciplinaires.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Jean-Paul Cluzel, délégation est donnée à M^{me} Valérie Vesque-Jeancard de signer tous les actes.

2) En cas d'absence ou d'empêchement du président de l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées et de M^{me} Valérie Vesque-Jeancard, délégation est donnée à M. Grégory Berthelot, secrétaire général, à l'effet de signer au nom du président de l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées, tous les actes à l'exception :

- des marchés d'un montant égal ou supérieur à 5 000 000 €HT ;

- des actions en justice et des transactions au sens de l'article 2044 du Code civil ;

- des nominations aux fonctions de directeur, directeur adjoint, sous-directeur et chef de département ;

- des sanctions disciplinaires ;

- du « service fait » portant sur ses propres frais de mission et de réception.

3) Délégation permanente est donnée à M. Jérôme Neutres, conseiller du président, à l'effet de signer dans la limite de 10 000 €HT, les commandes, ordres de service, actes d'engagement juridique de dépense et contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements, et de certifier du « service fait » sauf lorsqu'il concerne ses propres frais de mission et de réception.

Art. 2. - 2-1. Secrétariat général (SG)

Pour tous les actes relevant des attributions du secrétariat général, délégation permanente de signature est donnée à M. Grégory Berthelot, secrétaire général :

* pour tous les actes emportant dépense, à l'exception :

- des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision,

- des ordres et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de l'Union européenne, de la Suisse et de la Norvège,

- de ses propres frais de mission et de réception ;

* la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

En cas d'empêchement de M. Grégory Berthelot, délégation est donnée à M^{me} Nathalie Blanc, sous-directrice des affaires financières, pour tout acte emportant dépense, dans la limite des délégations conférées à M. Grégory Berthelot.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, à l'exception des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision, délégation de signature est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

(Tableau pages suivantes)

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond(k€HT)
Direction des achats	Délégation permanente	M ^{me} Ahlem Hamdi	Directrice adjointe des achats	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Certification du « service fait » pour les frais de réception, les commandes, les ordres de service, les actes d'engagement et les contrats d'achat de « produits exclusifs » (produits destinés à la revente et produits fabriqués selon un cahier des charges élaboré par la RMN Grand Palais, dont la RMN Grand Palais détient de manière exclusive les droits de distribution).	200
Sous-direction en charge des affaires juridiques	Délégation permanente	M. Renaud de Marolles	Sous-directeur en charge des affaires juridiques	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations d'assurance. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception). Validation de tout document juridique.	200
Sous-direction des affaires financières	Délégation permanente	M ^{me} Fleur Allain-Grynbaum	Adjointe au sous-directeur	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement. Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs). Signature des bons de commande d'investissement pour l'ensemble de l'établissement et certification du « service fait » sur les achats d'investissement pour l'ensemble de l'établissement. Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. Certification du «service fait» sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	120
					10
					15

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond(k€HT)
Sous-direction des affaires financières	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Nathalie Blanc	M ^{me} Marie-Blanche Maillard	Adjointe à la sous-directrice des affaires financières	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement. Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs). Signature des bons de commande d'investissement pour l'ensemble de l'établissement et certification du « service fait » sur les achats d'investissement pour l'ensemble de l'établissement. Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	120 10 15
Département comptabilité ordonnateur	Délégation permanente	M ^{me} Sylvie Lepinois	Chef de département	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement. Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
Service administratif et financier (SAF) DS, DirCom, DEEGP	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Sylvie Lepinois	M ^{me} Annie Leray	Ajointe au chef de département	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement. Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
	Délégation permanente	M ^{me} Sabine Civilise	Chef de service	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes liées à son activité. Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses liées à son activité (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
Service administratif et financier (SAF) DPN	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Sabine Civilise	M ^{me} Oniniaina Rakotona-Nahary	Adjointe chef de service	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes liées à son activité. Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses liées à son activité (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
	Délégation permanente	M. Ludovic Nouvellet	Chef de service	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes liées à son activité. Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses liées à son activité (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Ludovic Nouvellet	M. Philippe Collard	Adjoint du chef de service	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes liées à son activité. Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses liées à son activité (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Ludovic Nouvellet	M ^{me} Sonia Asselie	Responsable comptable	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes liées à son activité. Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses liées à son activité (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond(k€HT)
Service administratif et financier (SAF) DBMT	Délégation permanente	M ^{me} Sandrine Leboisselier	Chef de service	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes liées à son activité. Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses liées à son activité (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Sandrine Leboisselier	M. Baptiste Mignot	Responsable comptable	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes liées à son activité. Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses liées à son activité (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
Service administratif et financier (SAF) DCM	Délégation permanente	M ^{me} Dominique Durand- Mugnier	Chef de service	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes liées à son activité. Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses liées à son activité (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Dominique Durand-Mugnier	M ^{me} Séverine Lafaye	Adjointe chef de service	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes liées à son activité. Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses liées à son activité (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
Service administratif et financier (SAF) DE	Délégation permanente	M. Olivier Carmelle	Responsable comptable	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes liées à son activité. Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses liées à son activité (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{mes} Dominique Durand-Mugnier et M ^{me} Séverine Lafaye	(désignation en cours)	Chef de service	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes liées à son activité. Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses liées à son activité (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
Service administratif et financier (SAF) des services communs (présidence, direction générale déléguée, SG, DSD, DRH, DSI)	En l'absence ou en cas d'empêchement du chef de service	M ^{me} Marjorie Baldie	Adjointe chef de service	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes liées à son activité. Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses liées à son activité (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
	Délégation permanente	M ^{me} Françoise Vicente	Chef de service	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes liées à son activité. Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses liées à son activité (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégué	Fonction	Objet de la délégation	Plafond(k€HT)
Département des acquisitions	Délégation permanente	M ^{me} Christel d'Indy	Chef du département	Actes d'engagement d'acquisition préalablement autorisés par les commissions <i>ad hoc</i> . Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception). Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser à du personnel non-RMN Grand Palais pour les campagnes de recherche-collecte du musée national des Civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (Union européenne et hors frais de réception)	120 8

2.2. Direction scientifique (DS)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction scientifique, délégation permanente de signature est donnée à M. Laurent Salomé, directeur scientifique :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 120 000 €EHT et à l'exception :

- des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision,
- des investissements,
- des ordres et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de l'Union européenne, de la Suisse et de la Norvège,
- de ses propres frais de mission et de réception ;
- * la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, à l'exception des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision, délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond(k€HT)
Direction scientifique	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Laurent Salomé	M ^{me} Marion Mangon	Chef du département des expositions	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	20 60
Département des expositions	Délégation permanente	M ^{me} Marion Mangon	Chef de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10 30
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Marion Mangon	M. Philippe Platel	Adjoint au chef de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	10 30
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Marion Mangon et de M. Philippe Platel	M ^{me} Marion Tenbusch	Responsable de la régie des œuvres	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	10 30

2.3. Direction des publics et du numérique (DPN)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction des publics et du numérique, délégation permanente de signature est donnée à M. Vincent Poussou, directeur des publics et du numérique :

- * pour tous les actes emportant dépense et investissement dans la limite de 120 000 €HT et à l'exception :
 - des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision,
 - des investissements,
 - des ordres et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de l'Union européenne, de la Suisse et de la Norvège,
 - de ses propres frais de mission et de réception ;
- * la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Vincent Poussou, dans la limite de la délégation conférée à ce dernier, délégation est donnée en qualité de suppléants à M^{me} Cléa Richon, directrice de projet en charge du département des prestations culturelles, ainsi qu'à M. Roei Amit, directeur adjoint en charge du numérique.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, à l'exception des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision, délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond(k€ HT)
Département des prestations culturelles	Délégation permanente	M ^{me} Cléa Richon	Directrice de projet en charge du département des prestations culturelles	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10 15 15
Service accueil et droit d'entrée	Délégation permanente	M ^{me} Stéphanie Montout	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	4
Cellule études et marketing	Délégation permanente	M ^{me} Florence Levy-Fayolle	Responsable de la cellule études et marketing	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10 10

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond(k€HT)
Mission programmation culturelle	Délégation permanente	M ^{me} Élisabeth Gracy	Responsable du programme culturel	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissement. Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10 10
Sous-direction du numérique	Délégation permanente	M. Roei Amit	Directeur adjoint en charge du numérique	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissement. Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10 15
Agence photographique	Délégation permanente	M. Jean Paul Bessières- Orsoni	Chef de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10 15
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Jean-Paul Bessières- Orsoni	M. Pierre Vigneron	Adjoint au chef de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	8
Département multimédia	Délégation permanente	M ^{me} Virginie d'Allens	Chef de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur lesancements de fabrication et sur les achats de prestations et de biens liés à son activité Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10

2.4. Direction de la stratégie et du développement (DSD)

Pour tout acte relevant des attributions de la direction de la stratégie et du développement, délégation permanente de signature est donnée à M. Alban de Nervaux, directeur de la stratégie :

* pour tous les actes emportant dépense et investissement dans la limite de 120 000 €HT et à l'exception :

- des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision,

- des investissements,

- des ordres et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de l'Union européenne, de la Suisse et de la Norvège,

- de ses propres frais de mission et de réception ;

* la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

2.5. Direction de la communication et du mécénat (DirCom)

Pour tout acte relevant des attributions de la direction de la communication et du mécénat, délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Pascale Sillard, directrice de la communication et du mécénat :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 120 000 €HT et à l'exception :

- des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision,

- des investissements,

- des ordres et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de l'Union européenne, de la Suisse et de la Norvège,

- de ses propres frais de mission et de réception ;

* la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M^{me} Pascale Sillard, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, à l'exception de la signature des commandes plafonnées à 20 000 €HT, délégation est donnée en qualité de suppléante à M^{me} Cécile Vignot, chef de service.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M^{me} Cécile Vignot, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation est donnée en qualité de suppléante à M^{me} Pascale Le Mee, responsable de la coordination des actions de communication.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, à l'exception des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision, délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

(Tableau page suivante)

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond(k€HT)
Service promotion et partenariats médias	Délégation permanente	M ^{me} Cécile Vignot	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. Demandes de service gratuit. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception). Échanges de marchandises. Autorisations de prise de vue photographique et de tournage au Grand Palais.	10 80 10
Service mécénat	Délégation permanente	M. Yann Le Touher	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. Demandes de service gratuit. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception). Échanges de marchandises. Autorisations de prise de vue photographique et de tournage au Grand Palais.	10 15 10
Relations publiques	Délégation permanente	M ^{me} Melvina Mosse	Responsable	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. Demandes de service gratuit. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception). Échanges de marchandises. Autorisations de prise de vue photographique et de tournage au Grand Palais.	10 15 10
Service presse	Délégation permanente	M ^{me} Florence Le Moing	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. Demandes de service gratuit. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception). Échanges de marchandises. Autorisations de prise de vue photographique et de tournage au Grand Palais.	10 15 10

2.6. Direction des événements et de l'exploitation du Grand Palais (DEEGP)

Pour tout acte relevant des attributions de la direction des manifestations et événements du Grand Palais, délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Marjorie Lecointre, directrice des événements et de l'exploitation du Grand Palais :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 120 000 €HT et de 120 000 €HT pour les locations d'espaces, autorisations d'occupation temporaire et autorisations de tournage, la limite de 120 000 € est portée à 300 000 €HT pour les commandes en exécution du contrat de prestation de régie pour la nef du Grand Palais et du marché relatif à la sûreté, à la surveillance et à la sécurité du Grand Palais et à l'exception :

- des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision,
- des investissements,
- des ordres et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de l'Union européenne, de la Suisse et de la Norvège,

- de ses propres frais de mission et de réception ;
- * la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M^{me} Marjorie Lecointre, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation est donnée en qualité de suppléante à M^{me} Magali Sicsic, directrice adjointe.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M^{me} Magali Sicsic, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation est donnée en qualité de suppléant à M. Guillaume Blanc, chef de service administratif.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, à l'exception des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

(Tableau page suivante)

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond(k€HT)
Département exploitation et sûreté	Délégation permanente	M. Vincent Peghaire	Chef de département	Signature des commandes, ordres de service, actes d'engagement juridique de dépenses et contrats emportant dépenses sur les prestations et les biens liés à son activité hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité hors investissements.	15
				Demandes de services gratuits. Signature des ordres de mission et états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	4
Service administratif	Délégation permanente	M. Guillaume Blanc	Chef de service administratif	Signature des commandes en exécution du contrat de prestation d'accueil et de gardiennage des Galeries nationales, et des marchés de régie.	120
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	45 4
Service information, accueil et vente	Délégation permanente	M ^{me} Valérie Bex	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense.	6
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité.	15
Service événements et privatisations	Délégation permanente	M ^{lle} Marie-Laure Caron	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense.	6
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité.	15
Service exploitation et coordination des événements	Délégation permanente	M ^{me} Marie Vilgrain	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense.	6
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité.	15
Service sûreté et contrôle	Délégation permanente	M. Loïc Poucel	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense.	6
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité.	15
	En cas d'absence ou d'empêchement de M. Loïc Poucel	M. Boubacar Doucoure	Adjoint chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense.	6
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité.	15

