



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère

Culture

Bulletin
Officiel

Numéro 311

JANVIER 2021

MINISTÈRE DE LA CULTURE

Bulletin officiel

Janvier 2021

Directeur de la publication : Luc Allaire
Rédacteur en chef : Hugues Ghenassia-de Ferran
Secrétaire de rédaction : Éric Rouard
Contact : Véronique Van Temsche

Ministère de la Culture
Secrétariat général
Département des études, de la prospective, des statistiques et de la documentation
Mission de la politique documentaire
182, rue Saint-Honoré, 75033 Paris Cedex 1.
Tél : 01 40 15 38 29

ISSN : 2556-0883

SOMMAIRE

Mesures de publication et de signalisation

Administration générale

Lignes directrices de gestion « promotion et valorisation des parcours professionnels » (janvier 2021).	Page 7
Note de gestion du 8 janvier 2021 relative aux règles indemnitaires applicables pour les corps intégrés au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) au ministère de la Culture.	Page 16
Décision du 25 janvier 2021 relative à l'organisation des sous-directions de la délégation générale à la transmission, aux territoires et à la démocratie culturelle ainsi qu'aux départements qui la composent.	Page 58
Décision du 27 janvier 2021 fixant la composition du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel.	Page 58

Création artistique - Administration générale

Arrêté du 11 janvier 2021 nommant les membres du jury chargé de la sélection des pensionnaires de l'Académie de France à Rome pour l'année 2021.	Page 59
Arrêté du 11 janvier 2021 fixant le nombre de bourses de résidence ouvertes au titre du concours de sélection 2021 des pensionnaires de l'Académie de France à Rome.	Page 60

Création artistique - Musique, danse, théâtre et spectacles

Décision du 15 décembre 2020 portant délégation de signature à l'Opéra national de Paris.	Page 60
Décision n° 01/2021 du 11 janvier 2021 portant délégation de signature à la Cité de la musique-Philharmonie de Paris.	Page 60

Éducation artistique - Enseignement - Recherche - Formation

Décision du 15 octobre 2020 relative à l'intérim des fonctions de directeur de l'École nationale supérieure d'architecture de Montpellier.	Page 61
Arrêté du 14 janvier 2021 portant dispense au diplôme d'État de professeur de danse (M. Sébastien Thill).	Page 61
Arrêté du 15 janvier 2021 portant nomination au conseil des études et de la recherche de l'École nationale supérieure des arts décoratifs.	Page 61
Arrêté du 19 janvier 2021 portant habilitation (renouvellement) d'un centre à dispenser la formation conduisant à la délivrance du diplôme d'État de professeur de danse (Centre de Formation Danse désoblique).	Page 62
Arrêté du 25 janvier 2021 portant reconnaissance d'équivalence au diplôme d'État de professeur de danse (M ^{me} Ana Lucinda Freire Loforte Saragga de Melo).	Page 62
Arrêté du 26 janvier 2021 portant dispense au diplôme d'État de professeur de danse (M ^{me} Lucia Weber Bruzzone).	Page 62
Arrêté du 28 janvier 2021 portant dispense au diplôme d'État de professeur de danse (M ^{me} Hélène Bouchet).	Page 63

Médias et industries culturelles - Livre et lecture

Décision n° 2020-1581 du 25 janvier 2021 portant délégation de signature à la Bibliothèque nationale de France.	Page 63
---	---------

Patrimoines - Archéologie

Décision n° 2021-Pdt/21/001 du 4 janvier 2021 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 69
Décision n° 2021-Pdt/21/002 du 4 janvier 2021 portant délégation de signature à la directrice de l'interrégion Centre - Île-de-France et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).	Page 73
Décision n° 2021-Pdt/21/003 du 4 janvier 2021 portant délégation de signature au directeur de la région Hauts-de-France de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP) et à ses adjoints.	Page 75
Décision n° 2021-Pdt/21/004 du 4 janvier 2021 portant délégation de signature au directeur régional Grand Est et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).	Page 76
Décision n° 2021-Pdt/21/005 du 4 janvier 2021 portant délégation de signature au directeur régional Bourgogne - Franche-Comté et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).	Page 78
Décision n° 2021-Pdt/21/006 du 4 janvier 2021 portant délégation de signature au directeur régional Auvergne - Rhône-Alpes et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).	Page 79
Décision n° 2020- Pdt/21/007 du 4 janvier 2021 portant délégation de signature au directeur interrégional Midi-Méditerranée et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).	Page 81
Décision n° 2021-Pdt/21/008 du 4 janvier 2021 portant délégation de signature au directeur interrégional Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).	Page 83
Décision n° 2021-Pdt/21/009 du 4 janvier 2021 portant délégation de signature au directeur de l'interrégion Grand-Ouest et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).	Page 84

Patrimoines - Monuments historiques, monuments nationaux, sites patrimoniaux remarquables, immobilier domanial

Décision n° 2020-7 du 23 décembre 2020 portant délégation de signature à l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles.	Page 86
Décision n° 2020-8 du 30 décembre 2020 portant délégation de signature à l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles.	Page 87
Convention du 4 janvier 2021 entre la Fondation du patrimoine et la SCI Toiles et Feuillages, propriétaire, pour le manoir de la Renolière à La Séguinière (49280).	Page 88
Arrêté n° 1 du 20 janvier 2021 portant classement au titre des monuments historiques de l'ensemble des remparts de la citadelle de Mont-Louis (Pyrénées-Orientales).	Page 92
Décision du 21 janvier 2021 portant délégation de signature à l'établissement public du château de Fontainebleau.	Page 94

Patrimoines - Musées et lieux d'exposition

Décision du 11 décembre 2020 modifiant la décision du 21 janvier 2019 portant désignation des membres du CHSCT spécial des musées nationaux et domaine des châteaux de Compiègne et de Blérancourt.	Page 96
Décision du 22 décembre 2020 portant désignation de la directrice par intérim du musée Rodin.	Page 96
Décision du 1 ^{er} janvier 2021 portant délégation de signature au musée des Civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (Mucem).	Page 97
Décision du 4 janvier 2021 portant délégation de signature au musée Rodin.	Page 100

Arrêté du 5 janvier 2021 portant nomination de la cheffe du département des antiquités orientales de l'établissement public du musée du Louvre.	Page 101
Arrêté du 5 janvier 2021 portant nomination d'une cheffe de grand département patrimonial.	Page 101
Arrêté du 19 janvier 2021 portant nomination au comité scientifique de l'association dite Les Arts décoratifs.	Page 101
Décision n° 2021-003 du 20 janvier 2021 portant règlement de visite du musée d'Orsay et du parvis.	Page 101
Décision n° 2021-004 du 20 janvier 2021 portant règlement de visite du musée de l'Orangerie.	Page 111

Mesures d'information

Relevé de textes parus au <i>Journal officiel</i>	Page 119
Réponses aux questions écrites parlementaires (Assemblée nationale et Sénat)	Page 127
Divers	
Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 21A).	Page 129
Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 21B).	Page 134

Mesures de publication et de signalisation

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

Lignes directrices de gestion « promotion et valorisation des parcours professionnels » (janvier 2021).

Mise en œuvre de la loi Transformation de la fonction publique du 6 août 2019

Ligne de gestion de promotion et valorisation des parcours professionnels au ministère de la Culture

Date de mise en application : En complément des lignes directrices de gestion mobilité qui ont fait l'objet d'une publication le 31 janvier 2020, ces lignes directrices de gestion s'appliqueront aux avancements de grades et promotions de corps qui seront prononcées au titre de l'année 2021 et des suivantes, conformément aux dispositions de la loi n° 2019-628 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique

Avis consultatif du comité technique ministériel sur le présent document en date du : 05/01/2021

Diffusion : Le présent document sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture, sur l'intranet ministériel et diffusé à l'ensemble des opérateurs du ministère

Annexes :

- glossaire (annexe 1)
- liste des corps concernés (annexe 2)

Destinataires : personnels gérés par le ministère de la Culture.

Textes de référence :

- loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires

Objet : Lignes directrices de gestion (LDG) en matière de promotion et valorisation des parcours professionnels au ministère de la Culture.

Les présentes lignes directrices de gestion sont relatives aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours, en application de l'article 18 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'État dont la rédaction est issue de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, ainsi qu'en application du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires (article 12).

Elles sont dépourvues de caractère réglementaire et ne modifient pas les dispositions statutaires en vigueur. Elles s'appliquent, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité administrative, en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général. Les statuts particuliers des corps, rappelés en annexe 2, s'imposent aux lignes directrices de gestion.

Les lignes directrices de gestion en matière de promotion sont établies pour une durée maximale de cinq ans. Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision au cours de la période. Une première révision pourra intervenir après la première année de mise en œuvre sur la base du bilan prévu au point 5.1.

Elles encadrent, pour les corps relevant des filières métiers d'art, scientifique, technique, enseignement et recherche, et administrative, les orientations dans lesquelles s'exerce le pouvoir d'appréciation de l'administration en matière de promotion et de valorisation des parcours, dans un souci de transparence pour les agents et les autorités d'emploi. Elles ne s'appliquent pas aux enseignants des écoles d'architecture qui relèvent de règles spécifiques d'avancement et de promotion.

Les cadres de gestion déterminent, dans les services et établissements publics du ministère, la doctrine d'emploi et de rémunération des agents contractuels, et précisent les modalités selon lesquelles l'expertise et la valeur professionnelle de ces agents sont pris en compte. Ces cadres de gestion ont vocation à converger progressivement, dans un objectif d'amélioration de la cohérence des parcours professionnels au sein de la sphère ministérielle.

1/ Orientations générales

Les lignes directrices de gestion fixent, en matière de promotion et de valorisation des parcours :

- les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les corps et les grades ;
- les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

La politique de promotion et de valorisation professionnelle du ministère de la Culture poursuit deux objectifs principaux :

- reconnaître et développer les compétences des agents tout au long de leur carrière et ;
- reconnaître leur valeur professionnelle par la promotion.

Les modalités de promotion et d'avancement sont de deux ordres (voir annexe 1 - Glossaire) :

Avancement de grade : soit par l'inscription à un tableau annuel d'avancement établi après un examen professionnel ; soit au choix par l'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents.

Promotion de corps : soit par voie d'examen professionnel, soit par l'inscription sur une liste d'aptitude établie par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents.

Quand les deux voies de promotion de corps sont inscrites dans le statut de corps, il convient de veiller à équilibrer ces 2 voies afin de permettre à la fois à des agents ayant souvent moins d'ancienneté de valoriser leur parcours et leurs compétences de façon plus précoce et à des agents ayant construit un parcours sur le long terme de pouvoir valoriser les acquis de leur expérience professionnelle.

2/ Périmètre

Les présentes lignes directrices s'appliquent aux promotions de corps et avancements de grades des corps de fonctionnaires répertoriés en annexe 2, ceci conformément aux dispositions de chacun des statuts de ces corps. En matière d'enseignement et de recherche, les lignes directrices s'appliquent à l'ensemble des corps du ministère, hormis à ceux des enseignants chercheurs des écoles d'architectures. Concernant les enseignants des écoles nationales supérieures d'art, les avancements prononcés s'effectuent sur la base des propositions préalables de la commission d'évaluation dans les conditions mentionnées à l'article 8 du décret n° 2002-1520 du 23 décembre 2002 fixant

les dispositions statutaires applicables au corps des professeurs des écoles nationales supérieures d'art.

S'agissant des conservateurs du patrimoine, les nominations par la voie de la liste d'aptitude s'effectuent sur la base des propositions préalables de la commission d'évaluation scientifique dans les conditions mentionnées à l'article 7 du décret n° 2013-788 du 28 août 2013 portant statut particulier du corps des conservateurs du patrimoine.

3/ Objectifs et principes

La politique de promotion, d'avancement et de valorisation des parcours s'inscrit dans la stratégie tant interministérielle que ministérielle, notamment pour les corps spécifiques du ministère. Dans sa mise en œuvre, la politique de promotion et de valorisation professionnelle conduite par le ministère de la Culture respecte les principes de transparence et d'égalité de traitement, notamment entre les femmes et les hommes. Les agents sont informés collectivement des campagnes de promotion par voie dématérialisée et / ou affichage. Les agents peuvent également solliciter les conseils des représentants du personnel sur le déroulement des campagnes de promotions.

3.1 - Favoriser l'évolution professionnelle pour construire des parcours professionnels attractifs des agents tout au long de leur carrière

Le ministère de la Culture est un ministère qui s'appuie sur un haut niveau de compétences artistiques, scientifiques, techniques, administratives et dans le domaine de la recherche. Le statut de la fonction publique permet de valoriser l'expérience et les compétences acquises par différentes modalités d'avancement vers un grade de niveau supérieur au sein d'un même corps et de promotion vers des corps de la catégorie supérieure.

Le ministère valorise, pour toutes les catégories, la possibilité d'œuvrer dans différents domaines professionnels et structures (administration centrale, services déconcentrés, services à compétence nationale, établissements publics). La nature des missions et les implantations de structures où elles sont exercées permettent la construction de parcours professionnels. Ainsi, il n'existe aujourd'hui pas de construction de parcours. Tout comme l'exercice de postes à responsabilité croissante, l'occupation de postes de même niveau dans des environnements différents permet de valoriser un parcours professionnel. Les mobilités vers d'autres autorités d'emploi (autres ministères et leurs établissements publics, autres versants de la fonction publique, secteur privé, secteur associatif, organisation européenne ou internationale,

etc...) sont des modalités d'enrichissement du parcours professionnel à valoriser, conformément aux dispositions de l'article 12 du décret du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires.

Pour les corps de catégorie A et les corps d'encadrement supérieur, le parcours professionnel s'articule autour de différentes possibilités, sans hiérarchisation de ces possibilités et sans qu'elles soient cumulatives : acquérir et approfondir les compétences pour tendre vers l'expertise, occuper des postes d'encadrement avec des responsabilités croissantes, conduire des projets.

3.2 - Prendre en compte la valeur professionnelle

La valeur professionnelle de l'année et des années précédentes s'apprécie dans le cadre des entretiens professionnels annuels réalisés et les comptes rendus qui en sont faits. Le compte rendu est l'occasion de formaliser les qualités et les compétences de l'agent. C'est un acte d'encadrement et d'accompagnement essentiel qui permet à tout agent d'aborder avec son supérieur hiérarchique ses aspirations en matière de projet professionnel, ses objectifs, son souhait d'évolution de carrière et de formation. C'est cette évaluation de la valeur professionnelle, des qualités développées et des résultats obtenus sur les différents postes occupés qui permet de proposer, ou non, un agent à l'avancement de grade ou à la promotion de corps.

À cette fin, doivent être mises en valeur l'expérience et les compétences acquises.

3.3 - Rendre effective l'égalité entre les genres et s'assurer de l'absence de discrimination

Les avancements et les promotions doivent s'inscrire dans le cadre de la politique de prévention des discriminations du ministère de la Culture.

En application des dispositions introduites dans le statut général des fonctionnaires par le titre v de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et des engagements du Protocole d'accord sur l'égalité professionnelle du 22 novembre 2018 dont l'un des axes est de « rendre effective l'égalité entre les femmes et les hommes dans les rémunérations et les parcours professionnels », le ministère veille à assurer l'équilibre des avancements et des promotions, y compris pour assurer des nominations équilibrées entre les femmes et les hommes sur des postes à responsabilité, en tenant compte des listes des agents promouvables et de l'historique des promotions des trois années précédentes. Cet équilibre est analysé de façon pluriannuelle. Sous le pilotage du service des ressources humaines, la mise en œuvre de cet objectif

s'appuie sur les autorités d'emploi ministérielles. Le service des ressources humaines et les autorités d'emploi rappellent aux encadrants et responsables de structure cette orientation.

Le ministère s'assure de l'absence de discrimination syndicale. L'activité syndicale compte parmi les parcours professionnels. Ainsi, l'article 23 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires a reconnu le droit à l'avancement de grade pour les agents investis d'une décharge syndicale de 70 % et plus. Les agents ayant un parcours syndical prétendent aux mêmes avancements de grade et au bénéfice de promotions de corps en reconnaissance de ce parcours et des responsabilités exercées, en cohérence avec l'ensemble des promotions mises en œuvre.

Il convient d'inclure dans ces procédures les agents en position de détachement en dehors du périmètre ministériel et dont la carrière au sein de celui-ci n'est pas interrompue, afin qu'ils ne se voient pas pénalisés du fait de leur position administrative. Une attention particulière est portée aux comptes rendus d'entretien professionnel des agents mis à disposition qui doivent être évalués annuellement et suivant les principes ministériels.

Le ministère reconnaît et valorise les parcours professionnels des agents disposant d'une reconnaissance de travailleur handicapé (RQTH), notamment, dans le cadre de l'expérimentation prévue par l'article 93 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et le décret n° 2020-569 du 13 mai 2020 pris pour son application permettant la possibilité de promotion par détachement d'un fonctionnaire en situation de handicap. Ce décret prévoit que jusqu'au 31 décembre 2026 (prolongation d'un an par la loi n° 2020-734 du 17 juin 2020 relative à diverses dispositions liées à la crise sanitaire, à d'autres mesures urgentes ainsi qu'au retrait du Royaume-Uni de l'Union européenne), le fonctionnaire en situation de handicap, bénéficiaire de l'obligation d'emploi, peut être détaché dans un corps de catégorie supérieure pour une durée minimale de détachement, éventuellement renouvelable. Le détachement et l'intégration sont prononcés après avis d'une commission sur son aptitude à exercer les missions du corps d'accueil. Le nombre des emplois offerts au détachement sera fixé chaque année, de 2022 à 2026, par arrêté ministériel et fera l'objet d'une information aux représentants du personnel.

4/ Champ d'application de la politique d'avancement et de promotion

La politique de promotion et d'avancement du ministère reconnaît les parcours de mobilité dans leur diversité.

Pour bénéficier d'une promotion au choix, les agents proposés par leur hiérarchie doivent remplir les conditions statutaires du corps de fonctionnaire concerné, précisées en annexe 2. Il est rappelé qu'un agent ne peut être proposé à la promotion ou l'avancement que si son compte rendu d'entretien professionnel formalise un avis favorable. La commission administrative paritaire pourra être sollicitée en cas d'absence de compte rendu d'entretien professionnel (CREP) et en cas de contestation du contenu du CREP ou de son caractère incomplet, conformément aux dispositions du 4° du III de l'article 25 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires.

L'examen des avancements et des promotions doit donc être articulé avec la temporalité de la campagne annuelle d'entretiens professionnels et des délais de recours.

Conformément à la loi, l'appréciation d'un parcours professionnel doit être faite sans discrimination et sans *a priori*. Par exemple, des parcours séquencés par des situations de congés liés à la santé, à la formation ou à la parentalité ne doivent pas conduire à des appréciations pénalisantes. De même, le choix d'exercer ses fonctions à temps partiel ne doit pas faire obstacle à la richesse et la qualité des parcours professionnels et à leur valorisation.

Depuis la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, un agent qui exerce une activité professionnelle durant une période de disponibilité peut conserver ses droits à l'avancement de grade sous certaines conditions, dans la limite d'une durée de cinq ans. Cette durée est assimilée à des services effectifs dans le corps.

Les droits à l'avancement et à promotion sont désormais maintenus dans la limite d'une durée de cinq ans sur l'ensemble de la carrière en cas de congé parental ou de disponibilité pour élever un enfant selon les termes du décret n° 2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant.

Pour les avancements de grade, sont promouvables les agents qui remplissent les conditions d'ancienneté dans le corps, le grade ou l'échelon au 31 décembre de l'année au titre de laquelle la promotion est prononcée. Pour les avancements de corps, c'est la date d'établissement de la liste d'aptitude qui est retenue.

À valeur professionnelle équivalente, seront instruits les dossiers des agents situés au dernier échelon de leur grade depuis au moins trois ans. Il en sera de même

des dossiers d'agents n'ayant bénéficié d'aucune promotion par liste d'aptitude ou d'un avancement au choix dans les cinq dernières années.

4.1 - Prendre en compte les parcours variés et l'expérience acquise

Compte tenu des possibilités de promotions, la proposition d'avancement formulée par l'autorité hiérarchique de l'agent doit valoriser les mérites, les compétences manifestées dans le parcours professionnel, la manière de servir de l'intéressé et l'implication de l'agent sur son poste de travail, au regard de son grade et des obligations afférentes. S'agissant des promotions de corps, la proposition du supérieur hiérarchique doit mettre en avant la capacité de l'agent à exercer les fonctions dévolues au corps de la catégorie supérieure. Cette variété est appréciée suivant les critères de la liste ci-dessous sans hiérarchisation de ceux-ci et sans qu'ils soient cumulatifs : les postes occupés, les mobilités (géographiques, fonctionnelles et/ou structurelles), des compétences développées dans des secteurs d'emploi différents, les niveaux de responsabilités exercées, les réalisations professionnelles et expertises acquises quand bien même l'agent n'a pu effectuer de mobilité, l'ouverture à des secteurs d'emplois différents (autres employeurs publics, secteur privé, secteur associatif, coopération internationale, etc.).

La situation des agents du ministère exerçant leurs fonctions auprès d'autres employeurs est prise en compte au même titre que leurs collègues, lors des campagnes d'avancement et de promotion, en s'assurant d'avoir obtenu de leur hiérarchie un compte rendu d'entretien professionnel dûment rempli et quel que soit son format.

L'aptitude de l'agent à exercer des responsabilités de niveau plus élevé et sa capacité à accomplir des tâches d'une plus grande complexité, ainsi que ses démarches d'évolution professionnelle telles que : formation continue, acquisition de nouvelles compétences, préparation aux examens / concours constituent également des éléments à prendre en compte, tout comme l'investissement des agents dans des fonctions de tutorat/mentorat, maître d'apprentissage, participation à des jurys de concours, examens, diplômes ou thèse, intervention pour des formations internes, conduite et pilotage de projets etc. sont valorisés dans l'étude de l'avancement.

Une attention particulière est portée à la rédaction du CREP qui doit documenter l'ensemble des aspects du parcours de l'agent, y compris les aspects de formation. En amont de l'entretien professionnel, le supérieur hiérarchique et le responsable de formation facilitent

l'accès de l'agent aux offres de formation lui permettant de développer les compétences attendues et/ou requises pour le poste qu'il occupe ainsi que celles à développer dans le cadre d'une évolution de ses fonctions. L'agent peut également en prendre connaissance par lui-même. Le supérieur hiérarchique facilite le suivi des formations identifiées comme nécessaires lors de l'entretien. Il identifie avec l'agent les formations nécessaires pour l'adaptation immédiate au poste de travail et facilite la prise en compte de formations ayant pour objectif de permettre le développement de ses qualifications ou l'acquisition de nouvelles qualifications, notamment en vue d'acquérir de nouvelles capacités d'expertise ou de permettre un parcours de mobilité.

L'avis sur l'avancement de grade et la promotion de corps doit être complété, et dûment circonstancié en mettant en valeur notamment l'expérience et les compétences acquises mais également les différentes formations suivies.

4.2 - Critères par catégorie

4.2.1 - Corps appartenant à la catégorie C

Sous réserve d'un avis favorable ou très favorable dans le CREP, la promotion et/ou l'avancement de grade se fera sur l'analyse conjointe des critères qui ne sont ni cumulatifs ni conditionnés que sont :

- l'expérience professionnelle,
- les caractéristiques du poste,
- la prise en compte des objectifs tant individuels que collectifs,
- la prise en compte de l'engagement professionnel,
- l'éventuelle prise de responsabilité,
- l'expérience professionnelle acquise dans le corps, se traduisant par le positionnement dans le grade et l'échelon,
- la capacité d'adaptabilité et d'appropriation de nouveaux domaines liés aux évolutions des métiers,
- l'autonomie dans les fonctions exercées.

4.2.2 - Corps appartenant à la catégorie B

Sous réserve d'un avis favorable ou très favorable dans le CREP, la promotion et/ou l'avancement de grade se fera sur l'analyse conjointe des critères qui ne sont ni cumulatifs ni conditionnés que sont :

- les qualifications et compétences détenues,
- le niveau de responsabilité et d'autonomie,
- la manière de servir,
- l'atteinte des objectifs, tant individuels que collectifs,
- l'engagement professionnel,
- l'aptitude à travailler en réseau et/ou en équipe,

- l'expérience professionnelle acquise dans le corps, se traduisant par le positionnement dans le grade et l'échelon.

L'expérience professionnelle acquise intègre :

- les changements de secteur d'emploi,
- les changements de fonction au sein d'une même structure,
- les capacités d'adaptation et d'appropriation de nouveaux domaines.

4.2.3 - Corps appartenant à la catégorie A et corps d'encadrement supérieur

Sous réserve d'un avis favorable ou très favorable dans le CREP, la promotion et/ou l'avancement de grade se fera sur l'analyse conjointe des critères qui ne sont ni cumulatifs ni conditionnés que sont :

- la diversité du parcours et/ou des postes occupés,
- la capacité à développer des outils propres,
- la mobilité fonctionnelle, et/ou structurelle, et/ou géographique,
- la capacité à conduire des projets,
- la capacité à travailler en réseaux et/ou en équipe,
- la capacité à accompagner le changement,
- les aptitudes managériales - pour les agents qui encadrent.

L'expérience acquise tout au long de la vie professionnelle est prise en compte, notamment celle ayant pu être acquise avant la nomination dans le corps d'appartenance. L'importance du poste occupé est un critère essentiel dans la mesure où il permet de dégager les qualifications, l'expertise et les compétences détenues et mises en œuvre, ainsi que le niveau de responsabilité.

La manière de servir est prise en compte au regard de l'engagement professionnel et de l'atteinte des objectifs. Les compétences, la qualité et la diversité du parcours, l'exposition et les niveaux de responsabilité hiérarchique ou au sein de réseaux « métier » nationaux ou internationaux, sont notamment pris en compte. Sur le plan des aptitudes managériales – pour ceux qui encadrent, une attention particulière sera portée à la dimension transversale, à l'accompagnement du changement et du collectif de travail.

5/ Les différents intervenants

Le processus de promotion et d'avancement implique l'intervention de différents acteurs.

L'agent

Il construit son parcours professionnel en fonction de ses choix de postes et de formation en lien avec

l'administration, de sa manière de servir et de son engagement professionnel.

Les concours et examens professionnels sont la règle en matière de promotion. Les agents sont encouragés à préparer et passer les concours et examens professionnels, le ministère mettant en place un dispositif d'accompagnement des agents pour leur préparation.

Les promotions de corps et avancements de grade par inscription sur tableau d'avancement ou liste d'aptitude, viennent compléter ces possibilités.

Les agents relevant de filières métiers ne disposant pas de concours réguliers ne peuvent pas être pénalisés et leur situation devra faire l'objet d'un examen particulier.