2.7. Direction commerciale et marketing (DCM)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction commerciale et marketing, délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Géraldine Breuil, directrice commerciale et marketing :

- * pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 120 000 €HT et à l'exception :
 - des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision,
 - des investissements,
 - des ordres et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de l'Union européenne, de la Suisse et de la Norvège,
 - de ses propres frais de mission et de réception ;
- * la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M^{me} Géraldine Breuil, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation est donnée en qualité de suppléante à M^{me} Virginie Perreau, directrice adjointe commerciale et marketing.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M^{me} Virginie Perreau, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière et pour tous les actes relevant du département des grands sites, délégation de signature est donnée en qualité de suppléant à M. Hervé Helies, chef du département réseau commercial.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, à l'exception des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Piafond(k€ HT)
Département marketing et produits culturels	Délégation permanente	M ^{me} Dominique Masse	Chef de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	15 15
Service image	Délégation permanente	M ^{me} Panthéa Tchoupani	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les lancements de fabrication et les achats de prestations et de biens liés à son activité. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais de réception).	15

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond(k€HT)
Département réseau commercial	Délégation permanente	M. Hervé Helies	Chef de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Signature des bons de commande et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	30
Département logistique approvision- nement et ADV	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Hervé Helies	M. Jean-Jacques Piron	Adjoint au chef de département	Signature des bons de commande et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité.	5
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Hervé Helies et de M. Jean-Jacques Piron	M ^{me} Sophie Thoirey	Chef de secteur	Signature des bons de commande et certification du «service fait» sur les achats de produits de négoce.	15
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité.	5
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Hervé Helies	M. Tam Tran	Chef de service	Signature des bons de commande et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	15
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité.	5
Département logistique approvision- nement et ADV	Délégation permanente	M. Ismaël Daoudi	Chef de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense liés à son activité.	10
				Signature des bons de commande et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce dans les domaines liés à son activité.	30
				Certification du « service fait » sur les achats de produits. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	120
Service entrepôt	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Ismaël Daoudi	M ^{me} Nathalie Hofheinz	Responsable d'activité ADV, comptabilité, budget et approvisionnement	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense liés à son activité.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de produits.	30
				Certification du « service fait » sur les achats de biens destinés à la revente.	30
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Ismaël Daoudi	M. Magid Chadli	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité.	4

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond(k€HT)
Service assortiment, achat livre, CD et DVD	Délégation permanente	M ^{me} Séverine Levi	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les achats de produits de négoce.	20 8
				Certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce. Signature des bons de commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de prestations et les biens liés à son activité.	
Service promotion commerciale	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Séverine Levi	M ^{me} Martine Peyre	Technicien ADV/ ADA	Signature des bons de commande et certification du « service fait » de produits de négoce	8
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité.	
Service des espaces commerciaux du musée du Louvre et des Tuileries	Délégation permanente	M. Hervé Guyardeau	Chef de département	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité.	30
				Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	
				Signature des commandes, certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité.	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Hervé Guyardeau	M ^{me} Aurélie Rivière	Adjointe au chef du département en charge des produits dérivés	Signature des commandes, certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité.	15 15
				Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépenses sur les achats de produits de négoce.	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Aurélie Rivière	M. Olivier Coulton	Chef de secteur pôle tourisme	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses sur les achats de produits de négoce.	8
				Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Hervé Guyardeau et de M ^{me} Aurélie Rivière	M. Pierre Jaubert	Chef de secteur, responsable librairie	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
				Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	
		M ^{me} Marie-Jo Leroux	Responsable de la logistique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
				Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	
		M ^{me} Isabelle Laurin	Adjoint de la responsable librairie-boutique et du responsable du rayon beaux-arts	Certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce	8

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond(k€HT)
Librairie-boutique des Tuileries	Délégation permanente	M ^{me} Françoise Simon	Responsable de la librairie	Signature des bons de commande pour les achats de produits de négoce.	8
Service des espaces commerciaux du musée d'Orsay et de l'Orangerie	Délégation permanente	M ^{me} Maryse Sagot	Chef de service	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce et sur les achats de prestations et les biens liés à son activité.	30
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Maryse Sagot	M. Bruno Malinaud	Chef du secteur librairie	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
Service des espaces commerciaux du château de Versailles	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Maryse Sagot	M ^{me} Myriam Francis	Responsable de secteur produits et comptoirs	Signature des bons de commande, de produits de négoce.	8
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Maryse Sagot	M ^{me} Anne Sapin	Responsable secteur images	Signature des bons de commande, de produits de négoce.	8
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Maryse Sagot	M. Frédéric Aguirre	Responsable boutique Orangerie	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
	Délégation permanente	M. Nicolas Petrou	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce et sur les achats de prestations et les biens liés à son activité.	30
Service Galeries nationales	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Nicolas Petrou	M ^{me} Joanna Kramarczyk	Adjoint au chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
	Délégation permanente	M ^{me} Monique Chaussey	Responsable secteur livre	Certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
	Délégation permanente	M. Pierre-Louis Munier	Chef du service commercial Grand Palais	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce. Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité.	30
	En cas d'absence ou en cas d'empêchement de M. Pierre-Louis Munier	M. Arnaud Tridon	Adjoint au chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond(k€HT)
Service Galeries nationales	En cas d'absence ou en cas d'empêchement de M. Pierre-Louis Munnier	M. Éric Haviland	Chef de secteur commercial	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
	En cas d'absence ou en cas d'empêchement de M. Pierre-Louis Munnier	M ^{me} Christine Lemser	Responsable commerciale librairie	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
	En cas d'absence ou en cas d'empêchement de M. Pierre-Louis Munnier	M ^{me} Anna Glaser	Chef de secteur commercial	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
Librairie-boutique du musée du Quai Branly	Délégation permanente	M ^{me} Sophie Duprey	Responsable de la librairie	Signature des bons de commande et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce. Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité.	15
Librairie-boutique du musée Guimet	Délégation permanente	M ^{me} Anne-Véronique Voisin	Responsable de la librairie- boutique	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce et sur les achats de prestations et de biens liés à son activité.	15
Librairie-boutique du musée Cluny	Délégation permanente	M ^{me} Laure Petermin	Responsable de la librairie- boutique	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce et sur les achats de prestations et de biens liés à son activité.	8
Librairie-boutique du musée Armée	Délégation permanente	M ^{me} Marie-Emmanuelle Florin	Responsable de la librairie- boutique	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce et sur les achats de prestations et de biens liés à son activité.	8
Librairie-boutique de la Cité des sciences	Délégation permanente	M ^{me} Valérie Masson	Responsable de la librairie- boutique	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce et sur les achats de prestations et de biens liés à son activité.	8
Librairie-boutique du musée Fontainebleau	Délégation permanente	M ^{me} Aurore Machelet	Responsable de la librairie- boutique	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce et sur les achats de prestations et de biens liés à son activité.	8

2.7. Direction des éditions (DE)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction des éditions, délégation permanente de signature est donnée à M. Henri Bovet, directeur des éditions :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 120 000 €HT et à l'exception :

- des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision,
 - des investissements,
 - des ordres et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de l'Union européenne, de la Suisse et de la Norvège,
 - de ses propres frais de mission et de réception ;
- * la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Henri Bovet, dans la limite de la délégation conférée à ce dernier, délégation est donnée en qualité de suppléant à M^{me} Marie-Dominique de Teneuille, directrice adjointe des éditions.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, à l'exception des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond(k€HT)
Département livre	Délégation permanente	M ^{me} Clotilde La Batide- Alanore	Chef de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les lancements de fabrication, sur les achats de matières premières liées à la fabrication et sur les achats de prestations et de biens liés à son activité. Certification du « service fait » sur les dépenses liées à son activité. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10 15
Ateliers moulage et chalcographie	Délégation permanente	M ^{me} Sophie Prieto	Chef de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les lancements de fabrication, sur les achats de matières premières liées à la fabrication, sur les achats de prestations et de biens liés à son activité. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	15
Atelier activité moulage	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Sophie Prieto	M ^{me} Arielle Lebrun	Chef d'atelier	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les lancements de fabrication, sur les achats de matières premières liées à la fabrication, sur les achats de prestations et de biens liés à son activité. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond(k€HT)
Service commercial	Délégation permanente	M ^{me} Caroline Prual	Responsable de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les lancements de fabrication, sur les achats de matières premières liées à la fabrication, sur les achats de prestations et de biens liés à son activité. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10
Activité chalcographie	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Sophie Prieto	M. François Baudequin	Chef d'atelier	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les lancements de fabrication et sur les achats de prestations et de biens liés à son activité.	10

2.9. Direction des ressources humaines (DRH)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction des ressources humaines, délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Noëlle de La Loge, directrice des ressources humaines :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 120 000 €HT et à l'exception :

- des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision,
 - des investissements,
 - des nominations aux fonctions de directeur, directeur adjoint, sous-directeurs et chef de département,
 - des sanctions disciplinaires,
 - des ordres et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de l'Union européenne, de la Suisse et de la Norvège,
 - de ses propres frais de mission et de réception ;
- * la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M^{me} Noëlle de La Loge, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation est donnée à M^{me} Sophie Palmero, directrice adjointe des ressources humaines.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M^{me} Sophie Palmero, directrice adjointe des ressources humaines, délégation est donnée à M^{me} Marie-Noëlle Laurent, chargée de mission, dans la limite de la délégation conférée à M^{me} Noëlle de La Loge.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M^{me} Sophie Palmero et de M^{me} Marie-Noëlle Laurent, délégation est donnée à M^{me} Frédérique Rebeyrat, chef du département politique de l'emploi dans la limite de la délégation conférée à M^{me} Sophie Palmero et à M^{me} Marie-Noëlle Laurent.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, à l'exception des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision, délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

(Tableau pages suivantes)

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond(k€HT)
Pôle responsables des ressources humaines	Délégation permanente	M ^{me} Estelle Millet	Responsable ressources humaines	Actes de gestion des carrières relatifs aux personnels entrant dans ses attributions, y compris : - la signature des contrats à durée déterminée pour les classes 1, 2 et 3 d'une durée maximale de 15 jours calendaires, - les décisions concernant les congés paternité et les aménagements horaires sur préconisations du médecin du travail pour les salariés des classes 1,2 et 3.	10
	Délégation permanente	M ^{me} Marianne Vernadakis	Responsable ressources humaines	Actes de gestion des carrières relatifs aux personnels entrant dans ses attributions, y compris : - la signature des contrats à durée déterminée pour les classes 1, 2 et 3 d'une durée maximale de 15 jours calendaires, - les décisions concernant les congés paternité et les aménagements horaires sur préconisations du médecin du travail pour les salariés des classes 1,2 et 3.	10
	Délégation permanente	M ^{me} Sarah Barranco	Responsable ressources humaines	Actes de gestion des carrières relatifs aux personnels entrant dans ses attributions, y compris : - la signature des contrats à durée déterminée pour les classes 1, 2 et 3 d'une durée maximale de 15 jours calendaires, - les décisions concernant les congés paternité et les aménagements horaires sur préconisations du médecin du travail pour les salariés des classes 1,2 et 3.	10
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Marianne Vernadakis ou de M ^{me} Sarah Barranco	M ^{me} Estelle Millet	Responsables ressources humaines	Actes de gestion des carrières relatifs aux personnels entrant dans ses attributions, y compris : - la signature des contrats à durée déterminée pour les classes 1, 2 et 3 d'une durée maximale de 15 jours calendaires, - les décisions concernant les congés paternité et les aménagements horaires sur préconisations du médecin du travail pour les salariés des classes 1,2 et 3.	10
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Estelle Millet ou de M ^{me} Sarah Barranco	M ^{me} Marianne Vernadakis	Responsables ressources humaines	Actes de gestion des carrières relatifs aux personnels entrant dans ses attributions, y compris : - la signature des contrats à durée déterminée pour les classes 1, 2 et 3 d'une durée maximale de 15 jours calendaires, - les décisions concernant les congés paternité et les aménagements horaires sur préconisations du médecin du travail pour les salariés des classes 1,2 et 3.	10
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Estelle Millet ou de M ^{me} Marianne Vernadakis	M ^{me} Sarah Barranco	Responsables ressources humaines	Actes de gestion des carrières relatifs aux personnels entrant dans ses attributions, y compris : - la signature des contrats à durée déterminée pour les classes 1, 2 et 3 d'une durée maximale de 15 jours calendaires, - les décisions concernant les congés paternité et les aménagements horaires sur préconisations du médecin du travail pour les salariés des classes 1,2 et 3.	10
Département affaires sociales	Délégation permanente	M ^{me} Sandrine Godey	Chef de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations pour le compte du CHSCT. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	8

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégué	Fonction	Objet de la délégation	Plafond(k€HT)
Service formation	Délégation permanente	M ^{me} Laetitia Forlini	Chef de service	Tous les actes relevant de la formation professionnelle à l'exception des contrats d'engagement et des décisions concernant les agents permanents et non-permanents. Certification du « service fait » sur les achats de prestations liés à la formation professionnelle. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	120 10
Service administration du personnel, paye et chômage	Délégation permanente	M ^{me} Nathalie Demongeot	Chef de service	Tous les actes relevant de la paie à l'exception des contrats d'engagement et des décisions concernant les agents permanents et non-permanents. Tous les actes de liquidation et d'ordonnement de la paie, des indemnités-chômage et des charges sociales. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Nathalie Demongeot	M. Michel Colas	Adjoint au chef de service	Tous les actes relevant de la paie à l'exception des contrats d'engagement et des décisions concernant les agents permanents et non-permanents. Tous les actes de liquidation et d'ordonnement de la paie, des indemnités-chômage et des charges sociales.	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Michel Colas	M ^{me} Béatrice Barbier	Gestionnaire de paye	Tous les actes relevant de la paie à l'exception des contrats d'engagement et des décisions concernant les agents permanents et non-permanents. Tous les actes de liquidation et d'ordonnement de la paie, des indemnités-chômage et des charges sociales.	

2.10. Direction du bâtiment et des moyens techniques (DBMT)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction du bâtiment et des moyens techniques, délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Marie-Pierre Marché, directrice du bâtiment et des moyens techniques :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 300 000 €HT et à l'exception :

- des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision,
 - des investissements,
 - des ordres et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de l'Union européenne, de la Suisse et de la Norvège,
 - de ses propres frais de mission et de réception ;
- * la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M^{me} Marie-Pierre Marché, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation est donnée en qualité de suppléant à M^{me} Isabelle Noraz, directrice adjointe.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, à l'exception des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond(k€HT)
Département des travaux, de rénovation et d'aménagement	Délégation permanente	M ^{me} Isabelle Noraz	Directrice adjointe	Signature des commandes, ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, y compris les investissements. Certification du « service fait » sur l'ensemble des dépenses liées à son activité, y compris les investissements.	50 200
Département maintenance, exploitation et entretien	Délégation permanente	M. Franck Navarro	Chef de département	Signature des commandes, ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, y compris les investissements. Certification du « service fait » sur l'ensemble des dépenses liées à son activité y compris les investissements.	50 200
Directeur de projet schéma directeur de restauration et d'aménagement du Grand Palais	Délégation permanente	M ^{me} Valérie Forey	Directeur de projet	Signature des commandes, ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, y compris les investissements. Certification du « service fait » sur l'ensemble des dépenses liées à son activité y compris les investissements.	50 200
Service hygiène, sécurité et environnement	Délégation permanente	M ^{me} Nicole Desbouvries	Chef de service	Signature des commandes, ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations, et les biens liés à son activité. Certification du « service fait » sur l'ensemble des dépenses liées à son activité, y compris les investissements.	50 200

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond(k€HT)
Service hygiène, sécurité et environnement	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Nicole Desbouvries	M. Lionel Paganet	Responsable sécurité et incendie	Signature des commandes, ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations, et les biens liés à son activité. Certification du « service fait » sur l'ensemble des dépenses liées à son activité, y compris les investissements.	50 200
Services environnement du travail	Délégation permanente	M ^{me} Nelly Ellasi	Chef de service	Signature des commandes, ordres de service, actes d'engagement juridique de dépense et contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. Certification du « service fait » sur l'ensemble des achats de prestations et de biens liés à son activité, y compris les investissements.	10 50

2.11. Direction des systèmes d'information (DSI)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction des systèmes d'information, délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Sylvie Durand, directrice des systèmes d'information :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 120 000 €HT et de 50 000 €HT pour les actes emportant dépense d'investissement et à l'exception :

- des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision,

- des investissements,

- des ordres et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de l'Union européenne, de la Suisse et de la Norvège,

- de ses propres frais de mission et de réception ;

* la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M^{me} Sylvie Durand, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation est donnée en qualité de suppléant à M. Michel Martin, sous-directeur.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, à l'exception des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

(Tableau page suivante)

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond(k€HT)
Département études et développement des systèmes d'information (et programme « Visions du futur »)	Délégation permanente	M. Olivier Dexheimer	Chef de département	Signature des bons de commande d'investissement liés au périmètre de son activité. Signature des autres commandes, ordres de service, actes d'engagement juridique de dépense et contrats emportant dépense sur les achats de prestations et de biens liés à son activité. Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité y compris les investissements. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10 10 120
Département des moyens informatiques	Délégation permanente	M. Jean-Marc Moussy	Chef de département	Signature des bons de commande d'investissement liés au périmètre de son activité. Signature des autres commandes, ordres de service, actes d'engagement juridique de dépense et contrats emportant dépense sur les achats de prestations et de biens liés à son activité. Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité y compris les investissements. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10 10 120

Art. 3. - Pour l'application de la présente décision, sont considérés comme des actes pris par le président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur ceux pris pour la passation des marchés et accords-cadres visés à l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au Code des marchés publics et à son décret d'application n° 2005-1742 du 30 décembre 2005.

Ne constituent pas des actes pris par le président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur :

- les commandes inférieures à 20 000 €HT ;
- les actes effectués en exécution des marchés et accords-cadres susvisés, notamment les ordres de service, les décisions de poursuivre, les décisions d'affermissement de tranches conditionnelles, les décisions d'acceptation des décomptes généraux et définitifs, les actes relatifs à la sous-traitance et les décisions de réception ;
- les bons de commande pris en application d'un marché préexistant.

Art. 4. - La présente décision annule et remplace la décision n° 2014-01 du 10 janvier 2014.

Art. 5. - La directrice générale déléguée est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

Le président de l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées,
Jean-Paul Cluzel

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Arrêté du 8 juillet 2014 portant agrément d'un agent de l'Association de lutte contre la piraterie audiovisuelle, en application de l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle (M^{me} Laura Fiori).

La ministre de la Culture et de la Communication,
Vu le Code de la propriété intellectuelle, notamment ses articles L. 331-2, L. 331-24 et R. 331-1 ;
Vu le décret n° 82-394 du 10 mai 1982 modifié, relatif à l'organisation du ministère de la Culture ;
Vu le décret n° 2009-1393 du 11 novembre 2009 relatif aux missions et à l'organisation de l'administration centrale du ministère de la Culture et de la Communication ;

Vu la demande présentée le 30 juin 2014 par l'Association de lutte contre la piraterie audiovisuelle,

Arrête :

Art. 1^{er}. - M^{me} Laura Fiori, née le 11 octobre 1989 à Narbonne (11), de nationalité française, exerçant la fonction de chargé d'enquêtes, est agréée en vue d'être assermentée à l'effet de constater la matérialité de toute infraction aux dispositions des livres I^{er}, II et III du Code de la propriété intellectuelle.

M^{me} Fiori est désignée par l'association susvisée pour procéder aux saisines mentionnées à l'article L. 331-24 du Code de la propriété intellectuelle.

Art. 2. - L'agrément est délivré pour une durée de cinq ans.

Art. 3. - Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La sous-directrice des affaires juridiques,
Pascale Compagnie

Arrêté du 21 juillet 2014 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle (M^{me} Séverine Micaelli).

La ministre de la Culture et de la Communication,
Vu le Code de la propriété intellectuelle, notamment ses articles L. 331-2 et R. 331-1 ;
Vu le décret n° 82-394 du 10 mai 1982 modifié, relatif à l'organisation du ministère de la Culture ;
Vu le décret n° 2009-1393 du 11 novembre 2009 relatif aux missions et à l'organisation de l'administration centrale du ministère de la Culture et de la Communication ;
Vu la demande présentée le 15 juillet 2014 par la Société de perception et de distribution des droits des artistes-interprètes de la musique et de la danse,

Arrête :

Art. 1^{er}. - M^{me} Séverine Micaelli, née le 23 mai 1986 à Bastia (20), de nationalité française, exerçant la fonction d'assistante gestion des dossiers au département du spectacle vivant, est agréée en vue

d'être assermentée à l'effet de constater la matérialité de toute infraction aux dispositions des livres I^{er}, II et III du Code de la propriété intellectuelle.

Art. 2. - L'agrément est délivré pour une durée de cinq ans.

Art. 3. - Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La sous-directrice des affaires juridiques,
Pascale Compagnie

Arrêté du 30 juillet 2014 portant agrément d'un agent de la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique en application de l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle (M. Mickaël Vaujour).

La ministre de la Culture et de la Communication,
Vu le Code de la propriété intellectuelle, notamment ses articles L. 331-2 et R. 331-1 ;
Vu le décret n° 82-394 du 10 mai 1982 modifié, relatif à l'organisation du ministère de la Culture ;
Vu le décret n° 2009-1393 du 11 novembre 2009 relatif aux missions et à l'organisation de l'administration centrale du ministère de la Culture et de la Communication ;
Vu la demande présentée le 24 juillet 2014 par la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique,

Arrête :

Art. 1^{er}. - M. Mickaël Vaujour, né le 6 janvier 1988 à Soissons (02), de nationalité française, exerçant la fonction de chargé de relation clientèle, est agréé en vue d'être assermenté à l'effet de constater la matérialité de toute infraction aux dispositions des livres I^{er}, II et III du Code de la propriété intellectuelle.

Art. 2. - L'agrément est délivré pour une durée de cinq ans.

Art. 3. - Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La sous-directrice des affaires juridiques,
Pascale Compagnie

Mesures d'information

Relevé de textes parus au *Journal officiel*

JO n° 150 du 1^{er} juillet 2014

Décentralisation et fonction publique

Texte n° 50 Arrêté du 19 juin 2014 portant établissement de la liste d'aptitude pour le recrutement dans le cadre d'emplois de conservateur territorial du patrimoine, session 2012.

Conventions collectives

Texte n° 61 Avis relatif à l'extension d'un accord régional (Champagne-Ardenne) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture.

JO n° 151 du 2 juillet 2014

Premier ministre

Texte n° 5 Arrêté du 30 juin 2014 portant répartition des emplois offerts aux élèves de l'École nationale d'administration achevant leur scolarité en décembre 2014 (pour la culture : 1 poste d'administrateur civil).
Texte n° 6 Arrêté du 30 juin 2014 fixant la répartition dans les administrations centrales de l'État des emplois d'administrateur civil à pourvoir au choix au titre de l'année 2014 (pour la culture : 1 poste).

Intérieur

Texte n° 80 Décret du 1^{er} juillet 2014 portant cessation de fonctions du sous-préfet de Saint-Julien-en-Genevois (M. Pierre Molager).

Texte n° 81 Décret du 1^{er} juillet 2014 portant cessation de fonctions de la secrétaire générale de la préfecture des Ardennes (M^{me} Éléonore Lacroix).

Texte n° 82 Décret du 1^{er} juillet 2014 portant nomination du secrétaire général de la préfecture des Ardennes (M. Olivier Tainturier).

Texte n° 83 Décret du 1^{er} juillet 2014 portant nomination du directeur de cabinet du préfet de Vaucluse (M. Marc Zarrouati).

Texte n° 84 Décret du 1^{er} juillet 2014 portant nomination du secrétaire général de la préfecture du Morbihan (classe fonctionnelle III) (M. Jean-Marc Galland).

Texte n° 85 Décret du 1^{er} juillet 2014 portant nomination du sous-préfet de Calais (classe fonctionnelle III) (M. Denis Gaudin).

Texte n° 86 Décret du 1^{er} juillet 2014 portant nomination du directeur de cabinet du préfet de la Charente (M. Jérôme Seguy).

Texte n° 87 Décret du 1^{er} juillet 2014 portant nomination du sous-préfet de Louhans (M. Georges Bos).

Culture et communication

Texte n° 88 Décret du 1^{er} juillet 2014 portant nomination à la Haute Autorité pour la diffusion des œuvres et la protection des droits sur Internet (M. Denis Rapone, M^{me} Dominique Chelle, MM. Bernard Tranchand et Alain Lequeux).