Le supérieur hiérarchique et le chef de service

Outre le fait qu'il conduit l'entretien professionnel annuel, le supérieur hiérarchique qui doit être informé des critères des présentes lignes de gestion, appréhende les qualités et compétences des agents placés sous sa responsabilité et les transcrit dans le CREP. Il valorise leurs expériences professionnelles et leurs projets.

À ce titre, ses propositions classées doivent s'appuyer sur des critères clairs respectant les principes et objectifs exposés aux points 3 et 4 des présentes lignes de gestion. Les propositions des supérieurs hiérarchiques ayant conduit les entretiens professionnels sont soumises au chef de service qui organise et décide l'interclassement définitif au sein de la structure.

Le réseau des autorités d'emploi (AE)

Les AE coordonnent les campagnes d'avancement et de promotion sous le pilotage du service des ressources humaines. Les AE sont représentées par les services RH des directions et délégation générales, du secrétariat général, de l'IGAC et du bureau du cabinet.

Un travail est mené en amont par les AE auprès des structures, pour ordonner les propositions au regard des objectifs et principes d'action énoncés ci-dessus, notamment en tenant compte des équilibres entre les femmes et les hommes, et le nombre de promotions possibles par corps, afin d'adapter en conséquence le nombre de promotions ou d'avancement proposés par les structures.

Les AE établissent un classement pour le périmètre qu'elles représentent pour chaque promotion, sur la base des principes et critères établis dans les présentes lignes directrices de gestion, en veillant à l'équilibre et au respect des propositions entre les territoires et les secteurs d'emplois (administration

centrale, services à compétence nationale, services déconcentrés, établissements publics). Cet équilibre doit être apprécié sur la durée de la présente ligne de gestion. Les AE veillent également au respect des objectifs liés à l'égalité entre les femmes et les hommes dans les avancements et promotions.

Le service des ressources humaines du secrétariat général du ministère

Le service des ressources humaines assure le pilotage des campagnes d'avancements et de promotion. Il élabore les listes des agents promouvables, transmises aux autorités d'emploi pour instruction accompagnées des répartitions par structure.

Le service des ressources humaines publie, dans un délai maximal de six semaines après sa signature, l'arrêté fixant le tableau d'avancement ou la liste d'aptitude sur le site du *Bulletin officiel*, le réseau intranet du ministère de la Culture et le diffuse aux membres du réseau RH.

Toute éventuelle demande de modification de la liste dès lors qu'elle est définitive doit faire l'objet d'une saisine écrite et argumentée auprès du service des ressources humaines.

Il prend les arrêtés individuels y afférents en application des critères tels que mentionnés dans les présentes lignes de gestion.

L'ensemble de la chaîne RH s'assure du respect des principes et critères énoncés au sein des présentes lignes directrices de gestion. Le service des ressources humaines est garant de l'application des présentes lignes directrices de gestion et des statuts particuliers.

Les décisions individuelles prises en matière de promotion ou d'avancement peuvent faire l'objet de recours administratifs préalables (gracieux ou hiérarchiques).

L'agent est encouragé à se rapprocher de son supérieur hiérarchique afin d'évoquer avec ce dernier les raisons pour lesquelles son dossier n'a pu être priorisé dans le cadre de la campagne en cours.

Il peut faire appel à un représentant désigné par l'organisation syndicale de son choix pour l'assister dans le dialogue avec la hiérarchie et dans le cadre d'un recours administratif préalable.

6/ Calendrier et bilan

6.1 - Calendrier

Les campagnes de promotion sont initiées par le service des ressources humaines au troisième trimestre de l'année précédant celle pour laquelle les promotions sont établies.

Les listes des agents qui remplissent les conditions (agents promouvables), sont publiées sur le site intranet du ministère de la Culture avec mention des délais permettant ses éventuelles rectifications.

Conformément à l'article 14 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales d'appréciation et de valeur professionnelle des agents de l'État, les tableaux d'avancement de grade au titre de l'année N sont établis au plus tard avant le 15 décembre de l'année N-1. Les listes d'aptitude (promotion de corps) doivent être établies avant la fin de l'année au titre de laquelle elles sont formulées.

En application de l'article 58 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, le tableau annuel d'avancement de grade précise la part respective des femmes et des hommes dans le vivier des agents promouvables et celle parmi les agents inscrits à ce tableau qui sont susceptibles d'être promus en exécution de celui-ci.

Pour l'année 2021, afin de tenir compte des délais de publication des lignes directrices de gestion et des délais de publication des nouveaux taux d'avancement de grade, ce calendrier sera exceptionnellement décalé.

6.2 - Bilan

Un bilan annuel comprenant des données chiffrées sur notamment les effectifs promouvables, promus, la répartition femmes-hommes des agents promus par corps ainsi qu'un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion en matière d'avancement et de promotion est présenté par le service des ressources humaines du secrétariat général en CTM au cours du premier semestre (idéalement au premier trimestre) de l'année suivant celle au titre de laquelle les avancements et les promotions ont été prononcés.

Pour la ministre et par délégation :
Le secrétaire général,
Luc Allaire

Annexe 1 : Récapitulatif des dispositions législatives et réglementaires en vigueur

La mise en place des lignes directrices de gestion ne modifie pas les règles statutaires d'avancement et de promotion.

Chaque fonctionnaire d'État appartient à un corps (fonction publique d'État et hospitalière) ou à un cadre d'emplois (fonction publique territoriale) classé dans l'une des 3 catégories hiérarchiques (A, B et C). Chaque corps ou cadre d'emplois comprend un ou plusieurs grades composés de plusieurs échelons.

Au cours de sa carrière, le fonctionnaire bénéficie d'avancements d'échelon et éventuellement de grade. Il peut également changer de corps ou de cadre d'emplois.

1°) Le corps, le grade et l'échelon

Chaque corps de la fonction publique d'État regroupe des fonctionnaires soumis à un même ensemble de règles, appelé statut particulier, fixé par décret. Les emplois de fonctionnaire sont classés selon leur niveau de recrutement en 3 catégories, désignées par les lettres A, B, C. Chaque catégorie comprend un certain nombre de corps regroupant des fonctionnaires soumis à un statut particulier.

Les corps sont constitués d'un ou de plusieurs grades selon leur statut particulier. Lorsque le corps compte plusieurs grades, ils sont hiérarchisés. Sauf exception, l'accès à un corps se fait sur le grade le moins élevé ou grade de début de carrière. Au cours de la carrière, il est possible d'accéder aux grades supérieurs par avancement de grade. Les conditions d'avancement de grade sont fixées, pour chaque corps, par le statut particulier. L'avancement de grade n'est pas un droit. Chaque grade comprend plusieurs échelons qui forment la grille indiciaire. Le nombre d'échelons de chaque grade est fixé par décret. Chaque échelon est assorti, par le statut particulier, d'une durée de services nécessaire pour accéder à l'échelon supérieur.

L'échelon détermine la rémunération principale du fonctionnaire. En effet, un indice brut (dit indice de carrière) est attribué à chaque échelon. À cet indice brut correspond un indice majoré (dit indice de rémunération) à partir duquel est calculé un traitement indiciaire (ou traitement de base).

En principe, l'accès au grade s'effectue sur le 1^{er} échelon, mais les statuts particuliers prévoient généralement la prise en compte au moment de l'accès à un corps ou à un grade de l'expérience professionnelle acquise préalablement à l'entrée dans la fonction publique ou de l'ancienneté dans le corps et le grade précédemment détenue pouvant donner lieu au classement à un échelon supérieur.

Au cours de sa carrière, le fonctionnaire accède aux échelons plus élevés par avancement d'échelon. L'avancement d'échelon est un droit.

2°) L'avancement de grade

L'avancement de grade est le passage d'un grade à un grade supérieur à l'intérieur d'un même corps. Il permet l'accès à des fonctions supérieures et à une rémunération plus élevée. L'avancement de grade peut être soumis à une condition de durée minimale

de formation professionnelle au cours de la carrière. L'occupation préalable de certains emplois ou l'exercice préalable de certaines fonctions peut aussi être une condition exigée pour pouvoir bénéficier d'un avancement de grade.

L'avancement de grade a lieu :

- au choix,
- ou après examen.

Avancement de grade au choix

L'administration en charge de la gestion du corps sélectionne, parmi les fonctionnaires remplissant les conditions fixées par le statut particulier pour pouvoir accéder au grade supérieur, ceux qu'elle souhaite promouvoir. Les fonctionnaires sont choisis en fonction de critères, telles que la valeur professionnelle, inscrits au sein de lignes directrices de gestion établies par les ministères à partir de l'année 2021. Les fonctionnaires choisis sont inscrits, par ordre de mérite, sur un tableau annuel d'avancement. Les fonctionnaires sont nommés dans le grade d'avancement dans l'ordre de leur inscription sur le tableau et dans la limite du nombre de possibilités d'avancement arrêté chaque année. La seule inscription sur le tableau d'avancement ne vaut pas nomination dans le grade d'avancement. Le tableau d'avancement est valable 1 an. Le fonctionnaire inscrit au tableau qui n'a pas été nommé au cours de l'année ne peut être nommé qu'à condition d'être réinscrit sur le tableau de l'année suivante. Cette réinscription n'est pas automatique. L'avancement de grade au choix a lieu de façon continue d'un grade au grade immédiatement supérieur.

Avancement de grade après examen professionnel

Le statut particulier fixe les conditions à remplir pour pouvoir se présenter à l'examen professionnel et la nature des épreuves de l'examen. Outre les résultats aux épreuves, le statut particulier peut prévoir que le jury prenne également en compte le dossier individuel des candidats pour établir la liste des admis à l'examen.

L'examen professionnel vise à vérifier que les candidats présentent les aptitudes requises pour un avancement à un grade supérieur. Il appartient à l'administration de sélectionner, parmi les agents admis à l'examen professionnel, ceux qui seront inscrits, par ordre de mérite, sur un tableau annuel d'avancement. De la même manière que pour l'avancement au choix, la seule inscription sur le tableau d'avancement ne vaut pas nomination dans le grade d'avancement.

Le nombre maximum de possibilités d'avancement pour une année donnée est déterminé par un pourcentage appliqué au nombre d'agents promouvables (dit taux promus/promouvables), pourcentage discuté selon

un cycle triennal entre le ministère en charge de la gestion du corps et le(s) ministère(s) chargé(s) du budget et de la fonction publique. Les administrations décident, dans le respect des dispositions statutaires, la part d'avancements prononcés au choix et la part d'avancement prononcés suite à un examen professionnel.

3°) La promotion de corps

Au cours de sa carrière, le fonctionnaire peut changer de corps :

- par promotion interne,
- ou en passant un concours (externe ou interne).

Le changement de corps s'accompagne généralement d'un changement de catégorie hiérarchique. Le changement de corps par le biais du concours peut se faire au sein de la même fonction publique ou dans une autre fonction publique. Un fonctionnaire peut se présenter au concours de son choix dès lors qu'il remplit les conditions exigées pour se porter candidat (diplôme, ancienneté dans la fonction publique, etc.).

La promotion interne

La promotion interne consiste dans le passage d'un corps ou d'un cadre d'emplois à un corps ou cadre d'emplois supérieur. Elle permet d'accéder à des fonctions et à un emploi d'un niveau supérieur et à une échelle de rémunération plus élevée. Le changement de corps ou de cadre d'emplois par le biais de la promotion interne ne peut se faire qu'au sein de la même fonction publique. Un fonctionnaire ne peut accéder à un nouveau corps ou cadre d'emplois par promotion interne que si le statut particulier de ce nouveau corps ou cadre d'emplois le prévoit. Pour prétendre à une promotion interne, le fonctionnaire doit remplir certaines conditions fixées par le statut particulier du corps ou cadre d'emplois d'accueil. Ces conditions peuvent être notamment :

- des conditions d'ancienneté : dans sa catégorie hiérarchique (A, B ou C) et/ou dans son corps ou cadre d'emplois et/ou dans son grade,
- et/ou des conditions d'emploi (avoir occupé tel emploi pendant une période déterminée, un emploi de direction, par exemple),
- et/ou des conditions de formation (avoir accompli une durée minimale de formation professionnelle).

*** La promotion au choix : par inscription sur une liste d'aptitude**

Les fonctionnaires bénéficiaires d'une promotion interne sont choisis par l'administration employeur parmi ceux qui remplissent les conditions fixées par le statut particulier du corps ou cadre d'emplois d'accueil.

Ce choix s'effectue au vu de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents.

* La promotion par examen professionnel

Les fonctionnaires bénéficiaires d'une promotion interne sont nommés par l'administration en charge de la gestion du corps parmi ceux qui ont été admis à un examen professionnel.

Annexe 2 : Listes des corps

Catégorie C

Adjoints administratifs des administrations de l'État :

* Décret n° 2016-580 du 11 mai 2016

- Avancement de grade : chapitre III

Adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage :

* Décret n° 2016-580 du 11 mai 2016

- Avancement de grade : chapitre III

Adjoints techniques des administrations de l'État :

* Décret n° 2016-580 du 11 mai 2016

- Avancement de grade : chapitre III

Catégorie B

Secrétaires administratifs :

* Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009

- Recrutement par promotion interne : chapitre II, sections 1 et 2

- Avancement de grade : chapitre IV

Secrétaires de documentation :

* Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009

- Recrutement par promotion interne : chapitre II, sections 1 et 2

- Avancement de grade : chapitre IV

Techniciens d'art :

* Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009

- Recrutement par promotion interne : chapitre II, sections 1 et 2

- Avancement de grade : chapitre IV

Techniciens de recherche :

* Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009

- Recrutement par promotion interne : chapitre II, sections 1 et 2

- Avancement de grade : chapitre IV

Techniciens des services culturels et des Bâtiments de France :

* Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009

- Recrutement par promotion interne : chapitre II, sections 1 et 2

- Avancement de grade : chapitre IV

Catégorie A et Encadrement supérieur

Administrateurs civils :

* Décret n° 99-945 du 16 novembre 1999

- Recrutement par promotion interne (sélection professionnelle) : titre II

- Avancement de grade : titre III

- Conditions pour accéder à l'échelon spécial : article 10 du titre III

Architectes urbanistes de l'État :

* Décret n° 2004-474 du 2 juin 2004

- Recrutement par promotion interne (examen professionnel) : titre II

- Avancement de grade : titre III

- Conditions pour accéder à l'échelon spécial : article 12 du titre III

Assistants ingénieurs :

* Décret n° 91-486 du 14 mai 1991

- Recrutement par promotion interne : chapitre II *bis*, section II

Attachés d'administration :

* Décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011

- Recrutement par promotion interne (choix et examen professionnel), dans les conditions fixées aux articles 12 et 13

- Avancement de grade : chapitre IV

- Conditions pour accéder à l'échelon spécial : article 27 du chapitre IV

Chargés d'études documentaires :

* Décret n° 98-188 du 19 mars 1998

- Recrutement par promotion interne (liste d'aptitude) : chapitre II

- Avancement de grade : chapitre IV

- Conditions pour accéder à l'échelon spécial : article 23-4 du chapitre IV

Chefs de travaux d'art :

* Décret n° 2017-418 du 27 mars 2017

- Recrutement par promotion interne (liste d'aptitude) : chapitre II

- Avancement de grade : chapitre IV

Conservateurs du patrimoine :

- * Décret n° 2013-788 du 28 août 2013
- Recrutement par promotion interne : chapitre II
- Avancement de grade : chapitre V

Ingénieurs des services culturels et du patrimoine :

- * Décret n° 98-898 du 8 octobre 1998
- Recrutement par promotion interne : titre II
- Avancement de grade : titre III
- Conditions pour accéder à l'échelon spécial : article 17-2 du titre III

Ingénieurs d'études :

- * Décret n° 91-486 du 14 mai 1991
- Recrutement par promotion interne (liste d'aptitude) : chapitre II, section II
- Avancement de grade : chapitre II, section III

Ingénieurs de recherche :

- * Décret n° 91-486 du 14 mai 1991
- Recrutement par promotion interne : chapitre I^{er}, section II
- Avancement de grade : chapitre I^{er}, section III
- Conditions pour accéder à l'échelon spécial : article 21-3 de la section III

Inspecteurs et conseillers création, enseignements artistiques et action culturelle :

- * Décret n° 2015-286 du 11 mars 2015
- Ce corps ne recrute pas par la voie de la promotion interne
- Avancement de grade : chapitre III

Inspecteurs généraux des affaires culturelles :

- * Décret n° 2003-446 du 19 mai 2003
- Conditions pour accéder à l'échelon spécial : article 6 du chapitre III

Professeurs des écoles nationales d'art :

- * Décret n° 2002-1520 du 23 décembre 2002
- Ce corps ne recrute pas par la voie de la promotion interne
- Avancement de grade : titre III
- Conditions pour accéder à l'échelon spécial : article 14 du titre III

Note de gestion du 8 janvier 2021 relative aux règles indemnitaires applicables pour les corps intégrés au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) au ministère de la Culture.
à l'attention de :

- * Liste des destinataires pour attribution, administration centrale :

M^{me} la directrice et MM. les directeurs généraux d'administration centrale,
M. le délégué général,
M^{me} la cheffe de l'inspection générale des affaires culturelles,
M^{me} la secrétaire générale adjointe,
M. le chef du département de l'action territoriale,
M. le chef du bureau du Cabinet
M^{mes} et MM. les directeurs régionaux des affaires culturelles,
M^{mes} et MM. les directeurs des affaires culturelles
M^{mes} et MM. les directeurs des services à compétence nationale
M^{mes} et MM. les présidents et directeurs d'établissements publics administratifs
* Liste des destinataires pour information :
M^{mes} et MM. les préfets de région

PJ :

- Liste des corps ayant adhéré au RIFSEEP et des arrêtés correspondants ;
- Tableau présentant les règles de gestion applicables aux différents cas de mobilité ;
- Tableau présentant le périmètre d'application de la présente note de gestion pour les établissements publics administratifs rémunérant les agents titulaires sur leur budget propre (titre 3) ;
- Annexes 1 à 29 présentant par corps la liste des primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE), les fonctions classées par groupe et les barèmes de référence (1. Adjointes administratifs ; 2. Secrétaires administratifs ; 3. Assistants de service social ; 4. Infirmiers ; 5. Attachés et chefs de mission ; 6. ICCEAAC ; 7. Administrateurs civils ; 8. IGAC ; 9. Emplois de directeurs de l'administration territoriale de l'État ; 10. Emplois de responsabilités supérieures relevant du ministère de la Culture ; 11. Adjointes techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage ; 12. Techniciens des services culturels et des bâtiments de France ; 13. Ingénieurs des services culturels et du patrimoine ; 14. Adjointes techniques des administrations de l'État ; 15. Techniciens d'art ; 16. Chefs de travaux d'art ; 17. Conservateurs du patrimoine ; 18. Architectes et urbanistes de l'État ; 19. Magasiniers des bibliothèques ; 20. Bibliothécaires assistants spécialisés ; 21. Bibliothécaires ; 22. Conservateurs des bibliothèques ; 23. Conservateurs généraux des bibliothèques ; 24. Chargés d'études documentaires ; 25. Secrétaires de documentation ; 26. Techniciens de recherche ; 27. Assistants ingénieurs ; 28. Ingénieurs d'études ; 29. Ingénieurs de recherche).

Réf. :

- Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié portant création du RIFSEEP ;

- Décret n° 2015-1919 du 30 décembre 2015 abrogeant diverses dispositions indemnitaires applicables à certains corps du ministère de la culture et de la communication ;

- Arrêté du 26 décembre 2013 modifié relatif au cadre de la gestion budgétaire et au contrôle budgétaire du ministère de la culture ;

- Arrêté du 27 août 2015 modifié listant les primes cumulables avec le RIFSEEP ;

- Arrêté du 27 décembre 2016 pris en application de l'article 7 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP ;

- Circulaire interministérielle du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du RIFSEEP.

La présente note précise les règles de politique indemnitaire applicables à tous les corps intégrés au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).

Ces règles de gestion ont pour objectifs :

- d'assurer la lisibilité et la transparence des mécanismes indemnitaires pour les personnels et l'équité de traitement des agents ;

- d'améliorer l'attractivité des emplois du ministère de la Culture en résorbant l'écart indemnitaire entre les agents du ministère et la moyenne interministérielle ;

- d'accompagner la mise en œuvre de la politique des ressources humaines du ministère et notamment l'application des lignes directrices de gestion relatives à la mobilité ;

- de définir le rôle respectif de chacun des acteurs ainsi que le calendrier et les modalités pratiques des campagnes de revalorisation ;

- de fournir un cadre opérationnel précis facilitant le travail des services de gestion ;

- de garantir la soutenabilité financière du dispositif mis en place.

La présente note est complétée par une annexe financière propre à chaque corps, présentant la liste des primes fusionnées, les fonctions classées par groupe et les barèmes de référence applicables.

Dans le cadre de la mise en œuvre du plan de rattrapage indemnitaire exceptionnel du ministère de la Culture (MC) obtenu en loi de finances initiale 2018 et revu à la hausse à l'occasion de la loi de finances initiale 2021, la mesure de remontée des socles ministériels du RIFSEEP se poursuit en 2021 dans le but de réduire les écarts constatés avec les autres départements ministériels et de résorber les inégalités parfois observées entre les agents des différentes filières et/ou entre les agents d'un même corps.

Ces remontées des socles, initiées en 2019, se poursuivront en 2021 avec la dernière étape pour les revalorisations des socles des corps de catégorie B, et de certains corps de catégorie A.

Par ailleurs, à la suite de la campagne de remontée de socles de gestion IFSE en 2019 et 2020 et compte tenu du retard indemnitaire constaté au MC, une grande majorité des agents du ministère ont été remontés au niveau des nouveaux socles de gestion en vigueur. Cette mesure a engendré un tassement statistique des régimes indemnitaires. La présente note sera complétée par un additif permettant leur rééchelonnement afin d'assurer une plus grande amplitude de répartition des primes des agents. Une enveloppe dédiée est prévue à cet effet.

Enfin, des crédits catégoriels supplémentaires seront consacrés à l'augmentation de l'enveloppe dédiée à la campagne de revalorisation de l'IFSE pour valorisation de compétences acquises. Les montants de référence par corps et groupes de fonctions resteront identiques, mais l'enveloppe calculée sur cette base fera l'objet d'un « surcalibrage », afin de permettre une répartition plus équitable en augmentant la marge de manœuvre des autorités d'emplois, souvent très limitée pour les structures aux effectifs restreints.

Il revient aux établissements publics administratifs (EPA) procédant à la rémunération des fonctionnaires qui y sont affectés de définir le régime indemnitaire des agents dans le cadre de leur autonomie de gestion, en cohérence avec les dispositions de la présente note. Le tableau en PJ précise le champ d'application de celle-ci pour ces établissements employeurs.

La présente note entre en vigueur le 1^{er} janvier 2021. Elle concerne l'ensemble des corps et emplois du ministère de la Culture ayant adhéré au RIFSEEP. Elle abroge et remplace la note de gestion du 27 mai 2020 relative aux règles indemnitaires applicables pour les corps intégrés au RIFSEEP.

1. La cartographie ministérielle des fonctions

Le RIFSEEP repose sur une logique fonctionnelle. Dans chaque service et dans chaque établissement public, les postes de travail doivent être rattachés aux fonctions-types figurant dans les groupes de la cartographie nationale présentée en annexe.

Le classement s'effectue, à partir du corps auquel l'agent appartient, sur la base du poste occupé par celui-ci, tel que défini dans sa fiche de poste.

Pour les agents en détachement dans un autre corps ou dans un emploi, le classement s'effectue dans la cartographie du corps ou de l'emploi dans lequel ils sont détachés. Le groupe de fonctions constitue en

soi un paramètre de rémunération indemnitaire et doit donc être considéré indépendamment du grade : une même fonction peut être exercée par des agents d'un même corps et de grades différents

La répartition des postes au sein des différents groupes est réalisée sur la base de critères harmonisés au niveau interministériel et fixés dans le décret du 20 mai 2014, à savoir :

- l'encadrement, la coordination, le pilotage ou la conception ;
- la technicité, l'expertise, l'expérience ou la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- les sujétions particulières et le degré d'exposition du poste.

La combinaison de ces critères, qui ne sont pas hiérarchisés, doit permettre d'apprécier les spécificités des postes, notamment en termes de compétences rares.

Le groupe de fonctions doit être impérativement inscrit sur les avis de vacance de poste (AVP) afin que les agents disposent de cette information lorsqu'ils envisagent une mobilité.

Pour les agents rémunérés par le ministère, le service des ressources humaines assure un contrôle de cohérence portant notamment sur la catégorie hiérarchique et le groupe de fonctions associé au poste au moment de sa publication sur la bourse interministérielle « Place de l'emploi public ».

Le RIFSEEP se compose de deux primes cumulatives :

- l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) qui constitue l'indemnité principale. Versée mensuellement, elle tend à valoriser l'exercice des fonctions ;
- le complément indemnitaire annuel (CIA), facultatif, qui permet de reconnaître spécifiquement l'engagement professionnel et la manière de servir des agents sur l'année considérée.

2. Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE)

2.1. Détermination de l'assiette et garantie indemnitaire

L'IFSE et le CIA sont exclusifs de toutes autres primes et indemnités de même nature à l'exception de celles listées dans l'arrêté du 27 août 2015 susvisé. L'article 6 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP garantit aux personnels en poste de conserver le montant indemnitaire qu'ils percevaient mensuellement avant le déploiement du RIFSEEP.

2.2. Détermination des barèmes ministériels

Les barèmes de l'IFSE sont déterminés par voie d'arrêté ministériel ou interministériel selon les corps. Ces arrêtés, propres à chaque corps, définissent, d'une part, le plancher réglementaire par grade et, d'autre part, le plafond de chaque groupe de fonctions (cf. annexes). Pour les personnels logés par nécessité absolue de service (NAS), les planchers réglementaires sont identiques à ceux des personnels non logés mais les plafonds applicables sont spécifiques.

Au sein de chaque groupe de fonctions, un « socle indemnitaire ministériel » est défini. Il constitue le minimum indemnitaire qu'un agent perçoit pour un type de fonctions exercées. Ce socle est supérieur au plancher réglementaire et contribue à la réduction des écarts indemnitaires interministériels. Il est valable pour tous les agents, y compris ceux qui rentrent dans la fonction publique ou changent de corps. Il peut être dérogé à ce socle uniquement en cas d'insuffisance professionnelle avérée ou pour les agents en instance d'affectation.

En 2021, tous les corps de catégorie B et certains corps de catégorie A font l'objet de revalorisation des socles indemnitaires au titre du plan de rattrapage indemnitaire. Les agents relevant de ces corps et dont l'IFSE annuelle est actuellement inférieure à ces socles verront celle-ci remontée avec effet rétroactif au 1^{er} janvier 2021.