Conventions collectives

Texte n° 93 Arrêté du 3 juin 2014 portant extension d'un accord régional (Bretagne) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

Texte n° 99 Avis relatif à l'extension d'un accord régional (Midi-Pyrénées) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture.

JO n° 152 du 3 juillet 2014

Travail, emploi et dialogue social

Texte n° 39 Décret n° 2014-754 du 1^{er} juillet 2014 modifiant l'article R. 4228-20 du Code du travail.

Texte n° 40 Arrêté du 16 avril 2014 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles.

Décentralisation et fonction publique

Texte n° 52 Décret n° 2014-756 du 1^{er} juillet 2014 modifiant le décret n° 2000-1222 du 14 décembre 2000 relatif à la commission administrative paritaire interministérielle et aux commissions administratives paritaires ministérielles compétentes à l'égard du corps des administrateurs civils.

Culture et communication

Texte n° 53 Arrêté du 18 avril 2014 modifiant l'arrêté du 13 février 2014 portant agrément en qualité d'opérateur d'archéologie préventive du service archéologique départemental des Yvelines.

Texte n° 54 Arrêté du 18 avril 2014 portant agrément en qualité d'opérateur d'archéologie préventive du service archéologique départemental de l'Aveyron.

Texte n° 55 Arrêté du 3 juin 2014 portant agrément pour la conservation d'archives publiques courantes et intermédiaires (Novarchive).

Texte n° 56 Arrêté du 13 juin 2014 pris en application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.

Texte n° 57 Arrêté du 24 juin 2014 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Un pharaon de légende. Sésostris III*, au Palais des beaux-arts de Lille).

Texte n° 58 Arrêté du 24 juin 2014 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Le Maroc médiéval, un empire entre l'Afrique et l'Espagne*, au musée du Louvre, hall Napoléon).

Texte n° 59 Arrêté du 24 juin 2014 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Le Pérugin et Raphaël*, au musée Jacquemart-André, Paris).

Texte n° 60 Arrêté du 24 juin 2014 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *La côte d'ambre de la Russie*, au Dian'Arte Museum, Borgo (Corse)).

Texte n° 61 Arrêté du 24 juin 2014 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Voyage au Moyen Âge*, au musée national du Moyen Âge, Paris).

Texte n° 62 Arrêté du 24 juin 2014 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Garry Winogrand*, au Jeu de Paume, Paris).

Texte n° 63 Décision du 1^{er} juillet 2014 modifiant la décision du 15 juillet 2013 portant délégation de signature (Centre national du cinéma et de l'image animée).

Texte n° 82 Arrêté du 11 avril 2014 modifiant l'arrêté du 25 octobre 2011 portant nomination des membres du Conseil supérieur des messageries de presse (MM. Nicolas Brimo et Christian Andrieux).

Texte n° 83 Arrêté du 26 mai 2014 modifiant l'arrêté du 8 juillet 2013 fixant la composition de la commission paritaire des publications et agences de presse (M^{me} Aurélie Petit et M. Marc Joanny).

Texte n° 84 Arrêté du 11 juin 2014 portant nomination au conseil d'administration de l'Agence nationale pour la rénovation urbaine (M^{me} Agnès Vince).

Texte n° 85 Arrêté du 11 juin 2014 portant nomination au conseil d'administration de l'Établissement public d'aménagement de La Défense Seine Arche (EPADESA) (M^{me} Agnès Vince).

Texte n° 86 Arrêté du 11 juin 2014 portant nomination au conseil d'administration de l'Établissement public d'aménagement Euroméditerranée (M^{me} Agnès Vince).

Texte n° 87 Arrêté du 24 juin 2014 portant cessation de fonctions (directeur régional des affaires culturelles : M. François Erlenbach, DRAC Bretagne).

Conseil supérieur de l'audiovisuel

Texte n° 103 Délibération modifiant la liste des paramètres RDS autorisés (Lyon).

JO n° 153 du 4 juillet 2014

Éducation nationale, enseignement supérieur et recherche

Texte n° 10 Décret n° 2014-761 du 2 juillet 2014 portant modification du décret n° 2012-572 du 24 avril 2012 relatif au Conseil national de la culture scientifique, technique et industrielle.

Conventions collectives

Texte n° 79 Arrêté du 20 mai 2014 portant extension d'un accord régional (Nord - Pas-de-Calais) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

Texte n° 80 Arrêté du 2 juin 2014 portant extension d'un avenant à la convention collective nationale des mannequins adultes et mannequins enfants de moins de seize ans employés par les agences de mannequins du 22 juin 2004 (n° 2397).

Texte n° 81 Arrêté du 2 juin 2014 portant extension d'un accord régional (Languedoc-Roussillon) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

Texte n° 82 Arrêté du 2 juin 2014 portant extension d'un accord régional (Pays de la Loire) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

Texte n° 83 Arrêté du 2 juin 2014 portant extension d'un accord régional (Poitou-Charentes) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

Texte n° 84 Arrêté du 2 juin 2014 portant extension d'un accord régional (Corse) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

Texte n° 92 Arrêté du 26 juin 2014 portant extension d'un accord régional (Lorraine) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

Texte n° 98 Avis relatif à l'extension d'un avenant à un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de la bijouterie, joaillerie, orfèvrerie et activités qui s'y rattachent.

Texte n° 107 Avis relatif à l'extension d'un accord régional (Guyane) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture.

Texte n° 108 Avis relatif à l'extension d'un accord régional (La Réunion) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture.

Texte n° 110 Avis relatif à l'extension d'un accord régional (Martinique) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture.

JO n° 154 du 5 juillet 2014**Culture et communication**

Texte n° 64 Décret n° 2014-659 du 23 juin 2014 portant réforme des aides à la presse (rectificatif).

Texte n° 106 Décret du 3 juillet 2014 portant nomination de la directrice de la Bibliothèque publique d'information (M^{me} Christine Carrier).

Texte n° 107 Décret du 3 juillet 2014 portant nomination du président du conseil d'administration de l'École du Louvre (M. Didier Boulaud).

Texte n° 108 Décret du 3 juillet 2014 portant nomination du président du Centre national de la chanson, des variétés et du jazz (M. Guy Marseguerra).

Justice

Texte n° 82 Arrêté du 24 juin 2014 portant nomination à la commission de surveillance et de contrôle des publications destinées à l'enfance et à l'adolescence (M. Joël Danieli).

Intérieur

Texte n° 96 Décret du 4 juillet 2014 portant cessation de fonctions du secrétaire général de la préfecture de la Charente (M. Frédéric Papet).

Texte n° 97 Décret du 4 juillet 2014 portant nomination de la sous-préfète de Vienne (classe fonctionnelle III) (M^{me} Florence Gouache).

Texte n° 98 Décret du 4 juillet 2014 portant nomination de la sous-préfète de Lisieux (M^{me} Hélène Courcoul-Petot).

Texte n° 99 Décret du 4 juillet 2014 portant nomination du secrétaire général de la préfecture de la Meuse (M. Philippe Brugnot).

Texte n° 100 Décret du 4 juillet 2014 portant nomination du directeur de cabinet du préfet de la région Aquitaine, préfet de la zone de défense et de sécurité sud-ouest, préfet de la Gironde (M. Simon Bertoux).

Texte n° 101 Décret du 4 juillet 2014 portant nomination du secrétaire général de la préfecture de la Charente (M. Lucien Giudicelli).

Conventions collectives

Texte n° 113 Arrêté du 26 juin 2014 portant élargissement d'un accord régional (Alsace) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture, au secteur des maîtres d'œuvre en bâtiment (n° 2332).

Texte n° 114 Arrêté du 26 juin 2014 portant élargissement d'un accord régional (Centre) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture au secteur des maîtres d'œuvre en bâtiment (n° 2332).

Texte n° 117 Avis relatif à l'extension d'un avenant dans le secteur des professions de la photographie.

JO n° 155 du 6 juillet 2014**Finances et comptes publics**

Texte n° 3 Arrêté du 3 juillet 2014 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Patrimoines et Transmission des savoirs et démocratisation de la culture).

Texte n° 4 Arrêté du 3 juillet 2014 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Transmission des savoirs et démocratisation de la culture).

Décentralisation et fonction publique

Texte n° 15 Arrêté du 19 juin 2014 portant établissement de la liste d'aptitude pour le recrutement dans le cadre d'emplois de conservateur territorial de bibliothèques, session 2012, à compter du 1^{er} juillet 2014.

JO n° 156 du 8 juillet 2014

Texte n° 4 Loi n° 2014-773 du 7 juillet 2014 d'orientation et de programmation relative à la politique de développement et de solidarité internationale.

Finances et comptes publics

Texte n° 26 Arrêté du 25 juin 2014 relatif au document prévisionnel de gestion des emplois et des crédits de personnel des organismes.

Culture et communication

Texte n° 52 Arrêté du 23 juin 2014 modifiant l'arrêté du 6 septembre 2012 portant institution d'une régie de recettes et d'avances auprès du musée national de Préhistoire des Eyzies-de-Tayac (en attente de rectificatif : le texte de cet arrêté fait référence au SCN des Archives nationales au lieu du musée de Préhistoire des Eyzies-de-Tayac).

Texte n° 53 Délibération du 13 février 2014 relative au règlement intérieur de la Commission du contrôle de la réglementation (Centre national du cinéma et de l'image animée).

Texte n° 77 Décret du 7 juillet 2014 portant nomination au conseil d'administration de la société nationale de programme en charge de l'audiovisuel extérieur de la France (M^{me} Laurence Franceschini).

Intérieur

Texte n° 69 Décret du 7 juillet 2014 portant nomination du sous-préfet de Montbrison (M. André Carava).

Texte n° 70 Décret du 7 juillet 2014 portant nomination du sous-préfet d'Aix-en-Provence (classe fonctionnelle II) (M. Serge Gouteyron).

Texte n° 71 Décret du 7 juillet 2014 portant nomination du secrétaire général de la préfecture de Seine-et-Marne (classe fonctionnelle II) (M. Nicolas de Maistre).

Texte n° 72 Décret du 7 juillet 2014 portant nomination du sous-préfet de Béziers (classe fonctionnelle II) (M. Nicolas Lerner).

Conventions collectives

Texte n° 84 Arrêté du 26 juin 2014 portant élargissement d'un accord régional (Limousin) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture au secteur des maîtres d'œuvre en bâtiment (n° 2332).

JO n° 157 du 9 juillet 2014

Texte n° 5 Loi n° 2014-779 du 8 juillet 2014 encadrant les conditions de la vente à distance des livres et habilitant le Gouvernement à modifier par ordonnance les dispositions du code de la propriété intellectuelle relatives au contrat d'édition.

Texte n° 6 Loi n° 2014-773 du 7 juillet 2014 d'orientation et de programmation relative à la politique de développement et de solidarité internationale (rectificatif).

Premier ministre

Texte n° 47 Arrêté du 7 juillet 2014 portant nomination (secrétaire général pour les affaires régionales : M. Jacques Garau, SGAR Alsace).

Économie, redressement productif et numérique

Texte n° 78 Arrêté du 18 juin 2014 portant nomination au conseil d'administration de l'Agence France-Presse (M. Christophe Beaux).

Culture et communication

Texte n° 89 Arrêté du 26 juin 2014 portant nomination au comité d'orientation du fonds stratégique pour le développement de la presse.

Texte n° 90 Arrêté du 1^{er} juillet 2014 portant admission à la retraite (inspecteur général des affaires culturelles : M. Jean-Yves Le Corre).

Texte n° 91 Arrêté du 7 juillet 2014 portant nomination (administration centrale) (M^{me} Maryline Laplace, chef du service de la coordination des politiques culturelles et de l'innovation).

Conventions collectives

Texte n° 99 Arrêté du 26 juin 2014 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des mannequins adultes et mannequins enfants de moins de seize ans employés par les agences de mannequins du 22 juin 2004 (n° 2397).

Avis de concours et de vacance d'emplois

Texte n° 120 Avis de vacance d'un emploi de sous-directeur (sous-directeur de l'archéologie).

JO n° 158 du 10 juillet 2014**Justice**

Texte n° 24 Arrêté du 25 juin 2014 modifiant les annexes de l'arrêté du 22 novembre 2012 relatif à la rémunération des mises à disposition de sites, de bâtiments, d'espaces ou de terrains de la direction des

services judiciaires à des fins de tournages audiovisuels et cinématographiques ou de prises de vues photographiques.

Décentralisation et fonction publique

Texte n° 42 Arrêté du 4 juillet 2014 relatif au barème de l'aide au maintien à domicile pour les retraités de la fonction publique d'État.

Texte n° 58 Arrêté du 3 juillet 2014 portant nomination au comité interministériel consultatif d'action sociale des administrations de l'État (M. Bruno Koubi).

Culture et communication

Texte n° 43 Décision du 3 juillet 2014 modifiant la décision du 10 octobre 2012 portant délégation de signature (secrétariat général).

Texte n° 44 Décision du 3 juillet 2014 modifiant la décision du 10 avril 2013 portant délégation de signature (direction générale des patrimoines) (M^{me} Valérie Lazinière, musée de Préhistoire des Eyzies-de-Tayac).

Conventions collectives

Texte n° 70 Avis relatif à l'extension d'avenants à la convention collective nationale des entreprises d'architecture.

Texte n° 71 Avis relatif à l'extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture.

JO n° 159 du 11 juillet 2014

Texte n° 1 Loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires.

Texte n° 2 Loi n° 2014-789 du 10 juillet 2014 habilitant le Gouvernement à adopter des mesures législatives pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées.

Éducation nationale, enseignement supérieur et recherche

Texte n° 18 Décret n° 2014-791 du 9 juillet 2014 relatif à l'accès des bacheliers aux sections de techniciens supérieurs et à la poursuite d'études dans une autre formation d'enseignement supérieur.

Finances et comptes publics

Texte n° 21 Arrêté du 8 juillet 2014 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Patrimoines).

Texte n° 22 Arrêté du 8 juillet 2014 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Patrimoines).

Culture et communication

Texte n° 43 Décret n° 2014-794 du 9 juillet 2014 relatif à la partie réglementaire du Code du cinéma et de l'image animée.

Texte n° 110 Décret du 10 juillet 2014 portant nomination du directeur de l'Opéra national de Paris (M. Stéphane Lissner).

Texte n° 111 Décret du 10 juillet 2014 portant nomination au conseil d'administration de l'Opéra national de Paris.

Avis de concours et de vacance d'emplois

Texte n° 163 Avis de vacance d'un emploi de directeur régional adjoint des affaires culturelles (Bourgogne).

Texte n° 164 Avis de vacance d'un emploi de directeur régional des affaires culturelles (Provence-Alpes-Côte d'Azur).

Texte n° 165 Avis de vacance d'un emploi de directeur régional des affaires culturelles (Bretagne).

JO n° 160 du 12 juillet 2014

Premier ministre

Texte n° 2 Arrêté du 10 juillet 2014 portant agrément d'une tâche d'intérêt général (intermittents du spectacle).

Culture et communication

Texte n° 31 Arrêté du 24 juin 2014 relatif aux achats du ministère de la Culture et de la Communication.

Texte n° 32 Arrêté du 26 juin 2014 relatif à la constitution du dossier pour une demande de subvention ou d'avance au titre du fonds stratégique pour le développement de la presse.

Texte n° 33 Arrêté du 30 juin 2014 modifiant l'arrêté du 17 novembre 2009 relatif aux missions et à l'organisation du secrétariat général.

Texte n° 34 Arrêté du 1^{er} juillet 2014 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Jeff Koons*, au Centre Pompidou, Paris).

Texte n° 67 Arrêté du 11 juin 2014 modifiant l'arrêté du 25 octobre 2011 portant nomination des membres du Conseil supérieur des messageries de presse (M^{me} Véronique Faujour).

Texte n° 68 Arrêté du 7 juillet 2014 portant nomination au conseil d'administration de l'École nationale supérieure des arts décoratifs (M^{mes} Alice Morgaine, Carole Tournay, MM. Jean-Pierre Greff et Gilles Rougon).

Texte n° 69 Décret du 10 juillet 2014 portant nomination au conseil d'administration de l'Opéra national de Paris (rectificatif) (M. Bernard Stirn).

Décentralisation et fonction publique

Texte n° 65 Arrêté du 7 juillet 2014 portant nomination à la commission d'accueil des ressortissants de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans la fonction publique (M^{me} Florence Sevin-Davies).

Texte n° 66 Arrêté du 7 juillet 2014 portant nomination à la commission d'accueil des ressortissants de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur

l'Espace économique européen dans la fonction publique (M. Denis François).

JO n° 161 du 13 juillet 2014

Ordre national de la Légion d'honneur

Texte n° 1 Décret du 11 juillet 2014 portant élévation aux dignités de grand'croix et de grand officier.

Texte n° 2 Décret du 11 juillet 2014 portant promotion au grade de commandeur.

Texte n° 3 Décret du 11 juillet 2014 portant promotion et nomination aux grades d'officier et de chevalier.

Texte n° 4 Décret du 11 juillet 2014 portant promotion et nomination aux grades d'officier et de chevalier .

Finances et comptes publics

Texte n° 10 Arrêté du 23 juin 2014 modifiant l'arrêté du 27 mars 2007 portant organisation de la direction du budget.

Texte n° 36 Décret du 11 juillet 2014 portant promotion, nomination, réintégration et affectation d'administrateurs généraux des finances publiques (M^{me} Dominique Demangel, détachée auprès du ministère de la Culture et de la Communication, est réintégrée dans son corps d'origine)

Conseil supérieur de l'audiovisuel

Texte n° 44 Décision n° 2014-264 du 25 juin 2014 modifiant la décision n° 2012-798 du 16 octobre 2012 modifiant des fréquences pour la diffusion par voie hertzienne terrestre de services de télévision sur le réseau R 1.

Texte n° 45 Décision n° 2014-265 du 25 juin 2014 attribuant des fréquences pour la diffusion par voie hertzienne terrestre de services de télévision sur le réseau R 3.

Texte n° 46 Décision n° 2014-266 du 25 juin 2014 modifiant la décision n° 2012-713 du 2 octobre 2012 modifiant des fréquences pour la diffusion par voie hertzienne terrestre de services de télévision sur le réseau R 5.

Texte n° 47 Décision n° 2014-267 du 25 juin 2014 modifiant la décision n° 2012-810 du 16 octobre 2012 modifiant des fréquences pour la diffusion par voie hertzienne terrestre de services de télévision sur le réseau R 5.

Texte n° 48 Décision n° 2014-268 du 25 juin 2014 modifiant la décision n° 2012-814 du 16 octobre 2012 modifiant des fréquences pour la diffusion par voie hertzienne terrestre de services de télévision sur le réseau R 6.

JO n° 162 du 16 juillet 2014

Culture et communication

Texte n° 56 Arrêté du 1^{er} juillet 2014 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (prorogation de l'arrêté d'insaisissabilité (NOR : MCCC1411501A) du 23 mai 2014).

Texte n° 91 Arrêté du 30 juin 2014 portant nomination au conseil d'administration de la Bibliothèque publique d'information (M^{mes} Marine Bedel, Nathalie Léger, Marie-Lise Tsagouria et M. Patrick Gambache).

Décentralisation et fonction publique

Texte n° 90 Arrêté du 11 juillet 2014 fixant la liste des élèves des instituts régionaux d'administration aptes à être titularisés (promotions 2013-2014).

Conventions collectives

Texte n° 93 Arrêté du 4 juillet 2014 portant élargissement d'un accord régional (Picardie) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture au secteur des maîtres d'œuvre en bâtiment (n° 2332).

Texte n° 94 Arrêté du 4 juillet 2014 portant élargissement d'un accord régional (Provence-Alpes-Côte d'Azur) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture au secteur des maîtres d'œuvre en bâtiment (n° 2332).

Texte n° 95 Arrêté du 4 juillet 2014 portant élargissement d'un accord régional (Rhône-Alpes) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture au secteur des maîtres d'œuvre en bâtiment (n° 2332).

Avis de concours et de vacance d'emplois

Texte n° 112 Avis de vacance d'un emploi de directeur régional adjoint des affaires culturelles (Alsace).

JO n° 163 du 17 juillet 2014**Conventions collectives**

Texte n° 77 Arrêté du 4 juillet 2014 portant extension d'un accord régional (Picardie) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

JO n° 164 du 18 juillet 2014**Éducation nationale, enseignement supérieur et recherche**

Texte n° 15 Arrêté du 23 juin 2014 autorisant au titre de l'année 2015 l'ouverture d'un examen professionnalisé réservé pour le recrutement de magasiniers des bibliothèques principaux de 2^e classe.

Texte n° 16 Arrêté du 23 juin 2014 autorisant au titre de l'année 2015 l'ouverture de concours pour le recrutement de conservateurs stagiaires, élèves de l'École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques.

Texte n° 17 Arrêté du 23 juin 2014 autorisant au titre de l'année 2015 l'ouverture d'un examen professionnalisé réservé pour le recrutement de conservateurs des bibliothèques.

Texte n° 18 Arrêté du 23 juin 2014 autorisant au titre de l'année 2015 l'ouverture de concours pour le recrutement de bibliothécaires.

Texte n° 19 Arrêté du 23 juin 2014 autorisant au titre de l'année 2015 l'ouverture d'un examen professionnalisé réservé pour le recrutement de bibliothécaires.

Texte n° 20 Arrêté du 23 juin 2014 autorisant au titre de l'année 2015 l'ouverture de concours pour le recrutement de bibliothécaires assistants spécialisés de classe supérieure.

Texte n° 21 Arrêté du 23 juin 2014 autorisant au titre de l'année 2015 l'ouverture de concours pour le recrutement de bibliothécaires assistants spécialisés de classe normale.

Texte n° 22 Arrêté du 23 juin 2014 autorisant au titre de l'année 2015 l'ouverture d'un examen professionnalisé réservé pour le recrutement de bibliothécaires assistants spécialisés de classe normale.

Texte n° 23 Arrêté du 23 juin 2014 autorisant au titre de l'année 2015 l'ouverture de concours pour le recrutement de magasiniers des bibliothèques principaux de 2^e classe.

Texte n° 24 Arrêté du 23 juin 2014 autorisant au titre de l'année 2015 l'ouverture d'un examen professionnel pour l'avancement au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle.

Texte n° 25 Arrêté du 23 juin 2014 autorisant au titre de l'année 2015 l'ouverture d'un examen professionnel pour l'avancement au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure.

Finances et comptes publics

Texte n° 30 Décret n° 2014-808 du 16 juillet 2014 prorogeant le délai de conclusion des conventions d'utilisation des immeubles domaniaux par les services de l'État et ses établissements publics.

Culture et communication

Texte n° 61 Arrêté du 30 juin 2014 modifiant l'arrêté du 17 janvier 2003 portant institution d'une régie de recettes et d'une régie d'avances auprès du Mobilier national.

Texte n° 90 Décret du 17 juillet 2014 portant nomination de l'administrateur général de la Comédie-Française (M. Éric Ruf).

Décentralisation et fonction publique

Texte n° 89 Arrêté du 8 juillet 2014 portant nomination au Conseil supérieur de la fonction publique de l'État (M. Arnaud Gibon).

Conventions collectives

Texte n° 94 Arrêté du 10 juillet 2014 portant extension d'accords et d'avenants examinés en sous-commission des conventions et accords du 23 juin 2014 (dont : la convention collective nationale pour les entreprises artistiques et culturelles du 1^{er} janvier 1984 (n° 1285)).

JO n° 165 du 19 juillet 2014**Culture et communication**

Texte n° 27 Décret n° 2014-817 du 17 juillet 2014 relatif à l'organisation de l'enseignement supérieur d'arts plastiques.

Texte n° 28 Arrêté du 23 juin 2014 modifiant l'arrêté du 6 septembre 2012 portant institution d'une régie de recettes et d'avances auprès du musée national de Préhistoire des Eyzies-de-Tayac (rectificatif).

Économie, redressement productif et numérique

Texte n° 40 Arrêté du 10 juillet 2014 portant nomination des responsables ministériels aux normes (pour la culture : M. Marc Oberlis et M^{me} Annie Guillet).

Intérieur

Texte n° 43 Arrêté du 15 juillet 2014 portant cessation de fonctions du commissaire délégué de la République pour la province des îles Loyauté auprès du haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie (M. Éric Vrignaud).

Texte n° 44 Arrêté du 15 juillet 2014 portant nomination du commissaire délégué de la République pour la province des îles Loyauté auprès du haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie (M. Frédéric Eymard).

JO n° 166 du 20 juillet 2014

Intérieur

Texte n° 34 Décret du 17 juillet 2014 portant nomination du directeur de cabinet du préfet des Yvelines (classe fonctionnelle III) (M. Dominique Lepidi).

Texte n° 35 Décret du 17 juillet 2014 portant nomination de la secrétaire générale de la préfecture de l'Ain (classe fonctionnelle III) (M^{me} Caroline Gadou).

JO n° 167 du 22 juillet 2014

Conventions collectives

Texte n° 69 Avis relatif à l'extension d'un accord régional (Franche-Comté) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture.

Texte n° 72 Avis relatif à l'extension d'un accord régional (Provence-Alpes-Côte d'Azur) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture.

Texte n° 73 Avis relatif à l'extension d'un accord régional (Aquitaine) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture.