Dans le cas où les agents bénéficient d'une revalorisation de leur IFSE au titre de la remontée de socles, le montant de cette revalorisation est calculé après prise en compte, le cas échéant, des revalorisations pour changement de corps ou changement de grade intervenant au 1^{er} janvier 2021.

Les montants fixés par la présente note sont des montants annuels bruts et concernent les agents à temps plein. Lorsqu'un agent exerce ses fonctions à temps partiel, son IFSE est proratisée en fonction de sa quotité de travail, conformément aux dispositions du décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires, de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel.

2.3. Conditions de mise en œuvre de la revalorisation de l'IFSE

Sauf mesures indemnitaires collectives exceptionnelles, toutes les demandes de revalorisations s'inscrivent dans le cadre de la présente circulaire. Ces dispositions garantissent en effet la soutenabilité budgétaire du dispositif et l'équité dans la gestion des fonctionnaires appartenant à un même corps.

Les agents atteignant d'ores et déjà les plafonds réglementaires de l'IFSE du groupe de fonctions auquel ils appartiennent ne sont pas concernés par les mesures qui suivent.

2.3.1. En cas de changement de grade et de changement de corps

En cas de changement de grade, l'attribution indemnitaire mensuelle de l'agent est augmentée du 12^e du montant forfaitaire annuel indiqué en annexes.

Cette augmentation est prévue dans les mêmes conditions en cas de changement de corps d'un fonctionnaire appartenant à un corps du MC et accédant à un corps supérieur du MC par le biais de la promotion interne ou du concours. Ne sont pas pris en compte les promotions en catégorie B, A ou A+, lorsque la nomination dans le nouveau corps implique soit une scolarité préalable, soit une mobilité interministérielle. Les corps des assistants de services sociaux et des infirmiers font l'objet de dispositions interministérielles et ne sont donc pas concernés par ce dispositif.

2.3.2. Pour valorisation des compétences acquises (en cas d'absence de changement de poste)

Bénéficiaires

Les droits à une revalorisation sont ouverts à la condition d'avoir occupé, au 1^{er} juillet de l'année n, le même poste en qualité de fonctionnaire au sein du même corps depuis au moins deux ans sans interruption, c'est-à-dire hors périodes de disponibilité, détachement sortant, congé parental, congé formation à 100 % et congé longue durée.

À l'issue de cette première échéance de revalorisation, la situation des agents sera ensuite examinée tous les quatre ans.

Cas particulier des emplois fonctionnels de responsabilités supérieures et des emplois de direction de l'administration territoriale de l'État (annexes 9 et 10) :

Au vu des modalités de nomination et de renouvellement dans ces emplois, un examen de l'attribution IFSE des fonctionnaires concernés aura lieu tous les 3 ans. Ce délai de 3 ans est calculé de date à date.

Critères d'attribution

La revalorisation des attributions indemnitaires s'effectue prioritairement par la prise en compte de l'expérience professionnelle acquise par l'agent, mais aussi de l'accroissement des charges et de la prise de nouvelles responsabilités liées au poste de travail.

On entend par expérience professionnelle, l'élargissement des compétences, l'approfondissement des savoirs et la consolidation des connaissances pratiques acquises sur le poste.

Elle peut se mesurer par :

- l'approfondissement de savoirs techniques et de leur utilisation ;
- l'approfondissement de la connaissance de l'environnement de travail et des procédures (interaction avec les différents partenaires, connaissance des risques, maîtrise des circuits de décisions et des éventuelles étapes de consultation, etc.) ;
- la gestion d'un événement exceptionnel permettant d'acquérir une nouvelle expérience ou d'approfondir les acquis et/ou induisant une exposition renforcée et prolongée et/ou des sujétions nouvelles.

Les comptes rendus d'entretiens professionnels relatifs à la période d'activité concernée, sont déterminants pour appuyer une demande de revalorisation.

Montants

Chaque agent éligible peut prétendre à une revalorisation calculée sur la base du montant moyen de référence (indiqué en annexes) dans la limite du plafond réglementaire. La modulation d'IFSE est donc toujours comprise entre 0 % et 200 % du montant moyen de référence.

Sauf dans les cas pour lesquels les acquis de l'expérience sont jugés insuffisants, la première échéance de réexamen conduira à une augmentation.

Je vous prie également d'accorder une attention particulière au niveau indemnitaire demandé pour un agent, pour ne pas créer, au sein d'un corps, des inégalités entre agents exerçant des missions équivalentes.

Pour les agents rémunérés par le ministère, le SRH transmettra aux autorités d'emplois les niveaux indemnitaires des agents placés sous leur responsabilité en amont de la campagne annuelle de revalorisation de l'IFSE.

Procédure

Chaque année, l'exercice d'attribution des primes est placé sous la double condition du strict respect des instructions contenues dans la présente circulaire et du montant de l'enveloppe indemnitaire annuelle qui vous est attribuée. Cette enveloppe est déterminée à partir de la base de calcul suivante : nombre d'agents éligibles (en ETP) x montant moyen de référence. Elle est augmentée d'un surcalibrage de crédits, distribué au *pro rata* des agents éligibles qui relèvent de votre périmètre.

À compter du 1^{er} juillet de l'année n, l'attribution indemnitaire mensuelle de l'agent est augmentée du 12^e du montant annuel ainsi déterminé. Ce montant est « soclé » et permet donc une augmentation indemnitaire pérenne.

2.3.3. En cas de mobilité

Le tableau joint présente les règles de gestion applicables aux différents cas de mobilité.

Le droit à une revalorisation forfaitaire pour changement de fonctions est ouvert sous les conditions cumulatives suivantes :

- que le poste d'accueil ait fait l'objet d'une publication sur la « Place de l'emploi public » ;

- qu'une période minimale de 3 ans de services effectifs sur le poste précédent soit observée. Ne sont pas pris en compte dans les services effectifs les périodes de disponibilité, détachement sortant, congé parental, congé formation à 100 % et congé de longue durée. Dans le cas particulier d'une mobilité vers un poste classé dans un groupe de fonctions de niveau supérieur, cette période minimale d'exercice du poste précédent est réduite à 2 ans de façon à valoriser l'accroissement des responsabilités induites.

- que la mobilité fasse l'objet d'un changement manifeste de fonctions impliquant un changement d'autorité hiérarchique, d'autorité administrative, de résidence administrative ou de groupe de fonctions RIFSEEP. En dehors de ces critères, il revient au SRH de déterminer le caractère manifeste du changement de fonctions, sous réserve de la cohérence avec les responsabilités correspondant au poste occupé au MC.

Lorsqu'un agent bénéficie d'une revalorisation forfaitaire pour mobilité, le montant de cette revalorisation est ajouté à l'IFSE détenue par l'agent sur son ancien poste. Si, après cette revalorisation, l'agent bénéficie d'un niveau indemnitaire inférieur au socle du groupe de fonctions de son nouvel emploi, son IFSE est ajustée à ce niveau. L'augmentation indemnitaire liée à la mobilité intervient donc avant l'ajustement au socle du nouveau groupe de fonctions, le cas échéant.

S'agissant de la situation des agents effectuant une mobilité entrante au sein du MC, deux cas de figure peuvent se présenter :

- les agents bénéficiant d'un niveau indemnitaire inférieur au socle ministériel du groupe de fonctions : leur niveau indemnitaire est ajusté au socle ministériel ;
- les agents bénéficiant d'un niveau indemnitaire supérieur au socle ministériel du groupe de fonctions : ces situations sont à étudier au cas par cas en fonction de la durée de détachement, du poste occupé pendant le détachement et des responsabilités attachées au poste d'accueil.

Le déplacement d'office (sanction disciplinaire) et la mutation d'office dans l'intérêt du service n'ouvrent pas droit à la revalorisation en cas de mobilité.

2.4. Cas particuliers

Promotion de corps

En cas de changement de corps, l'agent est classé dans la cartographie établie pour le corps auquel il accède. Il change donc de barème indemnitaire et, le cas échéant, de socle indemnitaire. Hormis dans le cas spécifique des élèves-fonctionnaires, le changement de barème ne doit en aucun cas se traduire par une baisse de l'IFSE antérieure.

Dans le cas où l'agent peut prétendre à une revalorisation pour changement de corps, la remontée au socle intervient, le cas échéant, après mise en œuvre de cette revalorisation.

Période de stage

Seuls les agents titulaires sont éligibles à une revalorisation forfaitaire pour changement de fonctions.

Les services effectués en tant que fonctionnaire stagiaire sont pris en compte dans le calcul des délais de revalorisation pour mobilité ou valorisation des compétences acquises.

Position normale d'activité

La présente circulaire s'applique aux agents en position normale d'activité (PNA) entrante au MC.

Mise à disposition

L'agent du MC mis à disposition (MAD) auprès d'une autre administration est réputé occuper son emploi au sein du MC. La catégorisation de son emploi et son montant d'IFSE restent inchangés. L'agent obtenant un changement de grade au cours de sa période de MAD sortante en dehors du MC bénéficie de la revalorisation de son montant d'IFSE correspondant à son corps.

L'agent du MC mis à disposition d'un opérateur placé sous la tutelle du MC, de la présidence de la République ou relevant de l'article L212-9 du code du patrimoine ou de l'article 1 du décret n° 92-26 du 9 janvier 1992 portant statut particulier du corps des conservateurs des bibliothèques et du corps des conservateurs généraux des bibliothèques bénéficie de l'ensemble des dispositions prévues par la présente note.

Situations liées à l'arrivée d'un enfant

Les congés de maternité, les congés pathologiques et maladie afférents à la grossesse et les congés

d'adoption ne doivent pas affecter la rémunération des agents, y compris le régime indemnitaire. En effet, les procédures d'attribution de primes permettant d'apprécier la manière de servir ne doivent pas aboutir à pénaliser les agents concernés durant ces périodes d'absence ou du fait de l'absence liée au congé engendré par ce type de situations.

Réintégration après une situation interruptive

Dans le cas d'une réintégration suite à une situation interruptive (période de détachement sortant, PNA, disponibilité, congé parental, congé de longue durée ou congé formation à 100 %), l'agent a droit, a minima, au maintien de son montant d'IFSE attribué au MC avant son départ. La situation interruptive, quelle que soit la nature, ne peut être considérée comme des services effectifs et n'entre donc pas en ligne de compte dans le calcul des différentes durées et délais évoqués dans la présente note.

Si l'agent est affecté sur un nouvel emploi relevant d'un groupe de fonctions supérieur à celui qu'il occupait avant son départ, il peut bénéficier d'une revalorisation de son IFSE dans le respect des règles définies au paragraphe 2.3.3.

Si l'agent est réaffecté sur son emploi d'origine, il bénéficie du maintien de son IFSE telle que détenue avant cette situation interruptive, ou, le cas échéant, du socle IFSE de son corps et du groupe de fonctions de l'emploi d'origine.

Déchargés syndicaux

Les règles de versement des primes et indemnités des personnels consacrant la totalité de leur service à une activité syndicale, ou qui consacrent une quotité de temps de travail égale ou supérieure à 70 % d'un service à temps plein à une activité syndicale, sont régies selon les dispositions du décret du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale.

Agents en instance d'affectation

Les agents en instance d'affectation depuis plus de 6 mois à compter du 1^{er} janvier 2021 sont exclus des dispositifs de revalorisation prévus dans la présente note. De surcroît, une diminution progressive de leur IFSE peut être mise en place dans la limite de la valeur plancher de leur grade. Une décote de 25 % par refus de poste ou de mission proposée sera appliquée.

3. Complément indemnitaire annuel (CIA)

L'article 4 du décret RIFSEEP prévoit la possibilité de verser un CIA afin de tenir compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

L'appréciation de cette dernière se fonde sur l'entretien professionnel. Dès lors, il doit être tenu compte de la réalisation des objectifs fixés au titre de l'année écoulée.

Plus généralement, sont appréciés :

- la valeur professionnelle de l'agent ;
- son investissement personnel dans l'exercice de ses fonctions ;
- sa manière de servir ;
- sa capacité à travailler en équipe et sa contribution au collectif de travail.

La connaissance de son domaine d'intervention, sa capacité à s'adapter aux exigences du poste, à coopérer avec des partenaires internes ou externes comme son implication dans les projets du service ou sa participation active à la réalisation des missions rattachées à son environnement professionnel doivent également être prises en compte. Rien ne fait obstacle à ce que l'investissement collectif d'une équipe autour d'un projet porté par le service soit pris en considération dans l'attribution du CIA.

Le CIA est par nature exceptionnel ; son versement, n'est pas automatique.

Les modalités de mise en œuvre du CIA pour les agents rémunérés par le ministère sont définies par une note dédiée définissant le calendrier, les conditions d'éligibilité, les principes d'harmonisation et le mode opératoire du déroulement de la campagne.

Dans un souci de transparence et afin d'assurer le suivi de la situation indemnitaire des personnels du ministère, le SRH actualisera et assurera la diffusion des médianes indemnitaires perçues au 31 décembre de l'année N-1, par groupe de fonctions, pour tous les corps intégrés au RIFSEEP et un bilan de l'application du dispositif sera présenté en comité technique ministériel.

Le secrétaire général,
Luc Allaire
Le contrôleur budgétaire et comptable ministériel,
Éric Le Clercq de Lannoy

Liste des corps ayant adhéré au RIFSEEP et des arrêtés correspondants

Corps concernés	Textes réglementaires de référence
Adjoint administratifs	Arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps des adjoints administratifs des dispositions du décret n° 2014-513. Arrêté du 22 décembre 2015 portant application au corps des adjoints administratifs relevant du MCC des dispositions du décret n° 2014-513.
Secrétaires administratifs	Arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des dispositions du décret n° 2014-513. Arrêté du 28 décembre 2015 portant application au corps des secrétaires administratifs relevant du MCC des dispositions du décret n° 2014-513.
Assistants de service social	Arrêté du 3 juin 2015 modifié portant application au corps des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513. Arrêté du 22 décembre 2015 portant application au corps des assistants de service social des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513.
Infirmiers	Arrêté du 31 mai 2016 pris pour l'application à certains corps d'infirmiers relevant de la catégorie A des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014. Arrêté du 4 juillet 2017 portant application au corps des infirmiers de catégorie A des administrations de l'État relevant du ministre chargé de la santé du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014.
Attachés d'administration et chefs de mission	Arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration des dispositions du décret n° 2014-513. Arrêté du 28 décembre 2015 portant application au corps des attachés d'administration relevant du MCC des dispositions du décret n° 2014-513.
Inspecteurs et conseillers de la création, des enseignements artistiques et de l'action culturelle	Arrêté du 28 décembre 2015 pris pour l'application au corps des inspecteurs et conseillers de la création, des enseignements artistiques et de l'action culturelle (ICCEAAC) des dispositions du décret n° 2014-513.
Administrateurs civils	Arrêté du 29 juin 2015 pris pour l'application au corps des administrateurs civils des dispositions du décret n° 2014-513.
Inspecteurs généraux des affaires culturelles	Arrêté du 19 mars 2015 pris pour application à certains corps d'inspection des dispositions du décret n° 2014-513. Arrêté du 18 décembre 2015 portant application au corps des inspecteurs généraux des affaires culturelles (IGAC) et à l'emploi de chef de service de l'IGAC des dispositions du décret n° 2014-513.
Emplois de direction de l'administration territoriale de l'État	Arrêté du 10 janvier 2017 pris pour l'application aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014.
Emplois fonctionnels de responsabilités supérieures	Arrêté du 29 juin 2016 pris pour l'application à certains emplois de responsabilités supérieures des dispositions du décret n° 2014-513. Arrêté du 28 décembre 2016 portant application à certains emplois de responsabilités supérieures relevant du MCC des dispositions du décret n° 2014-513.
Adjoint techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage	Arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage des dispositions du décret n° 2014-513.
Techniciens des services culturels et des Bâtiments de France	Arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des techniciens des services culturels et des Bâtiments de France des dispositions du décret n° 2014-513.
Ingénieurs des services culturels et du patrimoine	Arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des ingénieurs des services culturels et du patrimoine relevant du MCC des dispositions du décret n° 2014-513.
Adjoint techniques des administrations de l'État	Arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513. Arrêté du 30 décembre 2016 portant application au corps des adjoints techniques des administrations de l'État relevant du MCC des dispositions du décret n° 2014-513.
Techniciens d'art	Arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des techniciens d'art des dispositions du décret n° 2014-513.
Chefs de travaux d'art	Arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application du corps chefs de travaux d'art des dispositions du décret n° 2014-513.
Conservateurs du patrimoine	Arrêté du 7 décembre 2017 pris pour l'application au corps des conservateurs du patrimoine relevant du ministère de la Culture des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction publique de l'État.
Architectes et urbanistes de l'État	Arrêté du 12 décembre 2017 portant application au corps des architectes et urbanistes de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction publique de l'État.
Magasiniers des bibliothèques	Arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction publique de l'État aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques.
Bibliothécaires assistants spécialisés	Arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction publique de l'État aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques.

Corps concernés	Textes réglementaires de référence
Bibliothécaires	Arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction publique de l'État aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques.
Conservateurs des bibliothèques	Arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction publique de l'État aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques.
Conservateurs généraux des bibliothèques	Arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction publique de l'État aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques.
Chargés d'études documentaires	Arrêté du 28 décembre 2018 pris pour l'application aux corps de chargés d'études documentaires des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.
Secrétaires de documentation	Arrêté du 9 avril 2019 pris pour l'application au corps des secrétaires de documentation des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.
Techniciens de recherche	Arrêté du 17 avril 2019 portant application aux corps des ingénieurs de recherche, des ingénieurs d'études, des assistants ingénieurs et des techniciens de recherche relevant du ministère de la Culture des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.
Assistants ingénieurs	Arrêté du 17 avril 2019 portant application aux corps des ingénieurs de recherche, des ingénieurs d'études, des assistants ingénieurs et des techniciens de recherche relevant du ministère de la Culture des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.
Ingénieurs d'études	Arrêté du 17 avril 2019 portant application aux corps des ingénieurs de recherche, des ingénieurs d'études, des assistants ingénieurs et des techniciens de recherche relevant du ministère de la culture des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.
Ingénieurs de recherche	Arrêté du 17 avril 2019 portant application aux corps des ingénieurs de recherche, des ingénieurs d'études, des assistants ingénieurs et des techniciens de recherche relevant du ministère de la culture des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.

Tableau présentant les règles de gestion applicables aux différents cas de mobilité

Type de mobilité	Règle de gestion
Mobilité vers un groupe supérieur.	Augmentation forfaitaire prévue en annexes*.
Mobilité au sein d'un même groupe de fonctions.	Augmentation forfaitaire prévue en annexe.
Mobilité vers le groupe immédiatement inférieur.	Augmentation forfaitaire prévue en annexes.
Mobilité vers un groupe inférieur d'au moins deux niveaux (ex : groupe 1 => groupe 3).	Maintien de l'attribution IFSE de l'agent

*Le montant de la revalorisation est ajouté à l'IFSE détenue par l'agent sur son ancien poste. Si, après cette revalorisation, l'agent bénéficie d'un niveau indemnitaire inférieur au socle du groupe de fonction de son nouvel emploi, son IFSE est ajustée à ce niveau.

Champ d'application de la note de gestion indemnitaire ministérielle pour les EP rémunérant leurs agents sur titre 3

Règles/barèmes	Source	Périmètre d'application			Commentaires
		Inter ministériel	Ministériel	Local (EP T3)	
Cadre général					
Date d'entrée en vigueur du RIFSEEP et liste des primes cumulables	Arrêté adhésion	X			Réglementaire
Montant des planchers IFSE, des plafonds IFSE et CIA, nombre de groupes de fonctions	Arrêté adhésion	X			Réglementaire
Montant des socles	Note de gestion		X		Garantie pour tous les agents du ministère
Composition des groupes (= macro-fonctions)	Note de gestion		X		Cohérence ministérielle indispensable
Classement du poste occupé par l'agent dans un groupe de fonction	AVP et courrier individuel de notification			X	Dans la stricte cohérence de la composition des groupes de fonction définie par la note de gestion ministérielle. Contrôle <i>a posteriori</i> des AVP publiées par l'autorité d'emplois et le SRH
Règles relatives à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE)					
Définition de l'attribution IFSE lors du recrutement d'un agent extérieur au MC				X	À fixer en cohérence avec l'attribution précédente et les nouvelles fonctions de l'agent
Définition de l'attribution IFSE lors du recrutement d'un agent du MC	Note de gestion		X		Application des règles de revalorisation pour changement de fonctions afin de garantir la fluidité des mobilités T2↔T3
Montant forfaitaire de revalorisation IFSE pour changement de grade	Note de gestion		X		Cohérence ministérielle indispensable
Montant forfaitaire de revalorisation IFSE pour changement de corps	Note de gestion		X		Cohérence ministérielle indispensable
Montant forfaitaire de revalorisation IFSE pour changement de fonction vers un groupe supérieur, un groupe immédiatement inférieur ou au sein du même groupe	Note de gestion			X	Autonomie de gestion dans le respect d'une cohérence ministérielle et de maîtrise du GVT indemnitaire des EP
Maintien de l'IFSE en cas de mobilité vers le groupe inférieur d'au moins deux niveaux (sauf cas exceptionnel)	Note de gestion		X		Garantie ministérielle
Montant maximum de la revalorisation IFSE pour valorisation des compétences acquises (en cas d'absence de mobilité)	Note de gestion		X		Cohérence ministérielle indispensable
Montant moyen de la revalorisation IFSE pour valorisation des compétences acquises (en cas d'absence de mobilité)	Note de gestion			X	De façon à tenir compte de la faiblesse éventuelle des cohortes d'éligibles et des règles d'éligibilité retenues au sein de l'EP
Éligibilité à une revalorisation IFSE au bout de 2 ans puis tous les 4 ans pour valorisation des compétences acquises (en cas d'absence de mobilité)	Note de gestion			X	Dans le respect de la règle interministérielle : « réexamen <i>a minima</i> tous les 4 ans »
Date du 1 ^{er} juillet N pour définir l'éligibilité à une revalorisation IFSE pour valorisation des compétences acquises (en cas d'absence de mobilité)	Note de gestion			X	Date ajustable en fonction des contraintes de gestion
Conditions de temps d'occupation minimale du poste ouvrant droit à une revalorisation IFSE pour mobilité et pour valorisation des compétences acquises (en cas d'absence de mobilité)	Note de gestion		X		Impératif d'équité de traitement des agents et garantie de la fluidité des mobilités T2↔T3
Recours à une majoration IFSE pour indemnisation de dispositifs particuliers (ex : prime pour responsabilité de régisseur d'avances ou de recettes)	Note de gestion			X	À adapter aux contraintes et modes de fonctionnement locaux. Dispositif à présenter en CA et soumis à l'examen préalable de la soutenabilité budgétaire par la tutelle

Règles/barèmes	Source	Périmètre d'application			Commentaires
		Inter ministériel	Ministériel	Local (EP T3)	
Règles relatives au complément indemnitaire annuel (CIA)					
Critères d'attribution du CIA	Circulaire DGAFP du 05/12/2014	X			
Montant moyen de CIA par corps	Note dédiée			X	À fixer en fonction des contraintes budgétaires
Date de versement du CIA (1 à 2 fois par an) et conditions d'éligibilité	Note dédiée			X	À fixer en fonction du calendrier de gestion RH (campagne d'entretiens professionnels notamment)
Recours au CIA pour indemnisation de dispositifs particuliers (ex : indemnisation des périodes d'intérim)	Note dédiée			X	À adapter aux contraintes et modes de fonctionnement locaux. Dispositif à présenter en CA et soumis à l'examen préalable de la soutenabilité budgétaire par la tutelle

Remarque : de façon à garantir la traçabilité des revalorisations dont ont bénéficié les agents et donc l'éligibilité de ces derniers aux prochaines campagnes, **toute revalorisation IFSE doit faire l'objet d'une notification écrite adressée au bénéficiaire** et conservée dans son dossier individuel de carrière.
De plus, **en cas de mouvement T2↔T3, l'employeur précédent informe la structure d'arrivée par courrier de la date et du montant des dernières revalorisations IFSE** dont a bénéficié l'agent (sur le modèle de ce qui se pratique déjà concernant l'état des congés).

Annexe 1 : Corps des adjoints administratifs

Références réglementaires :

- arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps des adjoints administratifs des dispositions du décret n° 2014-513
- arrêté du 22 décembre 2015 portant application aux corps des adjoints administratifs relevant du ministère de la Culture et de la Communication

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- indemnité d'administration et de technicité (D. 2002-61 du 14 janvier 2002 et D. 2004-1267 du 23 novembre 2004)
- prime de rendement (D. 45-1753 du 6 août 1945 et D. 50-196 du 6 février 1950)
- prime de fonction informatique (D. 71-343 du 29 avril 1971)
- indemnité de responsabilité de régisseur d'avances ou de recettes (D. 92-681 du 20 juillet 1992)
- indemnité pour difficultés administratives (D. 46-2320 du 17 septembre 1946)
- indemnités pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants (D. 67-624 du 23 juillet 1967)

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE		Revalorisation en cas de mobilité		Valorisation des compétences acquises				Plafond réglementaire				
		Agents non logés	Agents logés	Agents non logés	Agents logés	Montant moyen de référence		Plafond réglementaire IFSE		Plafond réglementaire CIA				
						Agents non logés	Agents logés	Agents non logés	Agents logés	AC	Agents non logés	Agents logés	AC	SD/SCN/EP
Adjoints administratifs	Groupe 2	Agent d'accueil et d'orientation Assistant Gestionnaire	3 600 €	2 880 €	750 €	600 €	430 € (modulation comprise entre 0 et 860 €)	300 € (modulation comprise entre 0 et 600 €)	11 880 €	10 800 €	6 750 €	1 320 €	1 200 €	

Grade	Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade
Adjoint administratif principal de 1 ^{re} et de 2 ^e classe	350 €
Adjoint administratif de 1 ^{re} et de 2 ^e classe	

(1) Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

Annexe 2 : Corps des secrétaires administratifs

Références réglementaires :

- arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État du décret n° 2014-513
- arrêté du 28 décembre 2015 portant application aux corps des secrétaires administratifs relevant du ministère de la Culture et de la Communication des dispositions du décret n° 2014-513

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- indemnité forfaitaire de travail supplémentaire (D. 2002-62 et D. 2002-63 du 14 janvier 2002)
- indemnité d'administration et de technicité (D. 2002-61 du 14 janvier 2002 et D. 2004-1267 du 23 novembre 2004)
- prime de rendement (D. 45-1753 du 6 août 1945 et D. 50-196 du 6 février 1950)
- prime de fonction informatique (D. 71-343 du 29 avril 1971)
- indemnité de responsabilité de régisseur d'avances ou de recettes (D. 92-681 du 20 juillet 1992)
- indemnité pour difficultés administratives (D. 46-2020 du 17 septembre 1946)
- indemnité pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants (D. 67-624 du 23 juillet 1967)

Barèmes de référence ⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Revalorisation en cas de mobilité						Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire			
		Agents non logés			Agents logés			Montant moyen de référence	Agents logés	Plafond réglementaire IFSE		Plafond réglementaire CIA	
		Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3			AC	Agents non logés	Agents logés	AC
Groupes 1 et 2	Coordonnateur d'équipe (encadrement d'une équipe y compris un encadrement fonctionnel) Expert/Fonctions administratives complexes et exposées	7 000 €	1 200 €	600 €	960 €	480 €	Agents non logés	Agents logés	19 660 €	17 480 €	8 030 €	2 680 €	2 380 €
Groupes 1 et 2	Gestionnaire administratif à fortes sujétions Gestionnaire de systèmes d'information à fortes sujétions Chargé de communication à fortes sujétions Chargé de développement des publics et de production culturelle à fortes sujétions	6 500 €	1 200 €	1 000 €	600 €	800 €	Agents non logés	Agents logés	17 930 €	16 015 €	7 220 €	2 445 €	2 185 €
Groupes 1 et 2	Assistant de direction en administration centrale (placé auprès d'un directeur général, du SG et au cabinet uniquement) Chargé de scolarité à fortes sujétions	6 000 €	1 200 €	1 000 €	960 €	800 €	Agents non logés	Agents logés	16 480 €	14 650 €	6 670 €	2 245 €	1 995 €

Grade	Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade ou d'accès au corps ⁽²⁾
Classe exceptionnelle	500 €
Classe supérieure	
Classe normale	

⁽¹⁾ Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

⁽²⁾ Changement de corps d'un fonctionnaire appartenant à un corps du MC et accédant à un corps supérieur du MC par le biais de la promotion interne ou du concours. Ne sont pas pris en compte les promotions en catégorie B, A ou A+, lorsque la nomination dans le nouveau corps implique soit une scolarité préalable, soit une mobilité interministérielle. Les corps des assistants de services sociaux et des infirmiers ne sont pas concernés.

Annexe 3 : Corps des assistants de service social

Références réglementaires :

- arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'État ainsi qu'à l'emploi de conseiller pour l'action sociale des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513
- arrêté du 22 décembre 2015 portant application au corps des assistants de service social des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires (D. 2002-1105 du 30 août 2002)
- prime de rendement (D. n° 45-1753 du 6 août 1945, D. 50-196 du 6 février 1950, arrêté du 4 mars 2003)
- indemnité pour difficultés administratives (D. 46-2320 du 17 septembre 1946)

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité		Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire			
			Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Montant moyen de référence	Plafond réglementaire IFSE		Plafond réglementaire CIA		
						AC	SD/SCN/EP	AC	SD/SCN/EP	
Assistants de service social	Groupe 1	4 500 €	2 100 €	900 €	550 € (modulation comprise entre 0 et 1 100 €)	13 730 €	11 970 €	1 870 €	1 630 €	
	Groupe 2	4 000 €	2 100 €	1 800 €		12 410 €	10 560 €	1 690 €	1 440 €	

Grade	Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade
ASS Principal	500 €
ASS	

⁽¹⁾ Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

Annexe 4 : Corps des infirmiers de l'État

Références réglementaires :

- arrêté du 31 mai 2016 pris pour l'application à certains corps d'infirmiers relevant de la catégorie A des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014
- arrêté du 4 juillet 2017 portant application au corps des infirmiers de catégorie A des administrations de l'État relevant du ministre chargé de la santé du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires (D. 2002-1105 du 30 août 2002)
- prime de rendement (D. 45-1753 du 6 août 1945, D. 50-196 du 6 février 1950, arrêté du 4 mars 2003)

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité		Valorisation des compétences acquises	Plafond réglementaire			
			Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2		Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA		
Infirmiers	Chef de projet/chargé d'études/de mission/consillier/consillier expert/évaluateur de risques auprès d'un directeur d'administration centrale Coordinateur d'une équipe Autres fonctions	11 000 €	2 100 €	900 €	600 € (modulation comprise entre 0 et 1 200 €)	AC	SD/SCN/EP	AC	SD/SCN/EP
			2 100 €	1 800 €		14 035 €	12 520 €	1 915 €	1 705 €
		10 000 €	2 100 €	1 800 €		13 025 €	11 505 €	1 775 €	1 570 €

Grade	Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade
Hors classe	
Classe supérieure	600 €
Classe normale	

⁽¹⁾ Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

Annexe 5 : Corps des attachés d'administration et de l'emploi de chef de mission

Références réglementaires :

- arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application aux corps interministériels des attachés d'administration de l'État des dispositions du décret n° 2014-513
- arrêté du 28 décembre 2015 portant application aux corps des attachés d'administration relevant du ministère de la Culture et de la Communication

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- indemnité pour difficultés administratives (D. 46-2320 du 17 septembre 1946)
- prime de fonctions et de résultats - PFR (D. 2008-1533 du 22 décembre 2008)

Barèmes de référence ⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE		Revalorisation en cas de mobilité								Valorisation des compétences acquises ⁽²⁾		Plafond réglementaire						
		Agents non logés	Agents logés	Agents non logés				Agents logés				Agents non logés	Agents logés	Plafond réglementaire IFSE		Plafond réglementaire CIA				
				Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 4	Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 4			AC	SD/SCN/EP	Agents non logés	Agents logés	AC	SD/SCN/EP	
Groupe 1	Statut d'emploi de chef de mission Chef de département Chef de bureau ou assimilé - forte exposition ou équipe importante Chargé de mission auprès de l'encadrement supérieur avec forte exposition Inspecteur santé, sécurité au travail Secrétaire général de DRAC Secrétaire général d'EP ou de SCN / forte exposition et équipe importante	15 000 €	12 000 €	2 700 €	1 500 €					2 160 €	1 200 €					40 290 €	36 210 €	22 310 €	7 110 €	6 390 €
Groupe 2	Chef de bureau ou assimilé Adjoint au chef relevant du groupe 1 Chargé de mission auprès de l'encadrement supérieur Secrétaire général de DRAC Secrétaire général d'EP ou de SCN/forte exposition ou équipe importante Conseiller sectoriel DRAC Chef de division, de service ou assimilé/ forte exposition et équipe importante Adjoint au chef relevant du groupe 1	11 000 €	8 800 €	2 700 €	2 400 €	1 500 €			2 160 €	1 920 €	1 200 €				1 300 € Entre 0 et 2600€	35 700 €	32 130 €	17 205 €	6 300 €	5 670 €
Groupe 3	Chef de section, de pôle ou assimilé Adjoint au chef relevant du groupe 2 Chargé d'études à tâches complexes et exposées Secrétaire général d'EP ou de SCN Chef de division, de service ou assimilé	9 000 €	7 200 €	2 700 €	2 400 €	2 100 €	1 500 €	2 160 €	1 920 €	1 680 €	1 200 €					27 540 €	25 500 €	14 320 €	4 860 €	4 500 €
Groupe 4	Chargé d'études Gestionnaire administratif	8 000 €	6 400 €	2 700 €	2 400 €	2 100 €	1 800 €	2 160 €	1 920 €	1 680 €	1 440 €					22 030 €	20 400 €	11 160 €	3 890 €	3 600 €

Grade	Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade ou d'accès au corps. ⁽³⁾
Attaché HC et emplois fonctionnels	Accès à la hors classe : 1 000€
Attaché principal	Classe normale à principale: 2 000€
Attaché	Accès au corps d'attaché : 1 000€

⁽¹⁾ Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

⁽²⁾ De façon à prendre en compte les sujétions spéciales des emplois de chef de mission, le montant moyen de référence en cas d'absence de changement de fonctions est majoré de 20 % (en AC et en SD/SCN/EP). Les autres clauses de revalorisation sont identiques au corps des attachés.

⁽³⁾ Changement de corps d'un fonctionnaire appartenant à un corps du MC et accédant à un corps supérieur du MC par le biais de la promotion interne ou du concours. Ne sont pas pris en compte les promotions en catégorie B, A ou A+, lorsque la nomination dans le nouveau corps implique soit une scolarité préalable, soit une mobilité interministérielle. Les corps des assistants de services sociaux et des infirmiers ne sont pas concernés.

Annexe 6 : Corps des inspecteurs et conseillers de la création, des enseignements artistiques et de l'action culturelle

Références réglementaires :

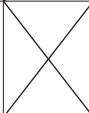
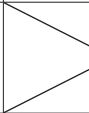
- arrêté du 28 décembre 2015 pris pour l'application aux corps des inspecteurs et conseillers de la création, des enseignements artistiques et de l'action culturelle des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- indemnité de charges administratives (D. 94-751 du 25 août 1994)

- indemnité pour difficultés administratives (D. 46-2320 du 17 septembre 1946)

Barèmes de référence :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité				Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire	
			Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 4	Montant moyen de référence	Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA	
ICCEAAC	Groupe 1 Délégué sectoriel en AC Chef de service de l'inspection DGCA Directeur de pôle en DRAC Dirigeant d'EP	11 000 €	2 500 €	1 300 €			600 € (modulation comprise entre 0 et 1 200 €)	30 090 €	5 310 €	
	Groupe 2 Adjoint au chef relevant du groupe 1 Chef de département, de bureau ou assimilé en AC Chef de service ou assimilé en SD Coordinateur de collège en AC Inspecteur en AC Conseiller (région importante)	10 000 €	2 500 €	2 200 €	1 300 €	27 540 €		4 860 €		
	Groupe 3 Adjoint au chef relevant du groupe 2 Chef de département, directeur sectoriel ou assimilé en EP Chef de pôle en AC Chargé de mission/ Chef de projet en AC Inspecteur en SD Conseiller (région de moindre importance)	9 000 €	2 500 €	2 200 €	1 900 €	21 390 €		3 870 €		
	Groupe 4 Adjoint au chef relevant du groupe 3 Chargé de mission en SD	8 000 €	2 500 €	2 200 €	1 600 €	17 544 €		3 096 €		

Grade	Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade
ICCEAC Hors classe	1 000 €
ICCEAC	

(¹) Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

Annexe 7 : Corps des administrateurs civils

Références réglementaires :

- arrêté du 29 juin 2015 pris pour l'application au corps des administrateurs civils des dispositions du décret n° 2014-513

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- prime de fonctions et de résultats (D. 2008-1533 du 22 décembre 2008 + arrêté du 9 octobre 2009)

- indemnité pour difficultés administratives (D. 46-2320 du 17 septembre 1946)

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité			Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA
			Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Montant moyen de référence			
Administrateurs civils (hors EDD)	Directeur adjoint de Cabinet Conseiller Cabinet Charge de mission auprès d'un directeur Chef de département ou de bureau Adjoint à un sous-directeur Directeur d'établissement Directeur adjoint d'établissement Secrétaire général	24 000 €	3 300 €	2 200 €	X	1600 € (modulation comprise entre 0 et 3 200 €)	49 980 €	8 820 €	
	Chef de département ou de bureau Adjoint chef de département ou de bureau Charge de mission Chef de département ou assimilé	20 000 €	3 300 €	2 900 €			46 920 €	8 280 €	
	Adjoint au chef relevant du groupe 2 Charge de mission ou d'études	16 000 €	3 300 €	2 900 €			42 330 €	7 470 €	

Grade	Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade
Administrateur général	1 200 €
Administrateur HC	
Administrateur civil	

(¹) Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

Annexe 8 : Corps des inspecteurs généraux des affaires culturelles et emploi de chef du service de l'inspection générale des affaires culturelles

Références réglementaires :

- arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application à certains corps d'inspection des dispositions du décret n° 2014-513
- arrêté du 28 décembre 2015 portant application aux corps des inspecteurs généraux des affaires culturelles relevant du ministère de la Culture et de la Communication des dispositions du décret n° 2014-513

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- prime de fonctions et de résultats (D. 2008-1533 du 22 décembre 2008)
- indemnité pour difficultés administratives (D. 46-2320 du 17 septembre 1946)

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

IGAC	Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité		Valorisation des compétences acquises	Plafond réglementaire	
				Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2		Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA
	Groupe 1	Chef de service de l'IGAC Secrétaire général	40 000 €			Montant moyen de référence 2 000 € (modulation comprise entre 0 et 4 000 €)	57 120 €	10 080 €
	Groupe 2	Inspecteur	34 000 €	4 200 €			46 920 €	8 280 €

Grade	Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade ou d'accès au corps
Emplois de chef de service de l'IGAC	
Inspecteur général et inspecteur général de 1 ^{re} classe	
Inspecteur général de 2 ^e classe et inspecteur	

⁽¹⁾ Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

Annexe 9 : Emplois de direction de l'administration territoriale de l'État

Références réglementaires :

- arrêté du 10 janvier 2017 pris pour l'application aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- prime de fonctions et de résultats (D. 2009-1211 du 9 octobre 2009)

- indemnité pour difficultés administratives (D. 46-2020 du 17 septembre 1946)

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité					Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire	
			Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 4	Mobilité vers Groupe 5	Montant moyen de référence	Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA	
Emplois de direction de l'administration territoriale de l'État du ministère de la Culture (DATE)	Emplois de direction de l'administration territoriale de l'État relevant du groupe I.	36 000 €	4 200 €	2 700 €	X	X	X	X	X	59 200 €	14 800 €
		24 000 €	4 200 €	3 900 €	2 700 €	X	X	X	X	51 760 €	12 940 €
	26 000 €	4 200 €	3 900 €	3 600 €	2 700 €	X	X	X	X	49 980 €	8 820 €
	20 000 €	4 200 €	3 900 €	3 600 €	3 300 €	2 700 €	X	X	X	46 920 €	8 280 €
	22 000 €	4 200 €	3 900 €	3 600 €	3 300 €	3 000 €	2 700 €	X	X	40 290 €	7 110 €

(1) Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

Annexe 10 : Emplois de responsabilités supérieures relevant du ministère de la Culture

Références réglementaires :

- arrêté du 29 juin 2016 pris pour l'application à certains emplois de responsabilités supérieures des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014
- arrêté du 28 décembre 2016 portant application à certains emplois de responsabilités supérieures relevant du MCC des dispositions du décret n° 2014-513

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- prime de fonctions et de résultats (D. 2009-1211 du 9 octobre 2009)
- indemnité pour difficultés administratives (D. 46-2320 du 17 septembre 1946)

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité				Valorisation des compétences acquises Montant moyen de référence	Plafond réglementaire	
			Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 4		Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA
Emplois de responsabilités supérieures relevant du ministère de la Culture	Groupe 1 Emplois de chef de service, d'experts de haut niveau du groupe 1, de directeur de projet du groupe 1 Directeur du musée national des châteaux de Versailles et de Trianon Administrateur général de l'établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles Administrateur général de l'établissement public du musée du Louvre Directeur général de la Bibliothèque nationale de France	36 000 €	4 200 €	3 000 €				59 200 €	14 800 €
	Groupe 2	30 000 €	3 900 €	3 000 €		2 200 € (modulation comprise entre 0 et 4 400 €)	55 520 €	13 880 €	
	Groupe 3	26 000 €	3 900 €	3 600 €	3 000 €		51 760 €	12 940 €	
Groupe 4		24 000 €	3 900 €	3 600 €	3 300 €		48 000 €	12 000 €	

(1) Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

Annexe 11 : Corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage

Références réglementaires :

- arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage des dispositions du décret n° 2014-513.

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- prime de fonction informatique (D. 71-343 du 29 avril 1971)
- indemnité pour difficultés administratives (D. 46-2320 du 17 septembre 1946)
- indemnité de responsabilité de régisseur d'avances ou de recettes (D. 92-681 du 20 juillet 1992)
- indemnités pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants (D. 67-624 du 23 juillet 1967)
- indemnité de panier (D. 73-979 du 22 octobre 1973 et arrêté du 31 décembre 1999)
- indemnité de chaussures et de petit équipement (D. 74-720 du 14 août 1974 et arrêté du 31 décembre 1999)
- indemnité d'administration et de technicité (D. 2002-61 du 14 janvier 2002 et arrêté du 29 janvier 2002, D. 2004-1267 du 23 novembre 2004 et arrêté du 6 mars 2006 pour les services déconcentrés de Paris et d'Île-de-France)
- prime de sujétions spéciales (D. 95-154 du 15 février 1995 et arrêté du 24 août 1999)

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Revalorisation en cas de mobilité				Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire		
		Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Agents non logés	Mobilité vers Agents logés	Montant moyen de référence	Agents non logés	Agents logés	Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA
Adjointes techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage	Groupe 1 Responsable d'équipe - Accueil du public, - chargé de la sécurité et de la protection des personnes, des biens meubles et immeubles et des locaux, - chargé de rangement, de communication et de réintégration des documents et de leur conservation, - chargé de fonctionnement des salles de lecture et des expositions, - chargé de conduite des visites commentées/participation à l'organisation de l'animation des établissements, - chargé de surveillance des ateliers, des salles de cours, des galeries et des bibliothèques/préparation du matériel nécessaire aux personnels enseignants/participation à l'organisation des concours et des expositions.	Agents non logés 3 900 €	Agents non logés 750 €	Agents non logés 450 €	Agents logés 600 €	Agents non logés 300 € (entre 0 et 600 €)	Agents logés 240 € (entre 0 et 480 €)	11 340 €	7 090 €	1 260 €
	Groupe 2 - chargé de la sécurité et de la protection des personnes, des biens meubles et immeubles et des locaux, - chargé de rangement, de communication et de réintégration des documents et de leur conservation, - chargé de fonctionnement des salles de lecture et des expositions, - chargé de conduite des visites commentées/participation à l'organisation de l'animation des établissements, - chargé de surveillance des ateliers, des salles de cours, des galeries et des bibliothèques/préparation du matériel nécessaire aux personnels enseignants/participation à l'organisation des concours et des expositions.	Agents non logés 3 600 €	Agents non logés 750 €	Agents non logés 600 €	Agents logés 480 €	Agents non logés 300 € (entre 0 et 600 €)	Agents logés 240 € (entre 0 et 480 €)	10 800 €	6 750 €	1 200 €

Grade	Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade
Adjoint technique principal d'accueil, de surveillance et de magasinage de 1 ^{er} et 2 ^e classe	350 €
Adjoint technique d'accueil, de surveillance et de magasinage de 1 ^{er} et 2 ^e classe	

(1) Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

Annexe 12 : Corps des techniciens des services culturels et des Bâtiments de France

Références réglementaires :

- arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des techniciens des services culturels et des Bâtiments de France des dispositions du décret n° 2014-513.

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- prime de fonction informatique (D. 71-343 du 29 avril 1971)
- indemnité pour difficultés administratives (D. 46-2320 du 17 septembre 1946)
- indemnité de responsabilité de régisseur d'avances ou de recettes (D. 92-681 du 20 juillet 1992)
- indemnités pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants (D. 67-624 du 23 juillet 1967)
- indemnité de panier (D. 73-979 du 22 octobre 1973 et arrêté du 31 décembre 1999)
- indemnité de chaussures et de petit équipement (D. 74-720 du 14 août 1974 et arrêté du 31 décembre 1999)
- indemnité d'administration et de technicité (D. 2002-61 du 14 janvier 2002 et arrêté du 29 janvier 2002, D. 2004-1267 du 23 novembre 2004 et arrêté du 6 mars 2006 pour les services déconcentrés de Paris et d'Île-de-France)
- indemnité forfaitaire de travail supplémentaire (Services centraux : D. 2002-62 du 14 janvier 2002 et arrêtés du 13 décembre 2002 et du 26 mai 2003. Services déconcentrés : D. 2002-63 du 14 janvier 2002)
- prime de rendement fontainiers (D. 54-1117 du 12 novembre 1954)
- prime de sujétions spéciales (D. 95-G18154 du 15 février 1995 et arrêté du 24 août 1999)
- prime d'encadrement (arrêté du 23 décembre 2003)

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaires annuel IFSE		Revalorisation en cas de mobilité						Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire			
		Agents non logés	Agents logés	Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Agents non logés	Agents logés	Plafond réglementaire IFSE	Agents non logés	Agents logés	Plafond réglementaire CIA
				Agents non logés											
Groupe 1	Accueil et surveillance : - responsable d'équipe (+ de 10 agents inclus) - adjoint d'un responsable d'équipe (+ de 20 agents inclus) Médiation culturelle : encadrement (responsable d'équipe et adjoint sans seul) Bâtiments de France : encadrement (responsable d'équipe et adjoint sans seul) Maintenance : encadrement (responsable d'équipe et adjoint sans seul)	7 000 €	6 000 €	1 200 €	600 €	X	960 €	480 €	X	400 € (entre 0 et 800 €)	320 € (entre 0 et 640 €)	17 582 €	9 670 €	2 398 €	
		6 500 €	5 500 €	1 200 €	1 000 €	600 €	960 €	800 €	480 €			15 629 €	8 596 €	2 131 €	
Techniciens des services culturels et des Bâtiments de France	Accueil et surveillance : - responsable d'équipe (- de 10 agents) - adjoint d'un responsable d'équipe (- de 20 agents) Médiation culturelle : poste à fortes sujétions ou exposition importante Bâtiments de France : poste à fortes sujétions ou exposition importante Maintenance : poste à fortes sujétions ou exposition importante	6 000 €	5 000 €	1 200 €	1 000 €	800 €	960 €	800 €	640 €	400 € (entre 0 et 800 €)	320 € (entre 0 et 640 €)	13 675 €	7 521 €	1 865 €	
		6 000 €	5 000 €	1 200 €	1 000 €	800 €	960 €	800 €	640 €			13 675 €	7 521 €	1 865 €	
Groupe 3	- Surveillance et accueil : sécurité des bâtiments, supervision des conditions d'accueil du public et de médiation culturelle, - Maintenance des bâtiments et des matériels techniques : élaboration et suivi des marchés, surveillance du bon fonctionnement des installations et du matériel, - Bâtiments de France : chargé de seconder, d'une part, les ingénieurs des services culturels et du patrimoine et, d'autre part, les architectes urbanistes de l'Etat, - Médiation culturelle : chargé d'accueil et d'information, animateur du patrimoine, chargé d'études, chargé de scolarité	6 000 €	5 000 €	1 200 €	1 000 €	800 €	960 €	800 €	640 €	400 € (entre 0 et 800 €)	320 € (entre 0 et 640 €)	13 675 €	7 521 €	1 865 €	
		6 000 €	5 000 €	1 200 €	1 000 €	800 €	960 €	800 €	640 €			13 675 €	7 521 €	1 865 €	

Grade	Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade ou d'accès au corps ⁽²⁾
Classe exceptionnelle	500 €
Classe supérieure	
Classe normale	

⁽¹⁾ Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

⁽²⁾ Changement de corps d'un fonctionnaire appartenant à un corps du MC et accédant à un corps supérieur du MC par le biais de la promotion interne ou du concours. Ne sont pas pris en compte les promotions en catégorie B, A ou A+, lorsque la nomination dans le nouveau corps implique soit une scolarité préalable, soit une mobilité interministérielle. Les corps des assistants de services sociaux et des infirmiers ne sont pas concernés.

Annexe 13 : Corps des ingénieurs des services culturels et du patrimoine

Références réglementaires :

- arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des ingénieurs des services culturels et du patrimoine relevant du MCC des dispositions du décret n° 2014-513
- décret n° 2018-619 du 16 juillet 2018 modifiant le décret n° 98-898 du 8 octobre 1998 portant statut particulier du corps des ingénieurs économistes de la construction et du corps des ingénieurs des services culturels et du patrimoine

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- prime de fonction informatique (D. 71-343 du 29 avril 1971)
- indemnité pour difficultés administratives (D. 46-2320 du 17 septembre 1946)
- indemnité de responsabilité de régisseur d'avances ou de recettes (D. 92-681 du 20 juillet 1992)
- indemnités pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants (D. 67-624 du 23 juillet 1967)
- indemnité de panier (D. 73-979 du 22 octobre 1973 et arrêté du 31 décembre 1999)
- indemnité de chaussures et de petit équipement (D. 74-720 du 14 août 1974 et arrêté du 31 décembre 1999)
- prime de service et de rendement (D. 2000-950 du 22 septembre 2000)

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Revalorisation en cas de mobilité								Revalorisation des compétences acquises				Plafond réglementaire		
		Mobilité vers Groupe 1				Mobilité vers Groupe 2				Montant moyen de référence				Plafond réglementaire IFSE		Plafond réglementaire CIA
		Agents non logés		Agents logés		Agents non logés		Agents logés		Agents non logés		Agents non logés		Agents logés		
Ingénieurs des services culturels	Adjoint à un sous-directeur Poste avec encadrement et niveau de conception supérieur	11 000 €	9 020 €	2 100 €	900 €	1 680 €	720 €	1 680 €	720 €	500 € (entre 0 et 1 000 €)	25 475 €	14 011 €	4 496 €			
	Responsable d'équipe Poste à fortes sujétions et exposition importante	10 000 €	8 500 €	2 100 €	1 800 €	1 680 €	1 440 €	1 680 €	1 440 €	400 € (entre 0 et 800 €)	23 588 €	12 973 €	4 163 €			
	Adjoint à un responsable d'équipe Poste à fortes sujétions ou exposition importante	9 000 €	7 830 €	2 100 €	1 800 €	1 680 €	1 440 €	1 680 €	1 440 €		21 701 €	11 935 €	3 830 €			
	Autres fonctions	8 000 €	7 040 €	2 100 €	1 800 €	1 680 €	1 440 €	1 680 €	1 440 €		19 814 €	10 897 €	3 497 €			

Grade	Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade ou d'accès au corps ⁽²⁾
Ingénieur hors classe	600 €
Ingénieur principal	
Ingénieur	

⁽¹⁾ Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

* Projet d'arrêté modifiant l'arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application, au corps des ingénieurs des services culturels et du patrimoine relevant du ministère de la Culture, des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.

⁽²⁾ Changement de corps d'un fonctionnaire appartenant à un corps du MC et accédant à un corps supérieur du MC par le biais de la promotion interne ou du concours. Ne sont pas en compte les promotions en catégorie B, A ou A+, lorsque la nomination dans le nouveau corps implique soit une scolarité préalable, soit une mobilité interministérielle. Les corps des assistants de services sociaux et des infirmiers ne sont pas concernés.