Conseil supérieur de l'audiovisuel

Texte n° 84 Décision n° 2014-285 du 9 juillet 2014 portant nomination de personnalités indépendantes au conseil d'administration de la Société nationale de programme en charge de l'audiovisuel extérieur de la France (M. Jacques Martial et M^{me} France Zobda).

JO n° 168 du 23 juillet 2014

Culture et communication

Texte n° 44 Arrêté du 10 juillet 2014 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (prorogation de

l'arrêté d'insaisissabilité (NOR : MCCC1409607A) du 6 mai 2014).

Texte n° 78 Arrêté du 1^{er} juillet 2014 portant nomination au conseil d'administration du Centre national de la chanson, des variétés et du jazz (M^{me} Lucie Muniesa).

Texte n° 79 Arrêté du 3 juillet 2014 portant nomination à la commission d'agrément instituée par l'article 2 de la loi n° 93-20 du 7 janvier 1993 relative à l'institution d'une garantie de l'État pour certaines expositions temporaires d'œuvres d'art (M. Louis Schweitzer).

Texte n° 80 Arrêté du 7 juillet 2014 portant nomination au conseil d'administration de l'École nationale supérieure des beaux-arts (M^{me} Lucie Muniesa).

Texte n° 81 Arrêté du 10 juillet 2014 portant nomination des membres du jury et des correcteurs et examinateurs spécialisés des concours d'accès au corps des conservateurs du patrimoine organisés au titre de l'année 2014.

Intérieur

Texte n° 72 Décret du 21 juillet 2014 portant nomination de la sous-préfète de Saint-Julien-en-Genevois (M^{me} Isabelle Dorliat-Pouzet).

Texte n° 73 Décret du 21 juillet 2014 portant nomination du sous-préfet de Clamecy (M. Nicolas Regny).

Texte n° 74 Décret du 21 juillet 2014 portant cessation de fonctions du secrétaire général de la préfecture des Pyrénées-Atlantiques (classe fonctionnelle III) (M. Benoist Delage).

Texte n° 75 Décret du 21 juillet 2014 portant nomination de la secrétaire générale de la préfecture des Pyrénées-Atlantiques (classe fonctionnelle III) (M^{me} Marie Aubert).

Texte n° 76 Décret du 21 juillet 2014 portant nomination du secrétaire général de la préfecture d'Ille-et-Vilaine (classe fonctionnelle II) (M. Patrice Faure).

JO n° 169 du 24 juillet 2014

Premier ministre

Texte n° 1 Décret n° 2014-828 du 22 juillet 2014 modifiant le décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement.

Travail, emploi et dialogue social

Texte n° 27 Arrêté du 16 juillet 2014 fixant le cahier des charges relatif au conseil en évolution professionnelle prévu à l'article L. 6111-6 du Code du travail.

Intérieur

Texte n° 51 Décret du 23 juillet 2014 portant nomination de la sous-préfète d'Yssingeaux (M^{me} Agnès Chavanon).

Texte n° 52 Décret du 23 juillet 2014 portant cessation de fonctions du sous-préfet de Carpentras (M. Patrick Bremener).

Texte n° 53 Décret du 23 juillet 2014 portant nomination du sous-préfet de Carpentras (M. Jean-François Moniotte).

Texte n° 54 Décret du 23 juillet 2014 portant cessation de fonctions du directeur de cabinet du préfet de l'Essonne (classe fonctionnelle III) (M. Gérard Pehaut).

Texte n° 55 Décret du 23 juillet 2014 portant cessation de fonctions du secrétaire général de la préfecture du Gers (M. Christian Chassaing).

Texte n° 56 Décret du 23 juillet 2014 portant nomination du secrétaire général de la préfecture du Gers (M. Christian Guyard).

Culture et communication

Texte n° 57 Arrêté du 8 juillet 2014 portant cessation de fonctions (directeur régional des affaires culturelles : M. François Laquière, DRAC Corse).

Conventions collectives

Texte n° 59 Arrêté du 27 juin 2014 portant élargissement d'un accord régional (Poitou-Charentes) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture au secteur des maîtres d'œuvre en bâtiment (n° 2332).

Texte n° 62 Arrêté du 15 juillet 2014 portant extension d'un avenant à la convention collective nationale de l'exploitation cinématographique (n° 1307).

Texte n° 63 Arrêté du 15 juillet 2014 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises de logistique de communication écrite directe (n° 1611).

JO n° 170 du 25 juillet 2014

Premier ministre

Texte n° 3 Décret n° 2014-834 du 24 juillet 2014 relatif aux secrétaires généraux des ministères.

Finances et comptes publics

Texte n° 10 Arrêté du 16 juillet 2014 relatif aux règles de la comptabilité budgétaire de l'État pris en application de l'article 54 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Intérieur

Texte n° 87 Décret du 24 juillet 2014 portant nomination du haut-commissaire de la Nouvelle-Calédonie (M. Vincent Bouvier).

Texte n° 89 Décret du 24 juillet 2014 portant nomination du préfet du Haut-Rhin (M. Pascal Lelarge).

Texte n° 90 Décret du 24 juillet 2014 portant nomination de la préfète de la Sarthe (M^{me} Corinne Orzechowski).

JO n° 171 du 26 juillet 2014

Éducation nationale, enseignement supérieur et recherche

Texte n° 7 Décret n° 2014-838 du 24 juillet 2014 relatif au Collège de France.

Finances et comptes publics

Texte n° 12 Arrêté du 24 juillet 2014 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Patrimoines, Transmission des savoirs et démocratisation de la culture).

Texte n° 13 Arrêté du 24 juillet 2014 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Création, Transmission des savoirs et démocratisation de la culture).

Culture et communication

Texte n° 24 Arrêté du 24 juillet 2014 modifiant l'arrêté du 5 septembre 2012 portant classement des emplois de chef de service et de sous-directeur des administrations de l'État relevant du ministère de la Culture et de la Communication.

Intérieur

Texte n° 75 Décret du 25 juillet 2014 portant cessation de fonctions du sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de la région Alsace, préfet du Bas-Rhin (M. Jean-François Couret).

Texte n° 76 Décret du 25 juillet 2014 portant cessation de fonctions du sous-préfet chargé de mission auprès du préfet du Val-de-Marne (M. Hervé Carrère).

Texte n° 77 Décret du 25 juillet 2014 portant nomination du sous-préfet chargé de mission auprès du préfet du Val-de-Marne (M. Denis Declerck).

Décentralisation et fonction publique

Texte n° 78 Arrêté du 11 juillet 2014 fixant la liste des élèves des instituts régionaux d'administration aptes à être titularisés (promotions 2013-2014) (rectificatif).

Avis de concours et de vacance d'emplois

Texte n° 99 Avis relatif à l'ouverture de la session de l'examen d'aptitude en vue de l'inscription sur la liste des personnes qualifiées en propriété industrielle selon l'article L. 421-1 du Code de la propriété intellectuelle en vertu des dispositions de l'article R. 421-1-1 (session 2014).

JO n° 172 du 27 juillet 2014

Culture et communication

Texte n° 21 Décision du 21 juillet 2014 modifiant la décision du 10 octobre 2012 portant délégation de signature (secrétariat général) (M^{me} Ernestine Dramé).

Conseil supérieur de l'audiovisuel

Texte n° 46 Délibération modifiant la liste des paramètres RDS autorisés (Marseille).

Texte n° 47 Délibération modifiant la liste des paramètres RDS autorisés (Marseille).

JO n° 173 du 29 juillet 2014

Premier ministre

Texte n° 1 Arrêté du 22 juillet 2014 relatif à l'élection des représentants du personnel à la commission administrative paritaire interministérielle compétente à l'égard du corps des administrateurs civils.

Économie, redressement productif et numérique

Texte n° 13 Arrêté du 22 juillet 2014 portant clôture de la liquidation du groupement d'intérêt public Centre d'accueil de la presse étrangère (CAPE).

Décentralisation et fonction publique

Texte n° 87 Arrêté du 22 juillet 2014 portant admission au cycle de préparation au troisième

concours d'entrée à l'École nationale d'administration des candidats reçus aux épreuves qui se sont déroulées en 2014.

JO n° 175 du 31 juillet 2014

Culture et communication

Texte n° 26 Arrêté du 23 juillet 2014 fixant au titre de l'année 2014 le nombre de postes offerts aux concours pour le recrutement de conservateurs stagiaires du patrimoine.

Texte n° 71 Décret du 29 juillet 2014 portant nomination au conseil d'administration de l'établissement public de la Cité de la musique (M^{me} Lucie Muniesa).

Texte n° 72 Arrêté du 29 juillet 2014 portant nomination (administration centrale) (M. Pierre Oudart, chef de service, directeur adjoint chargé des arts plastiques, à la direction générale de la création artistique).

Réponses aux questions écrites

ASSEMBLÉE NATIONALE

Pas de réponse de M^{me} la ministre ce mois-ci.

SÉNAT

JO S du 3 juillet 2014

- M. Patrice Gélard sur le statut particulier du cadre d'emploi des conservateurs territoriaux du patrimoine. (Question n° 06894-13.06.2014).

Divers

Annexe 1 de l'arrêté du 3 juillet 2013 relatif au diplôme d'État de professeur de cirque définissant les conditions de son obtention à l'issue d'un examen sur épreuves et par la validation des acquis de l'expérience et fixant les conditions d'habilitation des établissements à délivrer ce diplôme (arrêté publié au JO du 7 septembre 2013).

I - Contexte actuel du métier

1) Conditions d'exercice

Les professeurs de cirque exercent leurs fonctions au sein des écoles de cirque de loisirs, ils peuvent également exercer leurs fonctions au sein des maisons de jeunes et de la culture, des maisons de jeunes et de quartiers, des centres de loisirs municipaux, des centres de vacances. Ils peuvent aussi assurer des tâches d'enseignement au sein de compagnies de cirque, d'établissements scolaires publics ou privés, le cas échéant au sein des établissements d'enseignement supérieur.

2) Taille et secteur d'activités des structures d'enseignement, de création et de diffusion

Dans le cadre de l'animation socioculturelle, il s'agit généralement de petites et moyennes structures : écoles de cirque de loisirs, MJC, maisons.

Au sein des compagnies de cirque, structures relevant du spectacle vivant, l'activité s'exerce par le biais de stages et d'ateliers.

Cette activité peut prendre la forme d'ateliers de pratique artistique dans les établissements relevant du ministère chargé de l'éducation nationale.

3) Statut de l'enseignant

Le professeur de cirque enseigne dans la majorité des cas au sein d'une association ayant pour objet

l'enseignement du cirque. Il est engagé par le président ou le responsable légal de l'association conformément à la procédure prévue dans les statuts. Il adapte son projet d'enseignement du cirque au projet de la structure qui l'emploie, son projet étant validé par l'instance prévue par les statuts.

Le professeur de cirque peut enseigner auprès d'une compagnie de cirque. Il met alors en œuvre un projet pédagogique élaboré en lien avec les activités de la compagnie.

Le professeur de cirque peut également exercer ses fonctions en tant que titulaire, vacataire ou agent contractuel au sein de la structure placée sous la responsabilité des collectivités territoriales. Il est recruté par la collectivité territoriale concernée et est placé sous l'autorité du directeur d'établissement. L'activité pédagogique de l'enseignant s'harmonise avec le règlement intérieur de chaque établissement.

Le professeur de cirque exerce ses fonctions avec une plus ou moins grande autonomie, sous la responsabilité d'une personne ayant autorité sur un cadre d'enseignement global : directeur d'établissement, directeur artistique d'une compagnie, etc. Il doit notamment se référer au cadre réglementaire en vigueur mis en pratique par l'employeur.

L'employeur est responsable du matériel technique et pédagogique mis à disposition de l'enseignant. Cette responsabilité recouvre notamment les questions liées à la prévention des risques professionnels et les vérifications obligatoires de ce matériel.

Il peut proposer au salarié, dans le cadre du plan de formation de l'entreprise, d'obtenir les certifications en matière de santé et de sécurité (notamment en ce qui concerne les premiers secours, les pratiques physiques à risque, les accrochages...).