Annexe 14 : Corps des adjoints techniques des administrations de l'État

Références réglementaires :

- arrêté du 30 décembre 2016 portant application au corps des adjoints techniques des administrations de l'État relevant du MCC des dispositions du décret n° 2014-513
- arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- prime de fonction informatique (D. 71-343 du 29 avril 1971)
- indemnité pour difficultés administratives (D. 46-2320 du 17 septembre 1946)
- indemnité de responsabilité de régisseur d'avances ou de recettes (D. 92-681 du 20 juillet 1992)
- indemnités pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants (D. 67-624 du 23 juillet 1967)
- indemnité de panier (D. 73-979 du 22 octobre 1973 et arrêté du 31 décembre 1999)
- indemnité de chaussures et de petit équipement (D. 74-720 du 14 août 1974 et arrêté du 31 décembre 1999)
- indemnité d'administration et de technicité (D. 2002-61 du 14 janvier 2002, D. 2004-1267 du 23 novembre 2004)
- indemnité représentative de sujétions spéciales et de travaux supplémentaires attribuée aux conducteurs automobiles et chefs de garage (IRSSTS) - première partie (D. 2002-1247 et arrêté du 4 octobre 2002)

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Revalorisation en cas de mobilité				Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire						
		Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Montant moyen de référence		Plafond réglementaire IFSE		Plafond réglementaire CIA				
		Agents non logés	Agents non logés	Agents logés	Agents logés	Agents non logés	Agents logés	AC	Agents non logés	Agents logés	AC	SD/SCN/EP		
Adjointes techniques (spécialité métiers d'art et technique)	Chef d'atelier ou assimilé Responsable d'équipe Adjoint technique de la filière métiers d'art : Aquariologistes ; Argentier des palais nationaux ; Créateur et restaurateur de costume ; Dentellière ; Doreur ; Ebeniste ; Encadreur ; Fontainier d'art ; Installateur-monteur de dessins et de documents graphiques ; Installateur-monteur d'objets d'art ; Jardinier d'art ; Lingère des palais nationaux ; Marbrier ; Mouteur de seaux ; Menuisier en siège ; Métallier d'art ; Ouvrier céramiste ; Peintre, décorateur, miroitier ; Photographie ; Relieur-doreur ; Tapisserie ; Serrurier d'art.	3 900 €	3 120 €	750 €	450 €	600 €	360 €	300 € (entre 0 et 600 €)	240 € (entre 0 et 480 €)	12 150 €	11 340 €	7 090 €	1 350 €	1 260 €

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Revalorisation en cas de mobilité				Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire						
		Socle indemnitaires annuel IFSE		Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Montant moyen de référence		Plafond réglementaire IFSE		Plafond réglementaire CIA		
		Agents non logés	Agents logés	Agents non logés	Agents logés	Agents non logés	Agents logés	AC	SD/SCN/EP	Agents non logés	Agents logés	AC	SD/SCN/EP	
Adjoints techniques (spécialité métiers d'art et technique)	<p>Adjoint technique de la filière technique (sans encadrement) :</p> <p>a) Branche d'activité «Maintenance des bâtiments» : Electricité, électronique, électrotechnique ; Installation sanitaire et thermique ; Aménagement, finition ; Menuiserie en bâtiment et en agencement ; Sécurité des bâtiments.</p> <p>b) Branche d'activité «Maintenance, conduite et utilisation des équipements» : Imprimerie, photographie ; Reprographie, numérisation ; Mécanique générale, automatismes, entretien des systèmes mécaniques ; Entretien et réparation des véhicules et engins à moteur ; Réparation d'équipements sportifs ; Montage et réparation des installations audiovisuelles et de télécommunications ; Emballage-installation ; Opération et manipulation multimedia/internet.</p> <p>c) Branche d'activité «Hébergements» : Restauration ; Lingère, secouriste.</p> <p>d) Branche d'activité «Agricultures» : Génie rural ; Travaux forestiers ; Techniques agricoles ; Développement des activités hippiques ; Pisciculture.</p> <p>e) Branche d'activité «Entretien, accueil et gardiennage» : Agent polyvalent.</p> <p>f) Branche d'activité «Conduite de véhicules» : Conduite de motos/motocycles et de véhicules légers ; Conduite de véhicules de tourisme, de transport en commun et de poids lourd.</p>	3 000 €	2 880 €	750 €	600 €	600 €	480 €	300 € (entre 0 et 600 €)	240 € (entre 0 et 480 €)	11 880 €	10 800 €	6 750 €	1 320 €	1 200 €

Grade	Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade
Adjoint technique principal de 1 ^{er} et de 2 ^e classe	350 €
Adjoint technique de 1 ^{er} et de 2 ^e classe	

(1) Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

Annexe 15 : Corps des techniciens d'art

Références réglementaires :

- arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des techniciens d'art des dispositions du décret n° 2014-513.

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- prime de fonction informatique (D. 71-343 du 29 avril 1971)
- indemnité pour difficultés administratives (D. 46-2320 du 17 septembre 1946)
- indemnité de responsabilité de régisseur d'avances ou de recettes (D. 92-681 du 20 juillet 1992)
- indemnités pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants (D. 67-624 du 23 juillet 1967)
- indemnité de panier (D. 73-979 du 22 octobre 1973 et arrêté du 31 décembre 1999)
- indemnité de chaussures et de petit équipement (D. 74-720 du 14 août 1974 et arrêté du 31 décembre 1999)
- indemnité d'administration et de technicité (D. 2002-61 du 14 janvier 2002 et arrêté du 29 janvier 2002. D. 2004-1267 du 23 novembre 2004 et arrêté du 6 mars 2006 pour les services déconcentrés de Paris et d'Île-de-France)

- indemnité forfaitaire de travail supplémentaire (Services centraux : D. 2002-62 du 14 janvier 2002 et arrêtés du 13 décembre 2002 et du 26 mai 2003. Services déconcentrés : D. 2002-63 du 14 janvier 2002)
- prime de sujétions spéciales (D. 95-545 du 2 mai 1995 et arrêté du 24 août 1999)
- prime d'encadrement des techniciens d'art (arrêté du 23 décembre 2003)

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE		Revalorisation en cas de mobilité					Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire			
		Agents non logés	Agents logés	Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Montant moyen de référence	Agents non logés	Agents logés	Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA
Techniciens d'art	Groupe 1	7 000 €	3 500 €	1 200 €	600 €	X	960 €	480 €	X			17 582 €	9 670 €	2 398 €
	Groupe 2	6 500 €	3 250 €	1 200 €	1 000 €	600 €	960 €	800 €	480 €			15 629 €	8 596 €	2 131 €
	Groupe 3	6 000 €	3 000 €	1 200 €	1 000 €	800 €	960 €	800 €	640 €	400 € (entre 0 et 800 €)	320 € (entre 0 et 640 €)	13 675 €	7 521 €	1 865 €

Grade	Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade ou d'accès au corps ⁽²⁾
Classe exceptionnelle	500 €
Classe supérieure	
Classe normale	

⁽¹⁾ Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

⁽²⁾ Changement de corps d'un fonctionnaire appartenant à un corps du MC et accédant à un corps supérieur du MC par le biais de la promotion interne ou du concours. Ne sont pas pris en compte les promotions en catégorie B, A ou A+, lorsque la nomination dans le nouveau corps implique soit une scolarité préalable, soit une mobilité interministérielle. Les corps des assistants de services sociaux et des infirmiers ne sont pas concernés.

Annexe 16 : Corps des chefs de travaux d'art

Références réglementaires :

- arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des chefs de travaux d'art des dispositions du décret n° 2014-513
- décret n° 2017-418 du 27 mars 2017 portant statut particulier du corps des chefs de travaux d'art

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- prime de fonction informatique (D. 71-343 du 29 avril 1971)
- indemnité pour difficultés administratives (D. 46-2320 du 17 septembre 1946)
- indemnité de responsabilité de régisseur d'avances ou de recettes (D. 92-681 du 20 juillet 1992)
- indemnités pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants (D. 67-624 du 23 juillet 1967)
- indemnité de panier (D. 73-979 du 22 octobre 1973 et arrêté du 31 décembre 1999)
- indemnité de chaussures et de petit équipement (D. 74-720 du 14 août 1974 et arrêté du 31 décembre 1999)
- prime de rendement (Services centraux : D. 50-196 du 6 février 1950 + arrêté du 4 mars 2003. Services déconcentrés (pour les fontainiers) : D. 54-1117 du 12 novembre 1954)
- indemnité forfaitaire de travail supplémentaire (Services centraux : D. 2002-62 du 14 janvier 2002 et arrêtés du 13 décembre 2002 et du 26 mai 2003. Services déconcentrés : D. 2002-63 du 14 janvier 2002)

Barèmes de référence :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Revalorisation en cas de mobilité								Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire				
		Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 4	Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 4	Montant moyen de référence	Agents non logés	Agents logés	Agents non logés	Agents logés	Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA
Chefs de travaux d'art	Groupe 1 Poste de direction Poste d'expertise de haut niveau Poste d'encadrement et de conception de haut niveau	Agents non logés	Agents logés													
		11 000 €	5 500 €	2 100 €	900 €	900 €	1 680 €	720 €	720 €	720 €	720 €	720 €	720 €	720 €	25 475 €	14 011 €
	Groupe 2 Responsable d'équipe Chef d'atelier	10 000 €	5 000 €	2 100 €	1 800 €	900 €	1 680 €	1 440 €	720 €	1 440 €	720 €	720 €	720 €	23 588 €	12 973 €	4 163 €
	Groupe 3 Adjoint à un responsable relevant du groupe 1 ou 2 Fonctions listées en groupe 4 avec fortes sujétions et exposition importante	9 000 €	4 500 €	2 100 €	1 800 €	1 500 €	1 680 €	1 440 €	1 200 €	1 440 €	1 200 €	720 €	500 € (entre 0 et 1 000 €)	21 701 €	11 935 €	3 830 €
Groupe 4 Autres fonctions : Branche professionnelle Restauration et conservation préventive : Bois, textile, papier, audiovisuel, céramique, minéraux et métaux. Branche professionnelle Création contemporaine : Bois, textile, céramique, minéraux et métaux. Branche professionnelle Présentation et mise en valeur des collections : Bois, textile, papier, minéraux et métaux, audiovisuel, végétaux, présentation des collections.	8 000 €	4 000 €	2 100 €	1 800 €	1 500 €	1 680 €	1 440 €	1 200 €	1 440 €	1 200 €	960 €		19 814 €	10 897 €	3 497 €	

Grade	Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade ou d'accès au corps ⁽²⁾
Chef de travaux d'art principal	600 €
Chef de travaux d'art	

(1) Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

* Projet d'arrêté modifiant l'arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des chefs de travaux d'art des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.

(2) Changement de corps d'un fonctionnaire appartenant à un corps du MC et accédant à un corps supérieur du MC par le biais de la promotion interne ou du concours. Ne sont pas pris en compte les promotions en catégorie B, A ou A+, lorsque la nomination dans le nouveau corps implique soit une scolarité préalable, soit une mobilité interministérielle. Les corps des assistants de services sociaux et des infirmiers ne sont pas concernés.

Annexe 17 : Corps des conservateurs du patrimoine

Références réglementaires :

- arrêté du 7 décembre 2017 pris pour l'application au corps des conservateurs du patrimoine relevant du ministère de la Culture des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- indemnité scientifique (D. 90-409 du 16 mai 1990 modifié et arrêté du 26 décembre 2000)
- prime de rendement (D. 90-408 du 16 mai 1990)
- indemnité de difficulté administrative (D. 46-2020 du 17 septembre 1946)
- indemnité de sujétions spéciales (D. 90-601 modifié du 11 juillet 1990 et arrêté du 26 décembre 2000 + 24 octobre 2001)

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Revalorisation en cas de mobilité						Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire			
		Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 4	Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 4	Agents non logés	Agents logés	Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA
Conservateurs du patrimoine	Expert scientifique de haut-niveau (inspecteurs du patrimoine) ; Responsable d'administration centrale à fortes sujétions (adjoints au sous-directeur et assimilés) ; Directeur d'EP, de SCN ou de GIP sur liste ⁽²⁾ ; Directeur d'un musée national rattaché à un EP sur liste ⁽³⁾ ; Directeur de département sur liste ⁽⁴⁾ ; Directeur du patrimoine et des collections au sein d'un EP sur liste ⁽⁵⁾ ; Directeur de pôle en DRAC, CRMH et CRA ; DRAC grandes régions ⁽⁶⁾ ; DAD dans les villes chef-lieu de régions métropolitaines.	2 500 €	1 300 €							700 € (modulation comprise entre 0 et 1 400 €)	560 € (modulation comprise entre 0 et 1 120 €)	25 810 €	8 280 €

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Revalorisation en cas de mobilité								Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire			
		Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 4	Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 4	Montant moyen de référence		Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA		
		Agents non logés				Agents logés				Agents non logés	Agents logés	Agents non logés	Agents logés		
Conservateurs du patrimoine	Groupe 1	Directeurs adjoints de SCN, d'EP ou de GIP de groupe 1 et assimilés ; Conseillers musées en DRAC grandes régions ; Autres directeurs d'EP, SCN ou GIP ; Chef de département AN et C2RMF ; Autres directeurs d'archives départementales ; Chefs de bureau ; Chefs de projets à fortes sujétions en administration centrale ; Responsables de mission d'archives ; Autres CRMH et CRA ; CRMH et CRA adjoints DRAC grandes régions.	Agents non logés	Agents logés											
			8 500 €	6 800 €	2 500 €	2 200 €	1 300 €	2 000 €	1 760 €	1 040 €			40 290 €	22 160 €	7 110 €
	Groupe 2	Adjoint à un chef relevant du groupe 2 ; Conservateurs affectés en DRAC, en établissement public, GIP, services à compétences nationale et en administration centrale ; Conservateurs mis à disposition d'organismes de recherche ou de services d'archives départementales ; Autres conseillers musée ; Conseiller en DRAC.	Agents non logés	Agents logés											
			7 000 €	5 600 €	2 500 €	2 200 €	1 900 €	2 000 €	1 760 €	1 520 €	700 € (modulation comprise entre 0 et 1 400 €)	560 € (modulation comprise entre 0 et 1 120 €)	34 450 €	18 950 €	6 080 €
Groupe 3	Conservateurs en formation à l'Institut national du patrimoine.	Agents non logés	Agents logés												
				4 000 €	4 000 €										

Grade	Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade
Conservateurs généraux	
Conservateurs en chef	800 €
Conservateurs	

(1) Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.(2) EP, SCN ou de GIP de groupe 1 : châteaux de Malmaison et de Bois-Préau, musée Renaissance au château d'Écouen, musées du xx^e des Alpes-Maritimes, musée de Compiègne et Blérancourt, musée national et domaine et du château de Pau, musée du Moyen Âge, thermes et hôtel de Cluny, musée de la Préhistoire des Eyzies-de-Tayac, musée Magnin, musée Port-Royal des Champs, musée des Plans et Reliefs, C2RMF, LRMH, MAPA, DRASSM, ANOM, ANMT, CICRP, musée Hemmer et Moreau.

(3) Musée national rattaché à un EP : musée de la CNHI, musée de Sèvres, musée Adrien Dubouché, musée de l'Orangerie.

(4) Directeur de département : directeur de département du Louvre, directeurs des fonds, des publics, ou de l'appui scientifique aux AN.

(5) Directeur du patrimoine et des collections au sein d'un EP : directeur du patrimoine et des collections de Fontainebleau, directeur du patrimoine et des collections du musée d'Orsay, directeur scientifique du MuCEM.

(6) Liste des DRAC - grandes régions : Auvergne - Rhône-Alpes, Grand-Est, Hauts-de-France, Île-de-France, Nouvelle-Aquitaine, Occitanie, Provence-Alpes-Côte-d'Azur.

Annexe 18 : Corps des architectes et urbanistes de l'État

Références réglementaires :

- arrêté du 12 décembre 2017 pris pour l'application au corps des architectes et urbanistes de l'État du ministère de la Culture des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- indemnité de rendement et de fonctions allouée aux architectes et urbanistes de l'État (D. 2007-1366 du 18 septembre 2007)
 - indemnité de difficulté administrative (D. 46-2020 du 17 septembre 1946)

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Revalorisation en cas de mobilité				Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire	
		Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 4	Montant moyen de référence	Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA	
Architectes et urbanistes de l'État	Groupe 1	2 500 €	1 300 €				46 920 €	8 280 €	
	Groupe 2	2 500 €	2 200 €	1 300 €			40 290 €	7 110 €	
	Groupe 3	2 500 €	2 200 €	1 900 €	1 300 €	1 400 € (modulation comprise entre 0 et 2 800 €)	34 450 €	6 080 €	
	Groupe 4	2 500 €	2 200 €	1 900 €	1 600 €		31 450 €	5 550 €	

Grade	Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade
Architecte et urbaniste général de l'État	1 000 €
Architecte et urbaniste en chef de l'État	
Architecte et urbaniste de l'État	

⁽¹⁾ Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

⁽²⁾ Chefs d'UDAP sur liste : Alpes-Maritimes, Bouches-du-Rhône, Calvados, Charente-Maritime, Haute-Garonne, Gironde, Hérault, Nord, Oise, Bas-Rhin, Rhône, Paris, Seine-Maritime, Seine-et-Marne, Yvelines.

⁽³⁾ Grandes régions : AURA, Grand-Est, Hauts-de-France, Île-de-France, Nouvelle-Aquitaine, Occitanie, Provence-Alpes-Côte d'Azur.

⁽⁴⁾ Directeur d'une école nationale supérieure d'architecture sur liste : Paris-La Villette, Paris-Val de Seine.

Annexe 19 : Corps des magasiniers des bibliothèques

Références réglementaires :

- arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- indemnité de hausses et de petit équipement (D. 74-720 du 14 août 1974)
- indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (D. 2002-63 du 14 janvier 2002)
- indemnité d'administration et de technicité (D. 2002-61 du 14 janvier 2002)
- indemnité pour difficultés administratives Alsace-Moselle (D. 46-2320 du 17 septembre 1946)
- indemnités pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants (D. 67-624 du 23 juillet 1967)
- indemnité de sujétions spéciales (D. 90-966 du 29 octobre 1990)

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité		Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire	
			Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Montant moyen de référence	Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA	
Magasiniers des bibliothèques	Groupe 1 Dans tous les services : - Chef de pôle ou d'unité ; - Chef d'équipe/coordonnateur d'une équipe ; - Chargé d'une mission transversale ou de coordination ; - Chargé de formation ; - Fonctions à technicité élevée.	3 900 €	750 €	450 €	300 € (modulation comprise entre 0 et 600 €)	11 700 €	1 300 €	
	Groupe 2 Dans tous les services : - Chargé de gestion ; - Chargé de fonds documentaire ; - Chargé de traitement documentaire ; - Chargé de tâches techniques et d'accueil du public.	3 600 €	750 €	600 €		10 800 €	1 200 €	

Grade	Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade
Magasinier principal	350 €
Magasinier 1 ^{er} classe	
Magasinier 2 ^e classe	

(1) Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

Annexe 20 : Corps des bibliothécaires assistants spécialisés

Références réglementaires :

- arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (D. 2002-63 du 14 janvier 2002)
- indemnité d'administration et de technicité (D. 2002-61 du 14 janvier 2002)
- indemnité pour difficultés administratives Alsace-Moselle (D. 46-2320 du 17 septembre 1946)
- indemnités pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants (D. 67-624 du 23 juillet 1967)
- prime de technicité forfaitaire des personnels de bibliothèque (D. 93-526 du 26 mars 1993)

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Revalorisation en cas de mobilité		Valorisation des compétences acquises Montant moyen de référence	Plafond réglementaire	
		Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2		Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA
Bibliothécaires assistants spécialisés	Groupe 1 En services centraux : - Chef de pôle ou d'unité. En établissement public/SD/SCN : - Responsable d'une unité documentaire délocalisée ; - Responsable d'un service ou d'une mission transversale d'expertise et de coordination pour l'ensemble de l'établissement - Chargé de formation	1 200 €	600 €	400 € (modulation comprise entre 0 et 800 €)	16 720 €	2 280 €
	Groupe 2 Dans tous les services : - Chargé de gestion ; - Chargé de fonds documentaire ; - Chargé de traitement documentaire ; - Chargé de fiches spécialisées dans le traitement, la conservation et la gestion documentaire. En établissement public/SD/SCN : - Chargé d'accueil et d'information du public.	1 200 €	1 000 €		14 960 €	2 040 €

Grade	Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade ou d'accès au corps ⁽²⁾
Classe exceptionnelle	500 €
Classe supérieure	
Classe normale	

⁽¹⁾ Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

⁽²⁾ Changement de corps d'un fonctionnaire appartenant à un corps du MC et accédant à un corps supérieur du MC par le biais de la promotion interne ou du concours. Ne sont pas pris en compte les promotions en catégorie B, A ou A+, lorsque la nomination dans le nouveau corps implique soit une scolarité préalable, soit une mobilité interministérielle. Les corps des assistants de services sociaux et des infirmiers ne sont pas concernés.

Annexe 21 : Corps des bibliothécaires

Références réglementaires :

- arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (D. 2002-63 du 14 janvier 2002)
- indemnité d'administration et de technicité (D. 2002-61 du 14 janvier 2002)
- indemnité pour difficultés administratives Alsace-Moselle (D. 46-2320 du 17 septembre 1946)
- indemnités pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants (D. 67-624 du 23 juillet 1967)
- prime de technicité forfaitaire des personnels de bibliothèque (D. 93-526 du 26 mars 1993)

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE		Revalorisation en cas de mobilité		Valorisation des compétences acquises Montant moyen de référence	Plafond réglementaire	
		Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2		Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA
Bibliothécaires	En services centraux : - Chef de pôle ; - Responsable d'une bibliothèque ; - Fonctions à responsabilités particulières. En établissement public/SD/SCN : - Chef de service ; - Responsable d'une unité documentaire, d'une mission ou d'un service transversal ; - Fonctions d'adjoint à fortes responsabilités et encadrement d'une équipe importante ; - Responsable d'une fonction technique spécialisée avec encadrements d'agents de catégorie B et C ; - Chargé de programmation et de coordination au sein d'une mission ou d'un service transversal ; - Chargé de formation.	9 000 €	900 €	2 100 €	900 €	500 € (modulation comprise entre 0 et 1 000 €)	29 750 €	5 250 €
		8 000 €	1 800 €	2 100 €	1 800 €		27 200 €	4 800 €
	En services centraux : - Chargé de gestion. En établissement public/SD/SCN : - Chargé de collection thématique ; - Chargé de médiation ou d'animation ; - Chargé de systèmes d'information documentaire. A l'Ecole nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques : - Elève stagiaire.							

Grade	Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade ou d'accès au corps ⁽²⁾
Bibliothécaire hors classe	
Bibliothécaire	600 €

(1) Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

(2) Changement de corps d'un fonctionnaire appartenant à un corps du MC et accédant à un corps supérieur du MC par le biais de la promotion interne ou du concours. Ne sont pas pris en compte les promotions en catégorie B, A ou A+, lorsque la nomination dans le nouveau corps implique soit une scolarité préalable, soit une mobilité interministérielle. Les corps des assistants de services sociaux et des infirmiers ne sont pas concernés.

Annexe 22 : Corps des conservateurs des bibliothèques

Références réglementaires :

- arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- indemnité spéciale allouée aux conservateurs des bibliothèques (D. 98-40 du 13 janvier 1998)
- indemnité pour difficultés administratives Alsace-Moselle (D. 46-2320 du 17 septembre 1946)

Barèmes de référence ⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité			Valorisation des compétences acquises	
			Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Montant moyen de référence	Plafond réglementaire IFSE
<p>Groupe 1</p> <p>En services centraux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chargé de mission à l'IGB ; - Chef de département ou chef de bureau ; - Responsable d'une bibliothèque ou d'un service documentaire ; - Expert de très haut niveau. <p>En bibliothèque municipale classée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Directeur. <p>Dans les autres services :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Directeur d'établissement, directeur de service inter-établissements de coopération documentaire ou directeur de bibliothèque ; - Directeur adjoint de la BPI ; - Directeur de département à la BnF ou la BPL - Responsable de structure à forte responsabilité reconnues au niveau national ou international ; - Responsable de centre régional de formation aux carrières des bibliothèques ou d'unité régionale de formation à l'information scientifique et technique ; - Expert de très haut niveau. 	<p>9 000 €</p> <p>2 500 €</p> <p>1 300 €</p>	X					6 000 €
<p>Conservateurs des bibliothèques</p> <p>Groupe 2</p> <p>En services centraux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adjoint au chef de département ; - Chef de bureau. <p>En DKAC :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chef de service ; - Conseiller livre et lecture. <p>En établissement public, bibliothèque municipale classée ou en SCN :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Directeur-adjoint d'établissement ou directeur-adjoint de service inter établissements de coopération documentaire ou directeur-adjoint de bibliothèque ; - Responsable d'un service ou d'une mission. <p>Dans tous les services :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expert de haut niveau ; - Chargé de fonctions spécifiques. 	<p>8 000 €</p> <p>2 500 €</p> <p>2 200 €</p> <p>1 300 €</p>				700 € (modulation comprise entre 0 et 1 400 €)	31 450 €	5 550 €
<p>Groupe 3</p> <p>En services centraux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chargé de mission. <p>En bibliothèque municipale classée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chargé de mission numérique ; - Chargé de mission patrimoine. <p>Dans tous les services :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chargé de fonds documentaire ; - Chargé de coordination ; - Chargé d'études. 	<p>7 000 €</p> <p>2 500 €</p> <p>2 200 €</p> <p>1 900 €</p>					29 750 €	5 250 €

Grade	Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade
Conservateur en chef	800 €
Conservateur	

(1) Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

Annexe 23 : Corps des conservateurs généraux des bibliothèques

Références réglementaires :

- arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- prime de rendement (D. 92-33 du 9 janvier 1992)
- indemnité pour difficultés administratives Alsace-Moselle (D. 46-2320 du 17 septembre 1946)
- indemnité pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants (D. 67-624 du 23 juillet 1967)

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité		Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire	
			Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Montant moyen de référence	Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA	
Conservateurs généraux des bibliothèques	<p>En services centraux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chargé de mission à l'IGB ; - Chef de département ; - Responsable d'une bibliothèque ou d'un service documentaire ; - Expert de très haut niveau. <p>En bibliothèque municipale classée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Directeur. <p>Dans les autres services :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Directeur d'établissement, directeur de service inter-établissements de coopération documentaire ou directeur de bibliothèque ; - Directeur adjoint de la BPI ; - Directeur de département à la BnF ou la BPI ; - Responsable de structure à forte responsabilité reconnues au niveau national ou international ; - Responsable de centre régional de formation aux carrières des bibliothèques ou d'unité régionale de formation à l'information scientifique et technique ; - Expert de très haut niveau. 	11 500 €	2 500 €	1 300 €	700 € (modulation comprise entre 0 et 1 400 €)	42 330 €	7 470 €	
		<p>En services centraux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adjoint au chef de département ; - Chef de bureau. <p>En DRAC :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chef de service ; - Conseiller livre et lecture. <p>En établissement public, bibliothèque municipale classée ou SCN :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Directeur-adjoint d'établissement ou directeur-adjoint de service inter-établissements de coopération documentaire ou directeur-adjoint de bibliothèque ; - Responsable d'un service ou d'une mission. <p>Dans tous les services :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expert de haut niveau ; - Chargé de fonctions spécifiques. 	9 000 €	2 500 €	2 200 €	39 000 €	6 880 €	

Corps/Grade	Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade ou d'accès au corps
Conservateur général	

(1) Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

Annexe 24 : Corps des chargés d'études documentaires

Références réglementaires :

- arrêté du 28 décembre 2018 pris pour l'application aux corps de chargés d'études documentaires des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- indemnité forfaitaire de travail supplémentaire (Centrale : D. 2002-62 du 14 janvier 2002 et arrêté du 12 mai 2014. SD : D. 2002-63 du 14 janvier 2002 et arrêté du 26 mai 2003)
- prime de rendement (D. 45-1753 du 6 août 1945 + D. 50-196 du 6 février 1950 + arrêté du 4 mars 2003)
- indemnité de responsabilité de régisseur d'avances ou de recettes (D. 92-681 du 20 juillet 1992 et arrêté du 28 mai 1993)
- indemnité de travaux dangereux et insalubres (D. 67-624 du 23 juillet 1967)
- indemnité de difficulté administrative (D. 46-2020 du 17 septembre 1946)

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Revalorisation en cas de mobilité			Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire	
		Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Montant moyen de référence	Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA	
Groupe 1	Chef de bureau ou de service ⁽²⁾ , Conseiller sectoriel en DRAC, Directeur adjoint en AD, Responsable de base de données scientifique, Responsable de bibliothèque, de centre de documentation ou de centre de ressources scientifiques ⁽²⁾ , Responsable de la régie d'œuvre ⁽²⁾ .	2 100 €	900 €	X		32 130 €	5 670 €	
Groupe 2	Adjoint à un responsable de groupe 1 ou assimilé, Programmeur culturel, Recenseur et instructeur des demandes de protection au titre des monuments historiques, Responsable de secteur archivistique, Autre responsable de centre de documentation, bibliothèque ou centre de ressources scientifiques, Autre chef de bureau ou chef de service, Autre responsable de régie d'œuvre, Responsable de communication.	2 100 €	1 800 €	900 €	500 € (modulation comprise entre 0 et 1 000 €)	27 200 €	4 800 €	
Groupe 3	Administrateur SI documentaire, Bibliothécaire ou documentaliste, Chargé de fonds, de médiation, d'exposition ou de recherche, Régisseur d'œuvres, Responsable de recouvrement, Webmestre, Adjoint à un responsable de groupe 2 ou assimilé.	2 100 €	1 800 €	1 500 €		23 800 €	4 200 €	

Grade	Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade ou d'accès au corps ⁽³⁾
Chargé d'études documentaires hors classe	600 €
Chargé d'études documentaires principal	
Chargé d'études documentaires	

⁽¹⁾ Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

⁽²⁾ Responsabilité hiérarchique d'au moins 4 agents.

⁽³⁾ Changement de corps d'un fonctionnaire appartenant à un corps du MC et accédant à un corps supérieur du MC par le biais de la promotion interne ou du concours. Ne sont pas pris en compte les promotions en catégorie B, A ou A+, lorsque la nomination dans le nouveau corps implique soit une scolarité préalable, soit une mobilité interministérielle. Les corps des assistants de services sociaux et des infirmiers ne sont pas concernés.

Annexe 25 : Corps des secrétaires de documentation

Références réglementaires :

- arrêté du 9 avril 2019 pris pour l'application au corps des secrétaires de documentation des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- indemnité de travaux dangereux et insalubres (D. 67-624 du 23 juillet 1967)

- indemnité forfaitaire de travail supplémentaire (Centrale : D. 2002-62 du 14 janvier 2002 et arrêté du 12 mai 2014. SD : D. 2002-63 du 14 janvier 2002 et arrêté du 26 mai 2003)

- prime de rendement (D. 45-1753 du 6 août 1945 + D. 50-196 du 6 février 1950 + arrêté du 4 mars 2003)

- indemnité d'administration et de technicité (D. 2002-61 du 14 janvier 2002 et arrêté du 29 janvier 2002. D. 2004-1267 du 23 novembre 2004 et arrêté du 6 mars 2006 pour les services déconcentrés de Paris et d'Île-de-France)

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité		Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire	
			Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Montant moyen de référence	Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA	
Secrétaires de documentation	Groupe 1 Adjoint au responsable de bibliothèque ou de documentation (équipe d'au moins 4 agents), Agent en charge d'une mission régaliennne de contrôle scientifique, Recenseur ou instructeur des demandes de protection au titre des MH, Responsable de bibliothèque ou de centre de documentation avec fonctions d'encadrement, Responsable de pôle ou de secteur archivistique, Responsable de production et programmation culturelle avec fonctions d'encadrement.	7 000 €	1 200 €	600 €	400 € (modulation comprise entre 0 et 800 €)	16 720 €	2 280 €	
	Groupe 2 Autre adjoint à un responsable de bibliothèque ou de centre de documentation, Archiviste, Assistant de bibliothèque, gestionnaire de ressources documentaires, documentaire, Catalogueur, Chargé de communication, Chargé de recouvrement, Régisseur d'œuvres, Responsable de bibliothèque ou de centre de documentation sans fonction d'encadrement, Responsable de production et programmation culturelle sans fonction d'encadrement, Webmestre.	6 000 €	1 200 €	1 000 €		14 960 €	2 040 €	

Grade	Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade ou d'accès au corps ⁽²⁾
Classe exceptionnelle	500 €
Classe supérieure	
Classe normale	

⁽¹⁾ Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

⁽²⁾ Changement de corps d'un fonctionnaire appartenant à un corps du MC et accédant à un corps supérieur du MC par le biais de la promotion interne ou du concours. Ne sont pas pris en compte les promotions en catégorie B, A ou A+, lorsque la nomination dans le nouveau corps implique soit une scolarité préalable, soit une mobilité interministérielle. Les corps des assistants de services sociaux et des infirmiers ne sont pas concernés.

Annexe 26 : Corps des techniciens de recherche

Références réglementaires :

- arrêté du 17 avril 2019 portant application aux corps des ingénieurs de recherche, des ingénieurs d'études, des assistants ingénieurs et des techniciens de recherche relevant du ministère de la Culture des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014
- arrêté du 24 mars 2017 pris pour l'application à certains corps de techniciens de la recherche et de techniciens de formation des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- prime de participation à la recherche scientifique (D. 92-990 du 14 septembre 1992)
- indemnité pour travaux dangereux, insalubres, incommodes et salissants (D. 67-624 modifié du 23 juillet 1967)
- indemnité de difficultés administratives (D. 46-2020 du 17 septembre 1946)

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité		Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire	
			Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Montant moyen de référence	Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA	
Techniciens de recherche	Groupe 1	7 000 €	1 200 €	600 €	400 € (modulation comprise entre 0 et 800 €)	16 720 €	2 280 €	
	Groupe 2	6 000 €	1 200 €	1 000 €		14 960 €	2 040 €	

Grade	Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade ou d'accès au corps ⁽²⁾
Classe exceptionnelle	500 €
Classe supérieure	
Classe normale	

⁽¹⁾ Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

⁽²⁾ Changement de corps d'un fonctionnaire appartenant à un corps du MC et accédant à un corps supérieur du MC par le biais de la promotion interne ou du concours. Ne sont pas pris en compte les promotions en catégorie B, A ou A+, lorsque la nomination dans le nouveau corps implique soit une scolarité préalable, soit une mobilité interministérielle. Les corps des assistants de services sociaux et des infirmiers ne sont pas concernés.

Annexe 27 : Corps des assistants ingénieurs

Références réglementaires :

- arrêté du 17 avril 2019 portant application aux corps des ingénieurs de recherche, des ingénieurs d'études, des assistants ingénieurs et des techniciens de recherche relevant du ministère de la Culture des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014
- arrêté du 24 mars 2017 pris pour l'application à certains corps d'assistants ingénieurs des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- prime de participation à la recherche scientifique (D. 92-990 du 14 septembre 1992)
- indemnité pour travaux dangereux, insalubres, incommodes et salissants (D. 67-624 modifié du 23 juillet 1967)
- indemnité de difficultés administratives (D. 46-2020 du 17 septembre 1946)

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité		Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire	
			Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Montant moyen de référence	Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA	
Assistants ingénieurs	Adjoint au responsable de laboratoire, Chef de projet, Responsable de service, Responsable de la carte archéologique.	9 000 €	2 100 €	900 €	450 € (modulation comprise entre 0 et 900 €)	20 400 €	3 600 €	
	Administrateur de base de données, Charge d'études ou de recherche, Gestionnaire de laboratoire, Gestionnaire scientifique et technique de projets archéologiques, Webmaster.	8 000 €	2 100 €	1 800 €		17 850 €	3 150 €	

Corps/Grade	Revalorisation forfaitaire IFSE en cas d'accès au corps ⁽²⁾
Assistant ingénieur	600 €

⁽¹⁾ Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

⁽²⁾ Changement de corps d'un fonctionnaire appartenant à un corps du MC et accédant à un corps supérieur du MC par le biais de la promotion interne ou du concours. Ne sont pas pris en compte les promotions en catégorie B, A ou A+, lorsque la nomination dans le nouveau corps implique soit une scolarité préalable, soit une mobilité interministérielle. Les corps des assistants de services sociaux et des infirmiers ne sont pas concernés.

Annexe 28 : Corps des ingénieurs d'études

Références réglementaires :

- arrêté du 17 avril 2019 portant application aux corps des ingénieurs de recherche, des ingénieurs d'études, des assistants ingénieurs et des techniciens de recherche relevant du ministère de la Culture des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014
- arrêté du 24 mars 2017 pris pour l'application à certains corps d'ingénieurs d'études des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- prime de participation à la recherche scientifique (D. 92-990 du 14 septembre 1992)
- prime de fonctions informatiques (D. 71-343 du 29 avril 1971)
- indemnité pour travaux dangereux, insalubres, incommodes et salissants (D. 67-624 modifié du 23 juillet 1967)
- indemnité de difficultés administratives (D. 46-2020 du 17 septembre 1946)

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité			Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire	
			Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Montant moyen de référence	Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA	
Ingénieurs d'études	Groupe 1 Conservateur régional d'archéologie adjoint, Responsable de pôle scientifique, Expert sur une politique nationale, Chef de bureau ou de service avec encadrement ⁽²⁾ .	11 000 €	2 100 €	900 €	X			29 750 €	5 250 €
	Groupe 2 Chef de projet, Autre chef de bureau ou chef de service, Conseiller pour l'ethnologie, Responsable de projet et de valorisation de la recherche dans un territoire, Adjoint à un responsable de groupe 1 ou assimilé, Responsable d'un fonds patrimonial ou d'une collection, Responsable d'un programme de recherche.	10 000 €	2 100 €	1 800 €	900 €		500 € (modulation comprise entre 0 et 1 000 €)	27 200 €	4 800 €
	Groupe 3 Administrateur de base de données, Chargé de communication, Chargé d'études ou de recherche, Gestionnaire scientifique et technique de dossiers d'urbanisme, Gestionnaire scientifique et technique de projets archéologiques, Responsable informatique ou multimédia.	9 000 €	2 100 €	1 800 €	1 500 €			23 800 €	4 200 €

Grade	Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade ou d'accès au corps ⁽³⁾
Ingénieur d'études hors classe	600 €
Ingénieur d'études classe normale	

⁽¹⁾ Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

⁽²⁾ Responsabilité hiérarchique d'au moins 4 agents.

⁽³⁾ Changement de corps d'un fonctionnaire appartenant à un corps du MC et accédant à un corps du MC et accédant à un corps supérieur du MC par le biais de la promotion interne ou du concours. Ne sont pas pris en compte les promotions en catégorie B, A ou A+, lorsque la nomination dans le nouveau corps implique soit une scolarité préalable, soit une mobilité interministérielle. Les corps des assistants de services sociaux et des infirmiers ne sont pas concernés.

Annexe 29 : Corps des ingénieurs de recherche


Références réglementaires :

- arrêté du 17 avril 2019 portant application aux corps des ingénieurs de recherche, des ingénieurs d'études, des assistants ingénieurs et des techniciens de recherche relevant du ministère de la Culture des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014
- arrêté du 24 mars 2017 pris pour l'application à certains corps d'ingénieurs de recherche des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014

Primes intégrées à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

- prime de participation à la recherche scientifique (D. 92-990 du 14 septembre 1992)
- prime de fonctions informatiques (D. 71-343 du 29 avril 1971)
- indemnité pour travaux dangereux, insalubres, incommodes et salissants (D. 67-624 modifié du 23 juillet 1967)
- indemnité de difficultés administratives (D. 46-2020 du 17 septembre 1946)

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

	Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité			Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire	
				Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Montant moyen de référence	Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA	
Ingénieurs de recherche	Groupe 1	Chef de bureau ou de département en administration centrale, Directeur d'UMR et assimilés, Directeur, chef de département scientifique, responsable de pôle, de groupe ou d'équipe scientifique avec encadrement ⁽²⁾ , Direction ou portage propre d'un programme de recherche à fortes sujétions.	11 000 €	2 500 €	1 300 €		700 € (modulation comprise entre 0 et 1 400 €)	35 700 €	6 300 €	
	Groupe 2	Adjoint à un chef de bureau ou de département en administration centrale, Conseiller ethnologue, Autre responsable d'équipe scientifique, Directeur, co-directeur ou co-encadrant principal de doctorants, Autre responsable d'un programme de recherche.	10 000 €	2 500 €	2 200 €	1 300 €		32 300 €	5 700 €	
	Groupe 3	Chargés d'études ou de recherche, Responsable de la sécurité informatique d'un EP ou d'une DRAC.	9 000 €	2 500 €	2 200 €	1 900 €		29 750 €	5 250 €	

Grade	Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade ou d'accès au corps ⁽³⁾
Hors classe	
1 ^{re} classe	800 €
2 ^e classe	

⁽¹⁾ Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

⁽²⁾ Responsabilité hiérarchique d'au moins 6 agents.

⁽³⁾ Changement de corps d'un fonctionnaire appartenant à un corps du MC et accédant à un corps supérieur du MC par le biais de la promotion interne ou du concours. Ne sont pas pris en compte les promotions en catégorie B, A ou A+, lorsque la nomination dans le nouveau corps implique soit une scolarité préalable, soit une mobilité interministérielle. Les corps des assistants de services sociaux et des infirmiers ne sont pas concernés.

Décision du 25 janvier 2021 relative à l'organisation des sous-directions de la délégation générale à la transmission, aux territoires et à la démocratie culturelle ainsi qu'aux départements qui la composent.

Le délégué général à la transmission, aux territoires et à la démocratie culturelle,

Vu le décret n° 87-389 du 15 juin 1987 relatif à l'organisation des services d'administration centrale ;

Vu le décret n° 2009-1393 du 11 novembre 2009 modifié relatif aux missions et à l'organisation de l'administration centrale du ministère de la Culture ;

Vu le décret n° 2019-760 du 24 juillet 2019 relatif aux secrétaires généraux des ministères et à la transformation des administrations centrales ;

Vu l'arrêté du 31 décembre 2020 relatif aux missions et à l'organisation de la délégation générale à la transmission, aux territoires et à la démocratie culturelle,

Décide :

Art. 1^{er}. - La sous-direction de la participation à la vie culturelle comprend :

- le bureau des pratiques culturelles ;
- le bureau des temps de la vie ;
- le bureau de la politique interministérielle.

Art. 2. - La sous-direction des formations et de la recherche comprend :

- le bureau de l'enseignements supérieur ;
- le bureau de la recherche.

Art. 3. - Le département des territoires est chargé des relations avec les collectivités territoriales et coordonne les initiatives visant à renforcer l'aménagement culturel des territoires et leur attractivité culturelle.

Il coordonne les actions du ministère avec les autres départements ministériels concernés par l'aménagement et le développement du territoire. Il contribue à l'évaluation des actions dans ces domaines et des politiques contractuelles menées en partenariat avec les collectivités territoriales.

Il assure l'organisation et le suivi des travaux du conseil des territoires pour la culture.

Il anime le réseau des services déconcentrés dans son champ de compétence.

Il élabore et met en œuvre, en lien avec les services compétents, la stratégie du ministère pour les territoires ultra marins.

Il élabore la cartographie de l'offre culturelle sur les territoires.

Il anime le réseau des services déconcentrés dans son champ de compétence.

Il assure l'organisation et le suivi des travaux du conseil des territoires pour la culture.

Il comprend :

- le pôle des relations avec les collectivités ;
- le pôle de l'aménagement culturel du territoire ;
- le pôle de l'attractivité des territoires.

Art. 4. - Le département des affaires générales exerce une mission d'organisation et de coordination du fonctionnement de la délégation générale et assure la gestion des moyens humains, logistiques et budgétaires affectés à la délégation générale, en liaison avec le secrétariat général. Il assure le secrétariat général du programme dont le délégué général est responsable. À ce titre, il propose la définition des objectifs et des indicateurs de résultats et en assure le suivi. Il coordonne l'action des responsables de budget opérationnel de programme et assure la prévision, l'exécution budgétaire et le compte-rendu de son exécution. Il est responsable du contrôle de gestion pour ce programme. Il contribue à la tutelle des organismes relevant du champ de compétences de la délégation générale.

Il met en œuvre, en liaison avec le secrétariat général, les actions de modernisation et veille à l'application de la politique de performance ministérielle. Il assure la définition des actions de formation professionnelle et d'adaptation aux nouveaux modes de travail mis en œuvre par la délégation générale.

Art. 5. - La présente décision, qui entre en vigueur le 25 janvier 2021, sera publiée sur le site intranet et au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Le délégué général à la transmission, aux territoires
et à la démocratie culturelle,
Noël Corbin

Décision du 27 janvier 2021 fixant la composition du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel.

Le secrétaire général du ministère de la Culture,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 24 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État ;

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

Vu l'arrêté du 22 juillet 2014 instituant les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail au ministère chargé de la culture ;

Vu le procès-verbal de consolidation des résultats du 10 décembre 2018 ;

Vu la désignation par les organisations syndicales de leurs représentants,

Décide :

Art. 1^{er}. - Sont nommés membres titulaires représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel institué auprès du secrétaire général du ministre de la Culture :

I. Au titre de l'Union des syndicats des personnels des affaires culturelles CGT (CGT-Culture) :

- M^{me} Valérie Renault ;
- M^{me} Roxane Sirven ;
- M^{me} Emmanuelle Parent.

II. Au titre de la CFDT-Culture :

- M^{me} Marielle Doridat-Morel ;
- M. Alexis Fritche.

III. Au titre de Sud-Culture solidaires :

- M. Cédric Roms.

IV. Au titre de la Fédération syndicale unitaire (SNCA-FSU) :

- M^{me} Nelly Le Meur.

Art. 2. - Sont nommés membres suppléants représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel institué auprès du secrétaire général du ministre de la Culture :

I. Au titre de de l'Union des syndicats des personnels des affaires culturelles CGT (CGT-Culture) :

- M. Jean-Paul Leonarduzzi ;
- M^{me} Sophie Méreau ;
- M. Pierre-Yves Chiron.

II. Au titre de la CFDT-Culture :

- M. Philippe Morel ;
- M^{me} Monique Chaponneaux.

III. Au titre de Sud-Culture solidaires :

- M. Tahar Benredjeb.

IV. Au titre de la Fédération syndicale unitaire (SNAC-FSU) :

- M^{me} Laetitia Godfrin.

Art. 3. - La décision du 28 janvier 2019 fixant la composition du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel est abrogée.

Art. 4. - Le secrétaire général du ministère de la Culture est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Le secrétaire général,
Luc Allaire

CRÉATION ARTISTIQUE - ADMINISTRATION GÉNÉRALE

Arrêté du 11 janvier 2021 nommant les membres du jury chargé de la sélection des pensionnaires de l'Académie de France à Rome pour l'année 2021.

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 71-1140 du 21 décembre 1971 modifié portant application du décret du 1^{er} octobre 1926 conférant la personnalité civile et l'autonomie financière à l'Académie de France à Rome ;

Vu le décret n° 2017-1233 du 4 août 2017 fixant les conditions de sélection et d'accueil des pensionnaires de l'Académie de France à Rome, notamment son article 5,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Sont nommés membres du jury, dans les conditions prévues à l'article 5 du décret du 4 août 2017 susvisé, pour l'année 2021 :

- M. Sam Stourdzé, directeur de l'Académie de France à Rome, président du jury ;

- M^{me} Francesca Alberti, chargée de mission responsable de la section d'histoire de l'art de l'Académie de France à Rome, représentant le président du conseil d'administration de l'Académie de France à Rome ;

- M. François Quintin, conseiller pour les arts visuels à la direction générale de la création artistique, représentant la directrice générale de la création artistique ;

- M^{me} Hortense Archambault, directrice de la MC93 - maison de la culture de Seine-Saint-Denis ;

- M. Jean-Pierre Blanc, directeur de la Villa Noailles ;

- M. Mohamed Bourouissa, artiste ;

- M^{me} Cathy Bouvard, co-directrice des Ateliers Médicis ;

- M. Sébastien Delot, directeur-conservateur du LaM - Lille Métropole musée d'Art moderne, d'Art contemporain et d'Art brut ;

- M^{me} Lucia Ronchetti, compositrice et directrice artistique de la biennale musicale de Venise.

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

Pour la ministre de la Culture et par délégation :
La directrice générale de la création artistique,
Sylviane Tarsot-Gillery

Arrêté du 11 janvier 2021 fixant le nombre de bourses de résidence ouvertes au titre du concours de sélection 2021 des pensionnaires de l'Académie de France à Rome.

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 71-1140 du 21 décembre 1971 modifié, portant application du décret du 1^{er} octobre 1926 conférant la personnalité civile et l'autonomie financière à l'Académie de France à Rome ;

Vu le décret n° 2017-1233 du 4 août 2017 fixant les conditions de sélection et d'accueil des pensionnaires de l'Académie de France à Rome, notamment son article 1^{er},

Arrête :

Art. 1^{er}. - Le nombre maximal de bourses de résidence de création, d'expérimentation ou de recherche ouvertes au titre du concours de sélection 2021 des pensionnaires de l'Académie de France à Rome, est fixé à 16.

Les pensionnaires seront nommés à compter du 1^{er} septembre 2021.

Art. 2. - La directrice générale de la création artistique est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre de la Culture et par délégation :
La directrice générale de la création artistique,
Sylviane Tarsot-Gillery

**CRÉATION ARTISTIQUE - MUSIQUE,
DANSE, THÉÂTRE ET SPECTACLES**

Décision du 15 décembre 2020 portant délégation de signature à l'Opéra national de Paris.

Le directeur général de l'Opéra national de Paris,

Vu le décret n° 94-111 du 5 février 1994 modifié fixant le statut de l'Opéra national de Paris ;

Vu le décret du 26 août 2020 portant nomination de M. Alexander Neef aux fonctions de directeur général de l'Opéra national de Paris ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 191,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Sophie Joyce, directrice du casting, à effet de signer, dans le cadre des dépenses relatives aux artistes lyriques et personnels permanents pour leur participation dans un spectacle lyrique :

- les engagements de dépenses (hors contrats de personnel) dans la limite de 5 000 € HT par artiste et par production ;

- toute certification de service fait et les liquidations dès lors qu'elles n'excèdent pas le montant de l'engagement juridique initial ;

- les attestations de présence des artistes et personnels permanents pour leur participation dans un spectacle lyrique ;

- les attestations de présence du personnel rattaché à la direction du casting ;

- les demandes et les validations de remboursement des frais de voyage et/ou défraiements des artistes ;

- les modifications sans conséquence financière sur le montant brut hors charges du cachet et celles concernant les défraiements dans la limite de 5 000 € prévus dans les contrats d'artistes déjà signés.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Sophie Joyce, sans que cette condition soit opposable aux tiers, délégation de signature est donnée, dans les conditions visées à l'article 1, à M^{me} Madeleine Dupuis, adjointe à la directrice.

Art. 3. - Cette décision prend effet à compter du 1^{er} novembre 2020.

Art. 4. - La présente décision sera publiée sur le site internet de l'Opéra national de Paris et au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Le directeur général de l'Opéra national de Paris,
Alexander Neef

Décision n° 01/2021 du 11 janvier 2021 portant délégation de signature à la Cité de la musique-Philharmonie de Paris.

Le directeur général de la Cité de la musique-Philharmonie de Paris,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 10 ;

Vu le décret n° 2015-1178 du 24 septembre 2015 relatif à l'établissement public de la Cité de la musique-

Philharmonie de Paris et notamment son titre II, article 15 ;

Vu le décret du 31 mars 2016 portant nomination du directeur général de l'établissement public de la Cité de la musique-Philharmonie de Paris - M. Bayle (Laurent) ;

Vu la délégation n° 32/2017 du 1^{er} janvier 2017 de Laetitia Bedouet, directrice administrative et financière de la Cité de la musique-Philharmonie de Paris ;

Vu la délégation n° 54/2017 du 1^{er} janvier 2017 de Sandrine Ollari, responsable de l'ordonnancement de la Cité de la musique-Philharmonie de Paris,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation est donnée à M^{me} Marie Solocha, chargée de gestion déléguée au système d'information financier, à l'effet de procéder, au nom du directeur général, au paramétrage, visa et validation dans le système informatique budgétaire et comptable en tant qu'administratrice du logiciel, à l'exception du visa des engagements juridiques de l'ensemble des centres de responsabilité budgétaire (CRB).

Cette délégation prend effet le 11 janvier 2021.

Art. 2. - La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et sur le site internet de la Cité de la musique-Philharmonie de Paris.

Le directeur général,
Laurent Bayle

ÉDUCATION ARTISTIQUE - ENSEIGNEMENT - RECHERCHE - FORMATION

Décision du 15 octobre 2020 relative à l'intérim des fonctions de directeur de l'École nationale supérieure d'architecture de Montpellier.

La ministre de la Culture,

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 ;

Vu le décret n° 2018-109 du 15 février 2018 relatif aux écoles nationales supérieures d'architecture, notamment son article 12,

Décide :

Art. 1^{er}. - L'intérim des fonctions de directeur de l'École nationale supérieure d'architecture de Montpellier est confié à M^{me} Lisette Vieira, directrice administrative et financière de l'École nationale supérieure de Montpellier, à compter du 1^{er} novembre 2020.