II - Référentiel du métier

Référentiel activités professionnelles		Référentiel de certification			
Activités	Compétences, aptitudes et connaissances mobilisées	Compétences, aptitudes et connaissances évaluées	Modalités d'évaluation d'admission /Admission	Modalités d'évaluation 2 selon les épreuves	Critères d'évaluation
A. Concevoir et réaliser l'enseignement des arts du cirque pour des élèves de tous âges et profils, de niveaux différents (découverte, initiation, approfondissement), dans le cadre d'une pratique amateur	<p>1.- Planifier et organiser l'enseignement (ateliers, cours, interventions ponctuelles) en tenant compte de son contexte et de la sécurité des élèves : public, espace, durée, matériel</p>	<p>A1. Maîtriser à un haut niveau, les savoirs fondamentaux techniques et artistiques d'au moins un des domaines des arts du cirque</p> <p>A2. Concevoir et planifier l'enseignement en fonction des caractéristiques des publics selon les tranches d'âge</p>	<p>Admissibilité</p> <p>Admissibilité</p>	<p>Épreuve d'admissibilité Épreuve de pratique artistique</p> <p>Épreuve d'admissibilité Épreuve écrite QCM</p>	<p>A1. Maîtrise des figures techniques, des enchaînements, cohérence de la composition, de l'interprétation</p> <p>A2. Maîtrise des connaissances des caractéristiques physio-psychologiques des publics selon les tranches d'âge</p>
	<p>A3. Identifier et différencier les savoirs et les aptitudes mis en jeu dans l'enseignement des arts du cirque</p>	<p>A3. Présenter et décrire une séance, à partir de l'objectif fixé de manière générale et spécifique</p>	<p>Admissibilité</p>	<p>Épreuve d'admissibilité Épreuve orale</p>	<p>A3. Pertinence des objectifs fixés à court, moyen et long terme (explication détaillée, cohérence par rapport à l'âge, au niveau d'exécution)</p>
	<p>A4. Identifier les différentes méthodes d'enseignement, les modèles didactiques et développer une démarche personnelle</p>	<p>A4. Présenter les moyens choisis pour parvenir aux objectifs fixés</p>	<p>Admissibilité</p>	<p>Épreuve d'admissibilité Épreuve orale</p>	<p>A4. Pertinence des moyens et de la démarche adaptée au contexte de la séance (description, argumentation, choix des sous-groupes)</p>
	<p>A5. Appréhender les différents processus d'apprentissage des disciplines enseignées et en comprendre les mécanismes</p>	<p>A5. Identifier, pour chaque élève, les difficultés auxquelles il peut se confronter et les stratégies d'apprentissage</p>	<p>Admission</p>	<p>Épreuve d'admission Épreuve orale de pédagogie</p>	<p>A5. Pertinence de l'analyse des processus d'apprentissage des élèves (lecture précise des actions et situations proposés ainsi que des comportements des élèves)</p>
	<p>A6. Appliquer les règles de sécurité propres à chaque famille d'agrès en tenant compte de l'environnement et de la pratique envisagée</p>	<p>A6. Connaître les règles de sécurité propres à chaque famille d'agrès</p>	<p>Admissibilité</p>	<p>Épreuve d'admissibilité Épreuve écrite QCM</p>	<p>A6. Connaissance des règles de sécurité propres à chaque famille d'agrès</p>

Référentiel activités professionnelles		Référentiel de certification			
Activités	Compétences, aptitudes et connaissances mobilisées	Compétences, aptitudes et connaissances évaluées	Modalités d'évaluation d'admission / Admissibilité	Modalités d'évaluation 2 selon les épreuves	Critères d'évaluation
2.- Définir des situations pédagogiques respectant le développement psychologique et moteur de chaque élève, permettant l'épanouissement des capacités d'expression artistique dans un souci d'ouverture à l'environnement culturel et social	A7. Être à l'écoute des motivations et des représentations des élèves	A7. Être à l'écoute des élèves, du groupe, anticiper leurs réactions, cerner leurs motivations	Admission	Épreuve d'admission Épreuve de pratique pédagogique (+ vérification lors de l'épreuve orale de pédagogie si nécessaire)	A7. Pertinence des objectifs de la séance et des choix en fonction des motivations, des réactions des élèves, de « l'ici et maintenant » de la séance (précision de l'observation, réactivité, réajustement)
	A8. Opérer une organisation du temps de l'atelier pour conserver une dynamique individuelle et collective	A8. Structurer le temps de l'atelier pour préserver la dynamique, l'intérêt de tous	Admission	Épreuve d'admission Épreuve de pratique pédagogique (+ vérification lors de l'épreuve orale de pédagogie si nécessaire)	A8. Pertinence de l'organisation du temps de l'atelier (préservation de la dynamique, de l'implication de tous, etc.)
	A9. Organiser l'espace pour optimiser le projet de l'atelier tout en s'assurant de la sécurité des élèves	A9. Utiliser au maximum l'espace tout en le structurant compte tenu des besoins de l'atelier et de la sécurité des élèves	Admission	Admission Épreuve d'admission Épreuve de pratique pédagogique (+ vérification lors de l'épreuve orale de pédagogie si nécessaire)	A9. Pertinence de l'organisation de l'espace (variation des situations)
	A10. Effectuer des choix de supports pédagogiques et de matériels adéquats	A10. Sélectionner des supports et des matériaux adaptés à la nature et aux objectifs de l'atelier	Admission	Épreuve d'admission Épreuve de pratique pédagogique (+ vérification lors de l'épreuve orale de pédagogie si nécessaire)	A10. Pertinence des supports et des matériaux utilisés (savoir dosé et varié en lien avec le matériel, les agrès et les objets au bénéfice de la pratique)
	A11. Surveiller et vérifier le bon état du matériel, la bonne installation des agrès et des ancrages avec le personnel habilité à le faire et responsabiliser les élèves à cette question	A11. S'assurer que l'installation du matériel, des agrès, a été effectuée dans les règles de l'art	Admission	Épreuve d'admission Épreuve de pratique pédagogique (+ vérification lors de l'épreuve orale de pédagogie si nécessaire)	A11. Vigilance permanente en ce qui concerne les mesures de sécurité dans l'atelier en fonction de l'organisation de la séance et des choix de supports effectués

Référentiel des activités professionnelles		Référentiel de certification			
Activités	Compétences, aptitudes et connaissances mobilisées	Compétences, aptitudes et connaissances évaluées	Modalités d'évaluation d'Admissibilité /Admission	Modalités d'évaluation selon les épreuves	Critères d'évaluation
3.- Pour chaque élève, déterminer des objectifs à court, moyen et long terme qui tiennent compte de ses capacités physiques et sensorielles ainsi que les contenus généraux d'enseignement et des moyens mis en œuvre	A12. Maîtriser les savoirs propres à une pratique corporelle à risques, notamment en psychomotricité, psychogénèse, anatomie, physiologie et biomécanique	A12. Nommer, décrire les principes théoriques qui permettent la compréhension des mouvements (anatomie, physiologie, biomécanique) et des apprentissages psychomoteurs et de leur développement (psychogénèse)	Admissibilité	Épreuve d'admissibilité Épreuve écrite QCM	A12. Appropriation des concepts et notions théoriques essentiels liés aux mouvements et à leur exécution
	A13. Concevoir un programme personnalisé et le décliner en séances en fonction des objectifs (à court, moyen et long terme), du contexte et de l'élève	A13. Concevoir un programme personnalisé et le décliner en contenu de séances en fonction des objectifs (à court, moyen et long terme), du contexte et de l'élève	Admission	Épreuve d'admission Épreuve orale de pédagogie	A13. Pertinence des objectifs et de la structuration du programme
4.- Définir des outils d'observation, d'évaluation et d'analyse de l'évolution de chaque élève au regard des objectifs visés	A14. Concevoir une méthodologie d'évaluation du niveau de l'élève et de sa progression	A14. Construire une grille d'évaluation en vérifiant la cohérence avec les objectifs fixés, les moyens utilisés	Admissibilité	Épreuve d'admissibilité Épreuve orale	A14. Pertinence de la grille d'évaluation
	A15. Concevoir la progression d'une séance à l'autre	A15. En fonction des différentes contraintes, élaborer les contenus d'une série de séances	Admissibilité	Épreuve d'admissibilité Épreuve orale	A15. Pertinence de l'évolution du contenu des séances
5.- Définir des critères d'analyse critique de l'enseignement dispensé	A16. Élaborer une progression pour le groupe et pour l'élève	A16. Déterminer les étapes de progression pour chaque élève	Admissibilité	Épreuve d'admissibilité Épreuve orale	A16. Précision de l'évaluation de la situation pédagogique et de la progression des élèves
	A17. Apporter les ajustements nécessaires à l'enseignement compte tenu des critères fixés et de la situation pédagogique	A17. Analyser la situation pédagogique et en tirer des conclusions qui permettent d'orienter les prochaines séances	Admission	Épreuve d'admission Épreuve orale de pédagogie	A17. Adaptabilité, pertinence de l'analyse de la situation pédagogique et des ajustements et évolutions proposés
	A18. Apporter les ajustements nécessaires à l'enseignement compte tenu des critères fixés et la pertinence de la méthode mise en œuvre	A18. Identifier et comprendre son propre fonctionnement dans l'atelier, sa capacité à réagir à telle ou telle situation, à se remettre en question	Admission	Épreuve d'admission Épreuve orale de pédagogie	A18. Pertinence de l'analyse de la séance, des réajustements intervenus, des incidences des propositions et des choix
6.- Actualiser ses connaissances en matière d'enseignement, de développement corporel et de recherche artistique et technique	A19. Entretenir ses connaissances du cirque et du spectacle vivant en général (histoire du cirque, courants actuels) et des conditions d'exercice de la profession (connaissances réglementaires, administratives et institutionnelles)	A19. Nommer, décrire les principaux événements historiques qui permettent la compréhension des esthétiques et des courants actuels, le cadre politique et économique qui régit les conditions d'exercice du métier	Admissibilité	Épreuve d'admissibilité Épreuve orale	A19. Appropriation des connaissances historiques, politiques et économiques qui permettent une compréhension précise de l'exercice du métier

Référentiel activités professionnelles		Référentiel de certification				
Activités	Compétences, aptitudes et connaissances mobilisées	Compétences, aptitudes et connaissances évaluées	Modalités d'évaluation / Admission	Modalités d'évaluation selon les épreuves	Critères d'évaluation	
B. Animer et conduire des ateliers permettant l'apprentissage des éléments techniques nécessaires à l'expression artistique et à la compréhension des différents langages (acrobatie, équilibre, jonglerie...)	A20. Exercer une veille des nouveaux savoirs et des nouvelles approches des arts du cirque	A20. Faire des démarches dans le but de s'approprier de nouveaux savoirs, de nouvelles approches pédagogiques	Admission	Épreuve d'admission Épreuve orale de pédagogie	A20. Connaissance des outils permettant de mettre à jour ses connaissances	
	1.- Mettre en œuvre des situations pédagogiques qui constituent le projet de l'atelier et l'adapter au contexte ici et maintenant	B1. Exposer avec clarté aux élèves sa démarche, les objectifs poursuivis, la finalité à atteindre, les critères d'évaluation	B1. Synthétiser, expliquer avec clarté et en détail. Rendre la démarche compréhensible en sélectionnant des repères identifiables pour l'élève	Admission	Épreuve d'admission Épreuve de pratique pédagogique	B1. Pertinence de la synthèse, compréhension de la démarche. Faire preuve de clarté dans les consignes et de justesse dans les corrections
		B2. Maintenir la dynamique du groupe et la motivation de l'élève	B2. Identifier et utiliser les techniques propres à dynamiser le groupe et à relancer l'action en stimulant la personnalité de l'élève. Créer un esprit de groupe en prenant en compte les limites et les capacités de chacun. Instaurer une juste distance entre observation et implication, accompagnement et directivité	Admission	Épreuve d'admission Épreuve de pratique pédagogique	B2. Habileté à gérer la dynamique du groupe et l'implication individuelle
	2.- Respecter les capacités de chaque élève en favorisant la compréhension de sa motricité, son adresse et son sens de l'équilibre	B3. Maîtriser les gestes appropriés pour la sécurité des élèves (parade, longe...)	B3. Mettre en œuvre les actions indispensables pour la sécurité de l'exécution de mouvements à risques	Admission	Épreuve d'admission Épreuve de pratique pédagogique (+ vérification lors de l'épreuve orale de pédagogie si nécessaire)	B3. Pertinence des gestes visant la protection des élèves lors de la réalisation de mouvements risqués
		B4. Évaluer une situation d'enseignement et apporter des modifications	B4. Être réactif à « l'ici et maintenant » de la situation pédagogique, identifier les blocages et apporter des pistes de relance possible. Éclairer les propositions par des apports théoriques, des exemples pertinents	Admission	Épreuve d'admission Épreuve de pratique pédagogique	B4. Habileté à juger la situation, pertinence de l'analyse et du choix des actions de remise en jeu
	3.- Accompagner l'élève dans le développement de sa créativité et de son autonomie dans l'apprentissage	B5. Inciter les élèves à être autonomes en trouvant un chemin d'apprentissage et d'expression individuelle qui leur soit propre	B5. Accompagner l'élève dans son parcours en le responsabilisant, en l'aidant à cheminer avec ses outils à lui	Admission	Épreuve d'admission Épreuve de pratique pédagogique	B5. Pertinence des consignes et termes utilisés pour favoriser l'appropriation par l'élève du processus d'apprentissage
B6. Stimuler la créativité des élèves		B6. Donner la possibilité à l'élève d'imaginer et d'inventer à partir de ses capacités personnelles	Admission	Épreuve d'admission Épreuve de pratique pédagogique	B6. Pertinence des actions permettant aux élèves de mettre à l'épreuve leur créativité	

Référentiel activités professionnelles		Référentiel de certification			
Activités	Compétences, aptitudes et connaissances mobilisées	Compétences, aptitudes et connaissances évaluées	Modalités d'évaluation d'Admissibilité /Admission	Modalités d'évaluation selon les épreuves	Critères d'évaluation
4.- Favoriser l'écoute de soi, de l'autre et de ce qui nous entoure, développer les échanges et la communication entre les élèves	B7. Développer la mémoire (gestes, enchaînements, situations, textes, musiques, etc.)	B7. Proposer aux élèves des situations pédagogiques leur permettant de développer la mémoire des gestes, des rythmes, des mots, etc.)	Admission	Épreuve d'admission Épreuve de pratique pédagogique	B7. Place et pertinence des actions visant la mémorisation
	B8. Susciter le travail en groupe, l'écoute de l'autre, le partage et l'échange des connaissances entre les élèves	B8 à 9. Inciter les élèves à l'écoute de l'autre, à la communication, au partage des connaissances, au travail collectif	Admission	Épreuve d'admission Épreuve de pratique pédagogique	B8 à 9. Capacité à susciter l'écoute et la communication chez l'élève et à stimuler le travail en équipe, en collectif
5.- Permettre aux élèves d'appréhender les finalités d'une représentation devant un public	B9. Stimuler l'autonomie du groupe, susciter le travail en équipe, l'activité collective		Admission		
	B10. Développer chez les élèves un regard et une analyse critique des œuvres	B10 à 13. Inciter les élèves à voir les œuvres, à regarder à partir d'une grille de lecture et d'analyse, à se fabriquer des repères pour l'autocritique à partir de l'histoire et du contexte	Admission	Épreuve d'admission Épreuve orale de pédagogie	B10 à 13. Pertinence des consignes et des commentaires permettant aux élèves d'appréhender leur propre travail et les œuvres en général
	B11. Développer la curiosité pour d'autres disciplines artistiques		Admission		
	B12. Donner des repères pour qu'ils puissent être autocritiques		Admission		
1.- Concevoir son projet pédagogique en relation avec les autres enseignements dispensés	B13. Sensibiliser à l'histoire du cirque, aux courants actuels et informer des conditions d'exercice de la profession		Admission		
	B14. Maîtriser les étapes d'élaboration, de réalisation et d'évaluation d'une présentation de travaux d'élèves	B14. Détailler les étapes de conception et mise en œuvre d'une production devant un public	Admission	Épreuve d'admission Épreuve orale de pédagogie	B14. Pertinence des réponses apportées en matière d'élaboration d'un spectacle d'élève
C. Être acteur du projet d'établissement	C1. Mettre ses connaissances et ses compétences au service du projet de l'école	C1. Comprendre le projet de l'école et savoir le situer dans le contexte global de l'enseignement du cirque. Inscrire sa démarche dans ce projet	Admission		C1 à 2. Capacité à situer le projet de l'école et capacité à articuler son propre projet d'enseignement dans ce cadre en tenant compte des autres enseignements et des contraintes spécifiques à l'établissement
	C2. Établir, entre les différents acteurs et partenaires, un réseau de compétences pour permettre une meilleure circulation des savoirs	C2. Connaître les différents enseignements et établir des liens permettant d'étayer les apprentissages. Repérer les différentes catégories de professionnels employés dans l'établissement et savoir les mobiliser à bon escient	Admission	Épreuve d'admission Épreuve orale de pédagogie	

Référentiel activités professionnelles		Référentiel de certification			
Activités	Compétences, aptitudes et connaissances mobilisées	Compétences, aptitudes et connaissances évaluées	Modalités d'évaluation d'admission / Admissibilité	Modalités d'évaluation selon les épreuves	Critères d'évaluation
2.- Participer à la mise en œuvre du projet d'établissement en cohérence avec les finalités de l'enseignement et conformément au règlement intérieur et le cas échéant participer à son élaboration avec les autres enseignants	C3. Prendre en compte la mémoire des pratiques pédagogiques de l'établissement et continuer de l'enrichir	C3. Connaître l'historique des enseignements dispensés. Être capable de synthétiser et transcrire sur un support archivable (écrits, dessins, vidéo...) ses propres pratiques d'enseignement	Admission	Épreuve d'admission Épreuve orale de pédagogie	C3. Capacité à avoir une distance critique et analytique vis-à-vis de sa propre pratique. Capacité à formuler et argumenter son point de vue
	C4. Travailler en équipe avec les personnels de l'établissement (enseignants, techniciens, responsables...)	C4. Créer un climat de travail afin de faciliter les échanges ; Faire preuve d'une attitude relationnelle ouverte et coopérante au sein d'une équipe	Admission	Épreuve d'admission Épreuve orale de pédagogie	C4. Aptitude au travail en équipe
	C5. Repérer les objectifs éducatifs, les publics visés et les partenariats possibles	C5. Connaître le tissu local pour mieux inscrire son enseignement dans son contexte	Admission	Épreuve d'admission Épreuve orale de pédagogie	C5. Aptitude à repérer les partenariats et identifier les actions possibles
	C6. Faire évoluer ses connaissances, ses pratiques d'enseignement en fonction de l'évolution du secteur, des notions de pédagogie liées à l'expressivité du corps, des conditions de sécurité	C6. Identifier les ressources possibles en terme de formation continue	Admission	Épreuve d'admission Épreuve orale de pédagogie	C6. Pertinence des choix évoqués en terme de formation continue
	C7. Informer les élèves et leurs parents des contraintes, des règles et consignes de sécurité imposées par l'apprentissage, le travail en collectif, le règlement intérieur et la vie de l'établissement	C7 à 8. Connaître et transmettre les différents règlements en vigueur dans l'établissement. Connaître le bâtiment, pouvoir encadrer son évacuation. Connaître les gestes et consignes liées aux premiers secours, connaître les consignes en cas d'incendie et d'évacuation, connaître le matériel et leurs consignes d'utilisation et l'expliquer de manière simple et structurée aux élèves	Admissibilité	Épreuve d'admissibilité Épreuve écrite QCM	C7 à 8. Connaissances des gestes et des consignes liées aux premiers secours ; capacité d'encadrement des élèves pour le respect du matériel et de l'espace de travail, des consignes de sécurité
	C8. Avoir les réflexes professionnels nécessaires pour intervenir en cas d'accident, connaître les consignes en cas d'incendie et l'endroit où est conservé la trousse de premiers soins	C8. Avoir les réflexes professionnels nécessaires pour intervenir en cas d'accident, connaître les consignes en cas d'incendie et l'endroit où est conservé la trousse de premiers soins	Admissibilité	Épreuve d'admissibilité Épreuve écrite QCM	C9. Clarté des explications et des consignes
	C9. Sensibiliser les élèves au respect du matériel, de l'espace de travail	C9. Sensibiliser les élèves au respect du matériel, de l'espace de travail ; Leur donner des notions de sécurité	Admission	Épreuve d'admission Épreuve de pratique pédagogique	C10. Capacité à repérer les spectacles, visites, conférences d'intérêt et méthode de travail permettant de les appréhender
	C10. Inciter les élèves à assister aux spectacles et instaurer des liens avec des professionnels	C10. Organiser des sorties spectacles et organiser l'échange permettant un retour critique	Admission	Épreuve d'admission Épreuve orale de pédagogie	
	3.- Participer aux activités de l'école et à leur valorisation, susciter des échanges entre les élèves d'autres groupes, d'autres écoles, développer des partenariats avec des établissements culturels	C10. Inciter les élèves à assister aux spectacles et instaurer des liens avec des professionnels	Admission	Épreuve d'admission Épreuve orale de pédagogie	

Annexe 2 de l'arrêté du 3 juillet 2013 relatif au diplôme d'État de professeur de cirque définissant les conditions de son obtention à l'issue d'un examen sur épreuves et par la validation des acquis de l'expérience et fixant les conditions d'habilitation des établissements à délivrer ce diplôme (arrêté publié au JO du 7 septembre 2013).

I - Épreuves d'admissibilité

1° Épreuve de pratique artistique d'une durée de 10 minutes

Elle consiste en l'interprétation d'un numéro de cirque ou d'un extrait d'un spectacle de cirque, ou en l'exposé par le candidat d'un numéro de cirque ou d'un extrait d'un spectacle de cirque qu'il a antérieurement interprété. Dans ce cas, il peut s'appuyer sur des documents audiovisuels. Le jury s'attachera à évaluer les compétences définies au A1 du référentiel de certification.

2° Épreuve écrite d'une durée de 45 minutes

Elle consiste à répondre à un questionnaire à choix multiples portant sur la sécurité (en particulier, règles de sécurité des agrès, règles de sécurité d'accueil du public ; la santé (en particulier, anatomie-physiologie-biomécanique, principes de préparation physique générale) ; la connaissance des publics (en particulier, étapes du développement psychomoteur de l'enfant) ; l'histoire des arts du cirque.

3° Épreuve orale d'une durée de 75 minutes, préparation de 45 minutes incluse

Elle consiste en un exposé oral du candidat sur un sujet portant sur les bases de l'enseignement (en particulier, conception d'un programme en fonction du public et du niveau de pratique, construction d'une série de séances de travail en intégrant les progressions envisagées, éthique de l'enseignement des arts du cirque) ; et sur l'environnement professionnel des métiers du cirque, compétences définies au chapitre A19 du référentiel de certification. En amont de l'épreuve, le candidat tire au sort un sujet parmi trois sujets qui lui sont proposés par le jury.

L'exposé oral du candidat est de 10 minutes et est suivi d'un entretien avec le jury d'une durée de 20 minutes. L'entretien avec le jury permet d'approfondir l'exposé puis de connaître la réflexion personnelle du candidat sur l'enseignement du

cirque ainsi que son approche du métier de professeur de cirque.

Durée totale des épreuves d'admissibilité : 130 minutes pour le candidat.

II - Épreuves d'admission

1° Épreuve de mise en situation pédagogique d'une durée de 80 minutes, préparation de 15 minutes incluse

Elle comporte une séance de travail conduite par le candidat avec un groupe de 5 à 10 élèves. La séance de travail s'articule autour de plusieurs séquences : préparation physique au travail du cirque, temps de découverte ou temps d'approfondissement, temps de retour au calme (étirements).

En fonction des élèves-sujets disponibles, le jury décide la nature de la séance de travail que le candidat réalisera (découverte ou approfondissement).

Pour une séance de découverte, le domaine des arts du cirque est choisi par le jury au moment de l'épreuve. Pour une séance d'approfondissement, le candidat choisit un domaine des arts du cirque au moment de son inscription. Quel que soit la nature de la séance, découverte ou approfondissement, le candidat doit être en mesure d'adapter son intervention pédagogique et de situer l'exercice dans son parcours pédagogique.

Temps d'échauffement : 15 minutes

Temps de découverte ou d'approfondissement : environ 40 minutes

Temps d'étirement : 10 minutes

2° Épreuve orale de pédagogie d'une durée de 20 minutes

Elle consiste en un échange entre le jury et le candidat après l'épreuve de mise en situation pédagogique. Cet échange permet notamment au candidat d'explicitier le déroulement de la séance, d'en expliquer les axes majeurs, de situer les élèves par rapport au programme proposé, de décrire ce que pourraient être les prolongements.

Le jury peut interrompre le candidat sans pouvoir réduire la durée totale de présentation des propositions de celui-ci.

Durée totale des épreuves d'admission : 100 minutes pour le candidat.

Bulletin officiel



Coupon d'abonnement (1)

Nom, prénom :
(ou service destinataire)

Pour un renouvellement, n° d'abonné :

Adresse complète :

Adresse de livraison (si différente) :

Téléphone :

Profession (2) :

Nombre d'abonnements souhaités : x 50€ = pour l'année

Date et signature (3).

(1) Le coupon et le règlement, établi à l'ordre du régisseur d'avances et de recettes du ministère de la Culture et de la Communication, sont à retourner au ministère de la Culture et de la Communication, SG, Bureau du fonctionnement des services, **M^{me} Christine Sosson**, 182, rue Saint-Honoré, 75033 Paris Cedex 1.

(2) S'il y a lieu, pour les particuliers.

(3) Pour les services, nom et qualités du souscripteur et griffe de l'établissement.