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

Pour la ministre et par délégation :
Le sous-directeur chargé de l'enseignement supérieur
et de la recherche en architecture
Frédéric Gaston

Arrêté du 14 janvier 2021 portant dispense au diplôme d'État de professeur de danse (M. Sébastien Thill).

La ministre de la Culture,

Vu le Code de l'éducation, notamment son article L. 362-1 ;

Vu l'arrêté du 23 juillet 2019 modifié relatif aux différentes voies d'accès à la profession de professeur de danse en application de l'article L. 362-1 du Code de l'éducation, notamment son article 25 ;

Vu la demande de l'intéressé en date du 6 novembre 2020 ;

Vu l'avis favorable du collège danse de l'inspection de la création artistique en date du 12 janvier 2021,

Arrête :

Art. 1^{er}. - M. Sébastien Thill est dispensé de l'obtention du diplôme d'État de professeur de danse, dans l'option classique, au titre de la renommée particulière.

Art. 2. - La directrice générale de la création artistique est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Le sous-directeur de l'emploi, de l'enseignement supérieur
et de la recherche,
Christian-Lucien Martin

Arrêté du 15 janvier 2021 portant nomination au conseil des études et de la recherche de l'École nationale supérieure des arts décoratifs.

La ministre de la Culture,

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} Ariane Michel, artiste-plasticienne et cinéaste ;
- M^{me} Bénédicte Alliot, directrice de la Cité internationale des arts ;
- M. Jean-Max Colard, chef de service de la parole au Centre Pompidou ;
- M. Stéphane Villard, co-fondateur du studio GGSV.

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

Pour la ministre et par délégation :
La directrice générale de la création artistique,
Sylviane Tarsot-Gillery

Arrêté du 19 janvier 2021 portant habilitation (renouvellement) d'un centre à dispenser la formation conduisant à la délivrance du diplôme d'État de professeur de danse (Centre de Formation Danse désoblique).

Le ministre de la Culture,

Vu l'article L. 362-1 du Code de l'éducation ;

Vu l'arrêté du 23 juillet 2019 modifié relatif aux différentes voies d'accès à la formation de professeur de danse pris en application de l'article L. 362-1 susvisé ;

Vu la demande de renouvellement de l'habilitation présentée par la directrice du Centre de Formation Danse désoblique dans les options danse classique et danse contemporaine ;

Vu l'avis du collège danse de l'inspection de la création artistique en date du 17 décembre 2020,

Arrête :

Art. 1^{er}. - L'habilitation à dispenser la formation conduisant à la délivrance du diplôme de professeur de danse de l'établissement ci-dessous désigné, est renouvelée pour une durée de cinq ans à compter du 1^{er} juin 2021 dans les options danse classique et danse contemporaine.

Intitulé - Adresse	Option
Centre de Formation Danse désoblique 4, rue Croix Barret 69007 Lyon	classique contemporaine

Art. 2. - La directrice générale de la création artistique est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Le sous-directeur de l'emploi, de l'enseignement supérieur et de la recherche,
Christian-Lucien Martin

Arrêté du 25 janvier 2021 portant reconnaissance d'équivalence au diplôme d'État de professeur de danse (M^{me} Ana Lucinda Freire Loforte Saragga de Melo).

La ministre de la Culture,

Vu le Code de l'éducation, notamment son article L. 362-1 ;

Vu l'arrêté du 23 juillet 2019 modifié relatif aux différentes voies d'accès à la profession de professeur de danse en application de l'article L. 362-1 du Code de l'éducation, notamment son article 25 ;

Vu la demande de l'intéressée en date du 27 août 2020 ;

Vu l'avis favorable du collège danse de l'inspection de la création artistique en date du 13 janvier 2021,

Arrête :

Art. 1^{er}. - L'équivalence au diplôme d'État de professeur de danse, dans les options danse classique et danse contemporaine, est accordée à M^{me} Ana Lucinda Freire Loforte Saragga de Melo, au titre de son diplôme de licence en danse de l'Institut polytechnique de Lisbonne (Portugal).

Art. 2. - La directrice générale de la création artistique est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Le sous-directeur de l'emploi, de l'enseignement supérieur et de la recherche,
Christian-Lucien Martin

Arrêté du 26 janvier 2021 portant dispense au diplôme d'État de professeur de danse (M^{me} Lucia Weber Bruzzone).

La ministre de la Culture,

Vu le Code de l'éducation, notamment son article L. 362-1 ;

Vu l'arrêté du 23 juillet 2019 modifié relatif aux différentes voies d'accès à la profession de professeur de danse en application de l'article L. 362-1 du Code de l'éducation, notamment son article 25 ;

Vu la demande de l'intéressée en date du 27 août 2020 ;

Vu l'avis favorable du collège danse de l'inspection de la création artistique en date du 6 janvier 2021,

Arrête :

Art. 1^{er}. - M^{me} Lucia Weber Bruzzone est dispensée de l'obtention du diplôme d'État de professeur de danse, dans l'option classique, au titre de l'expérience confirmée en matière d'enseignement de la danse.

Art. 2. - La directrice générale de la création artistique est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Le sous-directeur de l'emploi, de l'enseignement supérieur
et de la recherche,
Christian-Lucien Martin

Arrêté du 28 janvier 2021 portant dispense au diplôme d'État de professeur de danse (M^{me} Hélène Bouchet).

La ministre de la Culture,

Vu le Code de l'éducation, notamment son article L. 362-1 ;

Vu l'arrêté du 23 juillet 2019 modifié relatif aux différentes voies d'accès à la profession de professeur de danse en application de l'article L. 362-1 du Code de l'éducation, notamment son article 25 ;

Vu la demande de l'intéressée en date du 7 décembre 2020 ;

Vu l'avis favorable du collège danse de l'inspection de la création artistique en date du 21 janvier 2021,

Arrête :

Art. 1^{er}. - M^{me} Hélène Bouchet est dispensée de l'obtention du diplôme d'État de professeur de danse, dans l'option classique, au titre de la renommée particulière.

Art. 2. - La directrice générale de la création artistique est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Le sous-directeur de l'emploi, de l'enseignement supérieur
et de la recherche,
Christian-Lucien Martin

MÉDIAS ET INDUSTRIES CULTURELLES - LIVRE ET LECTURE

Décision n° 2020-1581 du 25 janvier 2021 portant délégation de signature à la Bibliothèque nationale de France.

M. Denis Bruckmann, directeur général de la Bibliothèque nationale de France,

Vu le Code du patrimoine et ses articles R. 341-1 et suivants relatifs aux statuts de la Bibliothèque nationale de France, notamment ses articles R. 341-10, R. 341-13 et R. 341-14 ;

Vu le décret du 7 avril 2016, portant nomination de la présidente de la Bibliothèque nationale de France ;

Vu le décret du 10 avril 2019, portant nomination du directeur général de la Bibliothèque nationale de France ;

Vu la décision n° 19-1211 du 6 juin 2019 portant délégation générale de signature de la présidente de la Bibliothèque nationale de France au directeur général ;

Vu la délibération du conseil d'administration de la Bibliothèque nationale de France, en date du 14 octobre 1998 modifiée, relative à l'organisation générale des services,

Décide :

Titre 1 : Au sein de la direction de l'administration et du personnel

Art. 1^{er}. - **1.1.** Délégation de signature est donnée à M. Kevin Riffault, directeur de l'administration et du personnel, à l'effet de signer tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés aux points 3, 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion :

- pour le point 3, des décisions portant nomination aux emplois de direction de l'établissement,

- pour le point 5, des actes engageant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 5 350 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

1.1.1. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Kevin Riffault, la même délégation de signature est donnée à M. Benoit Chevrier, son adjoint.

Art. 2. - **2.1.** Délégation de signature est donnée à M^{me} Marine Roy, directrice déléguée aux ressources humaines, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés aux points 3, 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des décisions portant nomination aux emplois de direction de l'établissement, des actes engageant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 139 000 € HT et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

2.1.1. En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Marine Roy, la même délégation de signature est donnée à M^{me} Nadine Dan, son adjointe.

2.2. Délégation de signature est donnée à M^{me} Carole Étienne-Boisseau, directrice du département du personnel et des carrières, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, tous actes ou décisions afférents aux

attributions de la présidente énumérés aux points 3, 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des décisions portant nomination aux emplois de direction de l'établissement, des actes engageant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 139 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

2.2.1. En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Carole Étienne-Boisseau, délégation de signature est donnée à M^{me} Diana Dumabin, cheffe du service gestion administrative et paie, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité ; tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés aux points 3, 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des décisions portant nomination aux emplois de direction de l'établissement, des actes engageant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 50 000 € HT et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

2.2.2. En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Carole Étienne-Boisseau, délégation de signature est donnée à M^{me} Anita El Yamani, cheffe du service gestion collective des carrières, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité ; tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés aux points 3, 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des décisions portant nomination aux emplois de direction de l'établissement, des actes engageant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 50 000 € HT et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

2.3. En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Marine Roy et de M^{me} Nadine Dan, délégation de signature est donnée à M^{me} Agnès de Saxce, cheffe du service développement des compétences à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes d'exécution des contrats et marchés, ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes et des actes spéciaux de sous-traitance.

2.4. En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Marine Roy et de M^{me} Nadine Dan, délégation de signature est donnée à M^{me} Sabrina Bellone, cheffe du service recrutement, mobilité, innovation sociale, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés, ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de

la présidente énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes et des actes spéciaux de sous-traitance.

2.5. En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Marine Roy et de M^{me} Nadine Dan, délégation de signature est donnée à M^{me} Dania Anli, cheffe du service logistique des ressources humaines, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés, ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes et des actes spéciaux de sous-traitance.

2.6. En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Marine Roy et de M^{me} Nadine Dan, délégation de signature est donnée à M^{me} Bénédicte Jacob, cheffe du service de l'action sociale, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés aux points 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes engageant dépenses d'un montant supérieur à 50 000 € HT et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

2.6.1. En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Bénédicte Jacob, la même délégation de signature est donnée à M^{me} Martine Magnan, son adjointe.

Art. 3. - 3.1. Délégation de signature est donnée à M^{me} Katell Guiziou, directrice du département du budget et des affaires financières, à l'effet de signer tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés aux points 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes engageant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 700 000 € HT et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

3.1.1. En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Katell Guiziou, délégation de signature est donnée à M. Jamal Boutoumi, son adjoint, à l'effet de signer tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés aux points 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes engageant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 139 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

3.2. Délégation de signature est donnée à M^{me} Nathalie Cohin, cheffe du service d'ordonnancement des dépenses de bâtiment, de système d'information et de

logistique, à l'effet de signer tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés aux points 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion de l'ordonnancement des recettes, des actes emportant recettes, des actes engageant dépenses d'un montant supérieur à 50 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

3.2.1. En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Nathalie Cohin, la même délégation de signature est donnée à M^{me} Judith Meireles-Velincas, son adjointe.

3.3. Délégation de signature est donnée à M^{me} Camille Pesqueux, cheffe du service collections, conservation, à l'effet de signer tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés aux points 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, notamment relatifs aux acquisitions dites « patrimoniales », à l'exclusion de l'ordonnancement des recettes, des actes emportant recettes, des actes engageant dépenses d'un montant supérieur à 50 000 € HT et des actes modificatifs des actes engageant dépenses lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

3.3.1. En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Camille Pesqueux, la même délégation de signature est donnée à M^{me} Laurence Brosse, son adjointe.

3.4. Délégation de signature est donnée à M. Stéphane Duchesne, chef du service des affaires culturelles et administratives, à l'effet de signer tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés aux points 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes engageant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 50 000 € HT et des actes modificatifs des actes engageant dépenses lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

3.4.1. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane Duchesne, la même délégation est donnée à M^{me} Isabelle Sechet, son adjointe.

3.5. Délégation de signature est donnée à M^{me} Isabelle Edet, cheffe du service des recettes, à l'effet de signer tous les actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés aux points 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes engageant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 50 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

3.5.1. En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Isabelle Edet, la même délégation de signature est donnée à M^{me} Catherine Collard-Andreotti, son adjointe.

Art. 4. - 4.1. Délégation de signature est donnée à M. Sébastien Dugauguez, directeur du département des moyens techniques, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés, ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes et des actes spéciaux de sous-traitance.

4.1.1. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sébastien Dugauguez, la même délégation de signature est donnée à M. Daniel Durritçague, son adjoint.

Art. 5. - 5.1. Délégation de signature est donnée à M. Stéphane Alcandre, directeur du département des affaires juridiques et de la commande publique, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions tous actes (notamment les courriers de notification des marchés) ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés aux points 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, n'emportant pas dépenses ou recettes, ainsi que les actes ou documents liés à une procédure contentieuse ou précontentieuse.

5.1.1. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane Alcandre, la même délégation de signature est donnée à M. Harold Codant, son adjoint.

5.2. Délégation de signature est donnée à M. Harold Codant, chef du service juridique, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés aux points 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine n'emportant pas dépenses ou recettes, ainsi que les actes ou documents liés à une procédure contentieuse ou précontentieuse.

5.3. Délégation de signature est donnée à M. Philippe Williot, chef du service des marchés, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions tous actes (notamment les courriers de notification des marchés) ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés aux points 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine n'emportant pas dépenses ou recettes.

Art. 6. - Délégation de signature est donnée à M. Stéphane Alcandre, directeur du département des affaires juridiques et de la commande publique, à M. Harold Codant, adjoint au directeur du département des affaires juridiques et de la commande publique,

à M. David Toubalem, chef du service de la sûreté, à M. Nicolas Maiaux, adjoint au chef du service de la sûreté, à M. Vincent Maas, responsable de l'unité des installations techniques de sûreté multi-sites, à M. Felix Jacir, responsable de l'unité sûreté Richelieu et sites anciens parisiens, et à M. Anthony Piaia, chargé d'exploitation des systèmes et des recherches de la sûreté, à l'effet de signer les plaintes déposées auprès des services de police pour le compte de l'établissement.

Titre 2 : Au sein de la Direction des collections

Art. 7. - 7.1. Délégation de signature est donnée à M^{me} Marie de Laubier, directrice des collections, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés, ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes et des actes spéciaux de sous-traitance.

7.1.1. En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Marie de Laubier, la même délégation de signature est donnée à M^{me} Anne Pasquignon, adjointe à la directrice des collections chargée des questions scientifiques et techniques et cheffe de la mission coordination.

7.1.2. En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Marie de Laubier, la même délégation de signature est donnée à M. Georges-Henri Vergne, adjoint à la directrice des collections chargé des questions administratives et financières.

7.2. Délégation de signature est donnée à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions respectives les actes d'exécution des contrats et marchés, ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes et des actes spéciaux de sous-traitance à :

- M. Joël Huthwohl, directeur du département des arts du spectacle et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M^{me} Véronique Meunier-Delissnyder, son adjointe ;

- M^{me} Ève Netchine, directrice du département des cartes et plans et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M^{me} Cristina Ion, son adjointe ;

- M^{me} Sylvie Aubenas, directrice du département des estampes et de la photographie et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M^{me} Corinne Le Bitouze, son adjointe ;

- M^{me} Isabelle Le Masne de Chermont, directrice du département des manuscrits et, en cas d'absence

ou d'empêchement de cette dernière, à M. Mathieu Lescuyer, son adjoint ;

- M. Olivier Bosc, directeur de la bibliothèque de l'Arsenal et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M^{me} Fabienne Queyroux, son adjointe ;

- M^{me} Frédérique Duyrat, directrice du département des monnaies, médailles et antiques et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M^{me} Isabelle de Cours de Saint Gervasy, son adjointe ;

- M. Mathias Auclair, directeur du département de la musique et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M. Benoît Cailmail, chef du service de la bibliothèque-musée de l'Opéra, son adjoint ;

- M^{me} Laurence Tarin, directrice du département d'orientation et de la recherche bibliographique et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M^{me} Catherine Eloi, son adjointe ;

- M. Fabien Plazannet, directeur du département « Philosophie, histoire, sciences de l'homme » et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M^{me} Anne-Sophie Delhaye, son adjointe ;

- M^{me} Catherine Aurérin, directrice du département « Droit, économie, politique » et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M^{me} Hélène Raymond, son adjointe ;

- M. Michel Netzer, directeur du département « Sciences et techniques » et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M^{me} Isabelle Formont, son adjointe ;

- M. Jean-Marie Compte, directeur du département « Littérature et art », et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M^{me} Florence Leleu, son adjointe et, pour le Centre national de la littérature pour la jeunesse (CNLJ), à M. Jacques Vidal-Naquet, directeur du CNLJ ;

- M^{me} Pascale Issartel, directrice du département « Son, vidéo, multimédias » et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M. Xavier Sené, son adjoint ;

- M. Jean-Marc Chatelain, directeur de la réserve des livres rares et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M^{me} Fabienne Le Bars-Nguyen, son adjointe.

Titre 3 : Au sein de la direction des service et des réseaux

Art. 8. - 8.1. Délégation de signature est donnée à M. Arnaud Beaufort, directeur des services et des réseaux, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés, ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à

l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes et des actes spéciaux de sous-traitance.

8.1.1. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arnaud Beaufort, la même délégation est donnée à M^{me} Emmanuelle Bermès, adjointe au directeur des services et des réseaux en charge des questions scientifiques et techniques ;

8.1.2. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arnaud Beaufort, la même délégation est donnée à M. Thomas Reby, adjoint au directeur des services et des réseaux en charge des questions administratives et financières.

8.2. Délégation de signature est donnée à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions respectives les actes d'exécution des contrats et marchés, ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes et des actes spéciaux de sous-traitance à :

- M. Olivier Piffault, directeur du département de la conservation et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M. Philippe Vallas, son adjoint ;

- M^{me} Sophie Mazens, directrice du département de la coopération ;

- M^{me} Frédérique Joannic-Seta, directrice du département des métadonnées, et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M. Emmanuel Jaslier, son adjoint ;

- M. Sébastien Petratos, directeur du département Images et prestations numériques et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M. Yves Le Guillou, son adjoint ;

- M. Jean-Marc Czaplinski, directeur du département des systèmes d'information, et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M. Adoté Chilloh, son adjoint ;

- M. Benoît Tuleu, directeur du département du dépôt légal et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M^{me} Tiphaine Vacqué, son adjointe.

Titre 4 : Au sein de la direction du développement culturel et du musée

Art. 9. - 9.1. Délégation de signature est donnée à M. Benjamin Arranger, adjoint au directeur du développement culturel et du musée et directeur du développement culturel et du musée par intérim, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés, ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes et des actes spéciaux de sous-traitance.

9.2. Délégation de signature est donnée à M. Benjamin Arranger, directeur du département du musée, des expositions et des manifestations par intérim, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés, ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes et des actes spéciaux de sous-traitance.

9.2.1. Délégation de signature est donnée à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions respectives les actes d'exécution des contrats et marchés, ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes et des actes spéciaux de sous-traitance à :

- M^{me} Hélène Tromparent de Seynes, cheffe du service du musée ;

- M^{me} Clémence Maillard, cheffe du service des expositions ;

- M^{me} Muriel Couton, cheffe du service des manifestations.

9.3. Délégation de signature est donnée à M. Benjamin Arranger, directeur du département des éditions, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés, ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes et des actes spéciaux de sous-traitance.

9.3.1. Délégation de signature est donnée à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions respectives les actes d'exécution des contrats et marchés, ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés au point 6 de l'article R341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes et des actes spéciaux de sous-traitance à :

- M^{me} Caroline Dufayet, cheffe du service édition des livres ;

- M. Matthieu Canto, adjoint au chef du service éditions multimédias et chef du service éditions multimédias par intérim ;

- M. Christophe Stoop, chef du service commercial.

Titre 5 : Au sein de la direction des publics

Art. 10. - 10.1. Délégation de signature est donnée à M^{me} Anne-Élisabeth Buxtorf, directrice des publics, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes

d'exécution des contrats et marchés, ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes et des actes spéciaux de sous-traitance.

10.1.1. En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Anne-Élisabeth Buxtorf, la même délégation de signature est donnée à M^{me} Françoise Guillermo, son adjointe.

10.2. Délégation de signature est donnée à M^{me} Marie-Laure Chérel, directrice du département du développement des publics et de la médiation, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés, ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes et des actes spéciaux de sous-traitance.

10.3. Délégation de signature est donnée à M. Frédéric-David Martin, directeur du département de l'accueil, de l'orientation et de la billetterie, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés, ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes et des actes spéciaux de sous-traitance.

Titre 6 : Au sein de la délégation à la communication

Art. 11. - 11.1. Délégation de signature est donnée à M. Patrick Belaubre, directeur délégué à la communication, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés, ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes et des actes spéciaux de sous-traitance.

11.1.1. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick Belaubre, délégation de signature est donnée à M. Jérôme Le Scanff, son adjoint, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés, ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes et des actes spéciaux de sous-traitance.

Titre 7 : Au sein de la délégation aux relations internationales

Art. 12. - 12.1. Délégation de signature est donnée à M^{me} Isabelle Nyffenegger, directrice déléguée aux

relations internationales, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés, ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes et des actes spéciaux de sous-traitance.

12.1.1. En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Isabelle Nyffenegger, la même délégation de signature est donnée à M. Bruno Sagna, son adjoint.

Titre 8 : Au sein de la délégation à la stratégie

Art. 13. - Délégation de signature est donnée à M. Thierry Pardé, directeur délégué à la stratégie et à la recherche, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés, ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes et des actes spéciaux de sous-traitance.

Titre 9 : Au sein de la délégation au mécénat

Art. 14. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Kara Lennon-Casanova, directrice déléguée au mécénat, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés, ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes et des actes spéciaux de sous-traitance.

Titre 10 : Au profit des chargés de projets rattachés à la direction générale

Art. 15. - 15.1. Délégation de signature est donnée à M. Cheng Pei, chef du projet Richelieu, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés, ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes et des actes spéciaux de sous-traitance.

15.1.1. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Cheng Pei, la même délégation de signature est donnée à M. Louis Jaubertie, son adjoint.

15.2. Délégation de signature est donnée à M^{me} Ophélie Ramonatxo, cheffe de projet implantation et gestion dynamique des collections, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés, ainsi que tous actes ou décisions

afférents aux attributions de la présidente énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes et des actes spéciaux de sous-traitance.

15.2.1. En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Ophélie Ramonatxo, la même délégation de signature est donnée à M. Patrice Ract, son adjoint.

Titre 11 : Prise d'effet et publication

Art. 16. - La présente décision prend effet à compter de sa date de signature. Elle remplace les décisions précédentes prises en la matière.

Art. 17. - La présente décision sera publiée sur le site internet de la BnF et au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Le directeur général,
Denis Bruckmann

PATRIMOINES - ARCHÉOLOGIE

Décision n° 2021-Pdt/21/001 du 4 janvier 2021 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 président,

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

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

Vu le décret n° 2016-1126 du 11 août 2016 portant modification des statuts de l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;

Vu le décret du 7 décembre 2020 portant nomination du président de l'Institut national de recherches archéologiques préventives,

Décide :

Titre I - Direction scientifique et technique

Art. 1^{er}. - Délégation est donnée à M. Marc Bouiron, directeur scientifique et technique, à l'effet de signer, au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

I - les actes suivants afférents aux opérations d'archéologie préventive réalisées dans les eaux intérieures et dans le domaine public maritime jusqu'à un mille à compter de la laisse de basse mer :

- les projets d'opérations ;
- 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 ;
- les devis, contrats et marchés relatifs à la réalisation de fouilles par l'institut, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux, au sens de l'article L. 523-9-II du Code du patrimoine ;
- 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 procès-verbaux de mise à disposition du terrain et les procès-verbaux de fin de chantier des opérations d'archéologie préventive ;

- les procès-verbaux de réception des opérations de fouille et les décomptes généraux définitifs des travaux afférents aux opérations d'archéologie préventive ;

II - les bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT 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 du directeur scientifique et technique, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger ;

- les états de frais et les demandes de remboursement de frais des agents de l'institut placés sous l'autorité du directeur scientifique et technique, ainsi que ceux des membres du conseil scientifique, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger ;

- les certificats administratifs ;

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

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marc Bouiron, directeur scientifique et technique, délégation est donnée à M^{me} Giulia De Palma, directrice adjointe en charge de la recherche et de la valorisation scientifique, à l'effet de signer, au nom

du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 1 ci-dessus.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marc Bouiron, directeur scientifique et technique, délégation est donnée à M. Richard Cottiaux, directeur adjoint en charge de l'activité opérationnelle et méthodes, à l'effet de signer, au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 1 ci-dessus.

Titre II - Direction de l'administration et des finances

Art. 4. - Délégation est donnée à M^{me} Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, à l'effet de signer, au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, tous actes et décisions afférents aux attributions du président de l'institut énumérées aux paragraphes 3°, à l'exclusion de la nomination des ordonnateurs secondaires et des ordonnancements imputables sur l'enveloppe « personnel » inscrite au budget voté de l'établissement ainsi que des dépenses de fonctionnement relatives à la gratification des stagiaires et de leurs indemnités de frais de transports, 8°, 10° et 11° de l'article R. 545-32 du Code du patrimoine.

Art. 5. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Corinne Curti, 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 président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 4 ci-dessus.

Art. 6. - Délégation est donnée sous l'autorité de M^{me} Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, à M^{me} Seynabou Ndoye, adjointe au chef du service de l'exécution budgétaire - responsable du pôle recettes et à M^{me} Geneviève Ghozlan, chef de service adjointe et responsable de la comptabilité fournisseurs, à l'effet de signer, au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de leurs attributions :

- les titres de recette ;
- les actes de liquidation et de mandatement en dépense ;
- tous documents comptables en recette et en dépense ;
- tous ordres de reversements.

Art. 7. - Délégation est donnée, sous l'autorité de M^{me} Corinne Curti, directrice de l'administration et

des finances, à M^{me} Sophie Chevrolle, chef du service de la politique des achats, des marchés publics et de la relation client, à l'effet de signer, au nom du président, 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 et d'admission des offres ;
- 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. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Sophie Chevrolle, chef du service de la politique des achats, des marchés publics et de la relation client, délégation est donnée à M^{me} Isabelle Delhumeau, chargée des marchés publics, à l'effet de signer, au nom du président, 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 et d'admission des offres ;
- 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 copies certifiées conformes.

Art. 9. - Délégation est donnée, sous l'autorité de M^{me} Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, à M^{me} Cyrielle Delcourt-Marois, chef du service des affaires générales et immobilières, à l'effet de signer, au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les actes d'achat dont le montant est inférieur à 2 000 € HT ;
- les actes de liquidation et de mandatement en dépense ;
- les titres de recette ;

- tous ordres de reversement ;
- tous documents comptables en dépense.

Art. 10. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Cyrielle Delcourt-Marois, chef du service des affaires générales et immobilières, délégation est donnée à M^{me} Geneviève Ghozlan, responsable du pôle baux, assurances et travaux, à l'effet de signer, au nom du président, 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. - Délégation est donnée, sous l'autorité de M^{me} Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, à M^{me} Marie-Christine Billia-Kali, chef du service des affaires juridiques, à l'effet de signer, au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les actes d'achat, s'inscrivant dans le cadre du budget alloué au service des affaires juridiques, dont le montant est inférieur à 20 000 € HT ;
- les copies certifiées conformes ;
- les certificats administratifs.

Titre III - Direction des ressources humaines

Art. 12. - Délégation est donnée à M^{me} Marie Borgeot, directrice des ressources humaines, à l'effet de signer, au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- I - les actes relatifs aux ordonnancements imputables sur l'enveloppe du personnel ;
- les décisions relatives aux événements de carrière et à l'affectation des agents, à l'exception de tout courrier ou décision affectant l'entrée ou la sortie d'agents des effectifs de l'établissement ou leur réintégration ;
 - 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, médecine de prévention) ;
 - les décisions relatives à l'exercice du droit syndical ;

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

- 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, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger ;

- et, généralement toutes autres pièces relatives à la gestion des ressources humaines, dans les limites susvisées.

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

Art. 13. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Marie Borgeot, directrice des ressources humaines, délégation est donnée à M. Guillaume d'Abbadie, responsable du pôle recrutement, de la formation et de la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences, à l'effet de signer, au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les actes relatifs aux ordonnancements imputables sur l'enveloppe du personnel ;
- 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 décisions d'attribution de secours individuels ;
- les ordres de mission afférents aux agents de l'institut placés sous l'autorité de la directrice des ressources humaines et aux représentants du personnel ainsi que les états de frais et les demandes de remboursement de frais de ces agents, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger ;
- 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, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger.

Art. 14. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Marie Borgeot, directrice des ressources humaines, de M. Guillaume d'Abbadie, responsable du pôle recrutement, de la formation et de la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences, délégation est donnée à M. Hadrien Fino, responsable adjoint du service de la gestion et de l'administration des personnels, à l'effet de signer, au nom du président, 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 décisions relatives aux événements de carrière et à l'affectation des agents recrutés en contrat à durée indéterminée et en contrat à durée déterminée, à l'exception de tout courrier ou décision affectant l'entrée ou la sortie d'agents des effectifs de l'établissement ou leur réintégration ;
- 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. 15. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Marie Borgeot, directrice des ressources humaines et de M. Guillaume d'Abbadie, responsable du pôle recrutement, de la formation et de la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences, délégation est donnée à M^{me} Nathalie Mauger, chef du service du développement des ressources humaines, à l'effet de signer, au nom du président, 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.

Art. 16. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Marie Borgeot, directrice des ressources humaines et de M. Guillaume d'Abbadie, responsable du pôle recrutement, de la formation et de la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences, délégation est donnée à M^{me} Nathalie Rouxel, chef du service de l'action sociale, à l'effet de signer, au

nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les décisions d'attribution de secours individuels dont le montant est inférieur ou égal à 2 000 € HT.

Titre IV - Direction du développement culturel et de la communication

Art. 17. - Délégation est donnée à M^{me} Thérésia Duvernay, directrice du développement culturel et de la communication, à l'effet de signer, au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les bons de commande d'un montant inférieur à 10 000 € HT 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 10 000 € HT, concernant notamment les commandes - hors marché à bons de commande - ou les marchés et ordres de service ;
- les ordres de mission ponctuels 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 ou à l'étranger, ainsi que les états de frais et les demandes de remboursement de frais de ces agents à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger ;
- les certificats administratifs ;
- 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 10 000 € HT ;
- les conventions et contrats de coédition scientifique et grand public qui prévoient un apport de l'institut dont le montant est inférieur à 10 000 € HT.

Art. 18. - 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^{me} Laure Bromberger, directrice adjointe du développement culturel et de la communication, à l'effet de signer, au nom du président, dans les mêmes conditions et, dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 17 ci-dessus.

Art. 19. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Thérésia Duvernay, directrice du développement culturel et de la communication et de M^{me} Laure Bromberger, directrice adjointe du développement culturel et de la communication, délégation est donnée à M. Vincent Charpentier, chef du service presse et médias, à l'effet de signer, au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 17 ci-dessus.

Titre V - Direction des systèmes d'information

Art. 20. - Délégation est donnée à M. Bernard Pinglier, directeur des systèmes d'information, à l'effet de signer, au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les bons de commande d'un montant inférieur à 20 000 € HT 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 ;
- les certificats administratifs.

Art. 21. - La présente décision prend effet à compter de sa date de signature.

Art. 22. - 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 sur le site internet de l'institut.

Le président de l'Institut national
de recherches archéologiques préventives,
Dominique Garcia

Décision n° 2021-Pdt/21/002 du 4 janvier 2021 portant délégation de signature à la directrice de l'interrégion Centre - Île-de-France et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).

Le président,

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

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

Vu le décret n° 2016-1126 du 11 août 2016 portant modification des statuts de l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;

Vu le décret du 7 décembre 2020 portant nomination du président de l'Institut national de recherches archéologiques préventives,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation est donnée à M^{me} Marie-Christiane Casala, directrice de l'interrégion Centre - Île-de-France, à l'effet de signer, au nom du président, 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, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9-II du Code du patrimoine susvisé ;
- 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-II 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 de la directrice 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 ;

- l'état récapitulatif des frais de déplacement, la signature de cet état de frais de déplacement à rembourser aux agents, valant approbation des conditions de déroulement de la mission et prise en charge des frais induits ;

- 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 minimal fixé par la sécurité sociale, dans la limite du budget alloué à la direction interrégionale ;

- 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. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Marie-Christiane Casala, délégation est donnée à M. Pierre Vallat, secrétaire général auprès de la directrice de l'interrégion Centre - Île-de-France, à l'effet de signer, au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, tous les actes visés à l'article 1^{er}.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Marie-Christiane Casala et de M. Pierre Vallat, délégation est donnée à M^{me} Martine

Petitjean, administratrice en charge du suivi de la programmation et des opérations auprès de la directrice de l'interrégion Centre - Île-de-France, à l'effet de signer, au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, tous les actes visés à l'article 1^{er}.

Art. 4. - Délégation est donnée, sous l'autorité de M^{me} Marie-Christiane Casala, à M^{me} Catherine Marcille, à M^{me} Céline Casasoprana, à M. Thierry Massat, à M. Amaury Masquillier et à M. Thibaud Guiot, tous les cinq directeurs-adjoints scientifique et technique auprès de la directrice de l'interrégion Centre - Île-de-France, à l'effet de signer, au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de leurs attributions respectives :

- les projets d'opération qui portent sur les opérations d'archéologie préventive relevant de leur compétence ;

- les procès-verbaux de mise à disposition du terrain ;

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

- les procès-verbaux de fin de chantier.

Art. 5. - Délégation est donnée, sous l'autorité de M^{me} Marie-Christiane Casala, à M^{mes} Diane Casadei, Anne Augereau, Magali Detante, Christine Best-Marmet et Hélène Guillot, toutes cinq déléguées au directeur-adjoint scientifique et technique auprès de la directrice de l'interrégion Centre - Île-de-France, à l'effet de signer, au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de leurs attributions respectives :

- les projets d'opération qui portent sur les opérations d'archéologie préventive relevant de leur compétence ;

- les procès-verbaux de mise à disposition du terrain ;

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

- les procès-verbaux de fin de chantier.

Art. 6. - La présente décision entre en vigueur à compter de sa signature.

Art. 7. - La directrice de l'interrégion Centre - Île-de-France de l'Institut national de recherches archéologiques préventives est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et sur le site internet de l'institut.

Le président de l'Institut national
de recherches archéologiques préventives,
Dominique Garcia

Décision n° 2021-Pdt/21/003 du 4 janvier 2021 portant délégation de signature au directeur de la région Hauts-de-France de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP) et à ses adjoints.

Le président,

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

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

Vu le décret n° 2016-1126 du 11 août 2016 portant modification des statuts de l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;

Vu le décret du 7 décembre 2020 portant nomination du président de l'Institut national de recherches archéologiques préventives,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation est donnée à M. Pascal Depaepe, directeur de la région Hauts-de-France, à l'effet de signer, au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, en ce y compris l'opération Canal Seine Nord Europe, les actes suivants :

- 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, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9-II du Code du patrimoine susvisé ;
- 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-II du Code du patrimoine susvisé ;
- les actes d'engagement juridique passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction régionale,

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 la région et aux responsables scientifiques extérieurs ainsi que les états de frais et les demandes de remboursement de frais de ces agents et personnalités ;

- l'état récapitulatif des frais de déplacement, la signature de cet état de frais de déplacement à rembourser aux agents, valant approbation des conditions de déroulement de la mission et prise en charge des frais induits ;

- 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 minimal fixé par la sécurité sociale, dans la limite du budget alloué à la direction régionale ;

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

- 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.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pascal Depaepe, délégation est donnée à M^{me} Sandrine L'Aminot, secrétaire générale auprès

du directeur de la région Hauts-de-France, à l'effet de signer dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, tous les actes visés à l'article 1.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pascal Depaepe et de M^{me} Sandrine L'Aminot, délégation est donnée à M. Laurent Sauvage et à M. Richard Rougier, tous deux directeurs-adjoints scientifiques et techniques auprès du directeur de la région Hauts-de-France à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de leurs attributions :

- 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 et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;

- les devis, contrats et marchés relatifs à la réalisation de fouilles par l'institut, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9 du Code du patrimoine susvisé et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;

- ainsi que tous les autres actes visés à l'article 1^{er}.

Art. 4. - La présente décision prend effet à compter de sa signature.

Art. 5. - Le directeur de la région Hauts-de-France 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 sur le site internet de l'institut.

Le président de l'Institut national
de recherches archéologiques préventives,
Dominique Garcia

Décision n° 2021-Pdt/21/004 du 4 janvier 2021 portant délégation de signature au directeur régional Grand Est et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).

Le président,

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

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

Vu le décret n° 2016-1126 du 11 août 2016 portant modification des statuts de l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;

Vu le décret du 7 décembre 2020 portant nomination du président de l'Institut national de recherches archéologiques préventives,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation est donnée à M. Claude Gitta, directeur de la région Grand Est, à l'effet de signer, au nom du président, 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, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9-II du Code du patrimoine susvisé ;

- 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-II du Code du patrimoine susvisé ;

- les actes d'engagement juridique passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction régionale, 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 régionale ;

- 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 la région et aux responsables scientifiques extérieurs ainsi que les états de frais et les demandes de remboursement de frais de ces agents et personnalités ;

- l'état récapitulatif des frais de déplacement, la signature de cet état de frais de déplacement à

rembourser aux agents, valant approbation des conditions de déroulement de la mission et prise en charge des frais induits ;

- 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 régionale et dont la gratification n'excède pas le seuil minimal fixé par la sécurité sociale, dans la limite du budget alloué à la direction régionale ;
- les actes et décisions relatifs à la rupture ou au terme des conventions de stage effectué au sein de la direction régionale ;
- 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 régionale.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude Gitta délégation est donnée à M. Frédéric Maillard, secrétaire général auprès du directeur de la région Grand Est, à l'effet de signer dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, tous les actes visés à l'article 1^{er}.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude Gitta et de M. Frédéric Maillard, délégation est donnée à M. Ivan Ferraresso, M^{me} Agnès Balmelle, M. Stéphane Sindonino et M. Éric Boes, tous quatre directeurs-adjoints scientifiques et techniques auprès du directeur de la région Grand Est, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de leurs attributions respectives, les actes suivants :

- les projets d'opération dont le budget associé est inférieur à 250 000 € HT ;
- 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 et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;

- les devis, contrats et marchés relatifs à la réalisation de fouilles par l'institut, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9 du Code du patrimoine susvisé et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT, à l'exception des accords-cadres ;

- les actes d'engagement juridique passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction régionale, 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 ordres de mission temporaire, à l'exception de ceux relatifs à un déplacement en dehors de la métropole, afférents aux agents de l'institut bénéficiant d'une résidence d'affectation dans la région ;

- 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 copies certifiées conformes des pièces des dossiers relevant de la compétence de la direction régionale.

Art. 4. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude Gitta, de M. Frédéric Maillard, de M. Stéphane Sindonino ou de M. Ivan Ferraresso, délégation est donnée à M^{me} Sandrine Fournand, déléguée du directeur-adjoint scientifique et technique, M. Stéphane Sindonino et à M^{me} Marie Frauciel, déléguée du directeur-adjoint scientifique et technique, M. Ivan Ferraresso, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

- les projets d'opération dont le budget associé est inférieur à 250 000 € HT ;

- 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 et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;

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

dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT, à l'exception des accords-cadres ;

- les actes d'engagement juridique passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction régionale, 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 ordres de mission temporaire, à l'exception de ceux relatifs à un déplacement en dehors de la métropole, afférents aux agents de l'institut bénéficiant d'une résidence d'affectation dans la région ;

- 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 copies certifiées conformes des pièces des dossiers relevant de la compétence de la direction régionale.

Art. 5. - La présente décision prend effet à compter de sa signature.

Art. 6. - Le directeur de la région Grand Est 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 sur le site internet de l'institut.

Le président de l'Institut national
de recherches archéologiques préventives,
Dominique Garcia

Décision n° 2021-Pdt/21/005 du 4 janvier 2021 portant délégation de signature au directeur régional Bourgogne - Franche-Comté et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).

Le président,

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

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

Vu le décret n° 2016-1126 du 11 août 2016 portant modification des statuts de l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;

Vu le décret du 7 décembre 2020 portant nomination du président de l'Institut national de recherches archéologiques préventives,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation est donnée à M. Laurent Vaxelaire, directeur de la région Bourgogne - Franche-Comté, à l'effet de signer, au nom du président, 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, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9-II du Code du patrimoine susvisé ;

- 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-II du Code du patrimoine susvisé ;

- les actes d'engagement juridique passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction régionale, 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 régionale ;

- 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 la région et aux responsables scientifiques extérieurs ainsi que les états de frais et les demandes de remboursement de frais de ces agents et personnalités ;

- l'état récapitulatif des frais de déplacement, la signature de cet état de frais de déplacement à rembourser aux agents, valant approbation des conditions de déroulement de la mission et prise en charge des frais induits ;

- 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 régionale et dont la gratification n'excède pas le seuil minimal fixé par la sécurité sociale, dans la limite du budget alloué à la direction régionale ;

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

- 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 régionale.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent Vaxelaire, délégation est donnée à M. Gérard Bataille, directeur-adjoint scientifique et technique auprès du directeur de la région Bourgogne - Franche-Comté, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- 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 et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;

- 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 et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;

- ainsi que tous les autres actes visés à l'article 1^{er}.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gérard Bataille, délégation est donnée à M. Fabrice Charlier et à M. Frédéric Latron, tous deux délégués au directeur-adjoint scientifique et technique, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de leurs attributions, les actes suivants :

- 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 et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;

- les devis, contrats et marchés relatifs à la réalisation de fouilles par l'institut, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9 du Code du patrimoine susvisé et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;

- ainsi que tous les autres actes visés à l'article 1^{er}.

Art. 4. - La présente décision prend effet à compter de sa signature.

Art. 5. - Le directeur de la région Bourgogne - Franche-Comté 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 sur le site internet de l'institut.

Le président de l'Institut national
de recherches archéologiques préventives,
Dominique Garcia

Décision n° 2021-Pdt/21/006 du 4 janvier 2021 portant délégation de signature au directeur régional Auvergne - Rhône-Alpes et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).

Le président,

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

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

Vu le décret n° 2016-1126 du 11 août 2016 portant modification des statuts de l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;

Vu le décret du 7 décembre 2020 portant nomination du président de l'Institut national de recherches archéologiques préventives,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation est donnée à M. Philippe Julhes, directeur de la région Auvergne - Rhône-Alpes, à l'effet de signer, au nom du président, 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, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9-II du Code du patrimoine susvisé ;
- 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-II du Code du patrimoine susvisé ;
- les actes d'engagement juridique passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction régionale, 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 régionale ;
- 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 la région et aux responsables scientifiques extérieurs ainsi que les états de frais et les demandes de remboursement de frais de ces agents et personnalités ;
- l'état récapitulatif des frais de déplacement, la signature de cet état de frais de déplacement à rembourser aux agents, valant approbation des conditions de déroulement de la mission et prise en charge des frais induits ;

- 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 régionale et dont la gratification n'excède pas le seuil minimal fixé par la sécurité sociale, dans la limite du budget alloué à la direction régionale ;

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

- 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 régionale.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe Julhes, délégation est donnée à M^{me} Sonia Blond-Butlen, secrétaire générale auprès du directeur de la région Auvergne - Rhône-Alpes, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, tous les actes visés à l'article 1^{er}.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe Julhes et de M^{me} Sonia Blond-Butlen, délégation est donnée à M^{me} Magali Rolland, à M. Sébastien Gaime et à M. David Pelletier, tous trois directeurs-adjoints scientifiques et techniques auprès du directeur de la région Auvergne - Rhône-Alpes, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de leurs attributions respectives :

- 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 et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;

- les devis, contrats et marchés relatifs à la réalisation de fouilles par l'institut, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9 du Code du patrimoine susvisé et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;

- ainsi que tous les autres actes visés à l'article 1^{er}.

Art. 4. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. David Pelletier, délégation est donnée à M^{me} Sophie Nourissat, déléguée au directeur-adjoint scientifique et technique, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

- 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 et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;

- les devis, contrats et marchés relatifs à la réalisation de fouilles par l'institut, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9 du Code du patrimoine susvisé et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;

- ainsi que tous les autres actes visés à l'article 1^{er}.

Art. 5. - La présente décision prend effet à compter de sa date de signature.

Art. 6. - Le directeur de la région Auvergne - Rhône-Alpes 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 sur le site internet de l'institut.

Le président de l'Institut national
de recherches archéologiques préventives,
Dominique Garcia

Décision n° 2020- Pdt/21/007 du 4 janvier 2021 portant délégation de signature au directeur interrégional Midi-Méditerranée et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).

Le président,

Vu le Code du patrimoine et notamment ses articles L. 523-1 et R. 545-24 et suivants, tel que modifié par le décret n° 2016-1126 du 11 août 2016 ;

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

Vu le décret du 7 décembre 2020 portant nomination du président de l'Institut national de recherches archéologiques préventives,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation est donnée à M. Pierre Jouvencel, directeur de l'interrégion Midi-Méditerranée, à l'effet de signer, au nom du président, 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, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9-II du Code du patrimoine susvisé ;

- 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-II 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 ;

- l'état récapitulatif des frais de déplacement, la signature de cet état de frais de déplacement à rembourser aux agents, valant approbation des conditions de déroulement de la mission et prise en charge des frais induits ;

- 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 minimal fixé par la sécurité sociale, dans la limite du budget alloué à la direction interrégionale ;
- 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. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre Jouvencel, délégation est donnée à M. Antoine Rabine, secrétaire général auprès du directeur de l'interrégion Midi-Méditerranée, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions tous les actes visés à l'article 1^{er}.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre Jouvencel et de M. Antoine Rabine, délégation est donnée à M. Marc Célié, chargé du soutien et du développement de l'activité opérationnelle et de la relation aménageur auprès du directeur de l'interrégion Midi-Méditerranée, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- 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 et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;
- les devis, contrats et marchés relatifs à la réalisation de fouilles par l'institut, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de

l'article L. 523-9 du Code du patrimoine susvisé et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;

- ainsi que tous les autres actes visés à l'article 1^{er}.

Art. 4. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre Jouvencel et de M. Antoine Rabine, délégation est donnée à M. Jean-Yves Breuil, directeur-adjoint scientifique et technique auprès du directeur de l'interrégion Midi-Méditerranée, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- 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 et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;
- les devis, contrats et marchés relatifs à la réalisation de fouilles par l'institut, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9 du Code du patrimoine susvisé et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;
- ainsi que tous les autres actes visés à l'article 1^{er}.

Art. 5. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre Jouvencel et de M. Antoine Rabine, délégation est donnée à M. Hervé Petitot, à M. Stéphane Bien et à M. Jean-Luc Bourdarchouk, tous trois directeurs-adjoints scientifique et technique auprès du directeur de l'interrégion Midi-Méditerranée, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de leurs attributions :

- les procès-verbaux de mise à disposition du terrain ;
- les procès-verbaux de réception des opérations de fouille ;
- les procès-verbaux de fin de chantier ainsi que les décomptes généraux définitifs des travaux qui portent sur les opérations d'archéologie préventive relevant de leurs compétences respectives.

Art. 6. - La présente décision prend effet à compter de sa signature.

Art. 7. - Le directeur de l'interrégion Midi-Méditerranée 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 sur le site internet de l'institut.

Le président de l'Institut national
de recherches archéologiques préventives,
Dominique Garcia

Décision n° 2021-Pdt/21/008 du 4 janvier 2021 portant délégation de signature au directeur interrégional Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).

Le président,

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

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

Vu le décret n° 2016-1126 du 11 août 2016 portant modification des statuts de l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;

Vu le décret du 7 décembre 2020 portant nomination du président de l'Institut national de recherches archéologiques préventives,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation est donnée à M. David Buchet, directeur de l'interrégion Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer, à l'effet de signer, au nom du président, 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, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9-II du Code du patrimoine susvisé ;
- 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-II 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 ;

- l'état récapitulatif des frais de déplacement, la signature de cet état de frais de déplacement à rembourser aux agents, valant approbation des conditions de déroulement de la mission et prise en charge des frais induits ;

- 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 minimal fixé par la sécurité sociale, dans la limite du budget alloué à la direction interrégionale ;

- 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. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. David Buchet, délégation est donnée à M. Patrick Bretagne, secrétaire général auprès du directeur de l'interrégion Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer, à l'effet

de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, tous les actes visés à l'article 1^{er}.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. David Buchet et de M. Patrick Bretagne, délégation est donnée à M. Luc Detrain, à M. Vincent Lhomme et à M. Jean-François Modat, tous les trois directeurs-adjoints scientifiques et techniques auprès du directeur de l'interrégion Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de leurs attributions respectives :

- 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 et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;
- les devis, contrats et marchés relatifs à la réalisation de fouilles par l'institut, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9 du Code du patrimoine susvisé et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT, à l'exception des accords-cadres ;
- les procès-verbaux de mise à disposition du terrain ;
- les procès-verbaux de réception des opérations de fouille ;
- les procès-verbaux de fin de chantier ainsi que les décomptes généraux définitifs des travaux, qui portent sur les opérations d'archéologie préventive relevant de leurs compétences respectives.

Art. 4 - La présente décision prend effet à compter de sa signature.

Art. 5. - Le directeur de l'interrégion Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer 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 sur le site internet de l'institut.

Le président de l'Institut national
de recherches archéologiques préventives,
Dominique Garcia

Décision n° 2021-Pdt/21/009 du 4 janvier 2021 portant délégation de signature au directeur de l'interrégion Grand-Ouest et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).

Le président,

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

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

Vu le décret n° 2016-1126 du 11 août 2016 portant modification des statuts de l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;

Vu le décret du 7 décembre 2020 portant nomination du président de l'Institut national de recherches archéologiques préventives,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation est donnée à M. Claude Le Potier, directeur de l'interrégion Grand Ouest, à l'effet de signer, au nom du président, 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, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9-II du Code du patrimoine susvisé ;
- 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-II 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 ;
- l'état récapitulatif des frais de déplacement, la signature de cet état de frais de déplacement à rembourser aux agents, valant approbation des conditions de déroulement de la mission et prise en charge des frais induits ;
- 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 minimal fixé par la sécurité sociale, dans la limite du budget alloué à la direction interrégionale ;
- 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. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude Le Potier, délégation est donnée à M. Arnaud Dumas, secrétaire général auprès du directeur de l'interrégion Grand Ouest, à l'effet de signer dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, tous les actes visés à l'article 1^{er}.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude Le Potier et de M. Arnaud Dumas, délégation est donnée à M. Michel Baillieu, directeur-adjoint scientifique et technique auprès du directeur de l'interrégion Grand Ouest, à l'effet de signer, dans les

mêmes conditions et dans la limite de leurs attributions respectives :

- les projets d'opération qui concernent les opérations d'archéologie préventive relevant de sa compétence ;
- 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 et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;
- les devis, contrats et marchés relatifs à la réalisation de fouilles par l'institut, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9 du Code du patrimoine susvisé et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT, à l'exception des accords-cadres ;
- les procès-verbaux de mise à disposition du terrain ;
- les procès-verbaux de fin de chantier ;
- les procès-verbaux de réception des opérations de fouille et les décomptes généraux définitifs des travaux ; ainsi que tous les autres actes visés à l'article 1^{er}.

Art. 4. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude Le Potier et de M. Arnaud Dumas, délégation est donnée à M. Sylvain Mazet, directeur-adjoint scientifique et technique auprès du directeur de l'interrégion Grand Ouest, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de leurs attributions respectives :

- les projets d'opération qui concernent les opérations d'archéologie préventive relevant de leur compétence ;
- les procès-verbaux de mise à disposition du terrain ;
- les procès-verbaux de réception des opérations de fouille et les décomptes généraux définitifs des travaux ;
- les procès-verbaux de fin de chantier ;
- les ordres de mission et les demandes de voyage, 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 des agents placés sous l'autorité du directeur de l'interrégion.

Art. 5. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude Le Potier et de M. Arnaud Dumas, délégation est donnée à M. Cyril Marcigny et à M^{me} Hélène Jousse tous deux directeurs-adjoints scientifiques et techniques auprès du directeur de l'interrégion Grand Ouest, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de leurs attributions respectives :

- les projets d'opération qui concernent les opérations d'archéologie préventive relevant de leur compétence ;
- les procès-verbaux de mise à disposition du terrain ;
- les procès-verbaux de réception des opérations de fouille et les décomptes généraux définitifs des travaux ;
- les procès-verbaux de fin de chantier ;
- 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 des agents placés sous l'autorité du directeur de l'interrégion.

Art. 6. - La présente décision prend effet à compter de sa signature.

Art. 7. - Le directeur de l'interrégion Grand 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 sur le site internet de l'institut.

Le président de l'Institut national
de recherches archéologiques préventives,
Dominique Garcia

**PATRIMOINES - MONUMENTS
HISTORIQUES, MONUMENTS
NATIONAUX, SITES PATRIMONIAUX
REMARQUABLES, IMMOBILIER
DOMANIAL**

Décision n° 2020-7 du 23 décembre 2020 portant délégation de signature à l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles.

La présidente,

Vu le Code de la commande publique,

Vu le décret n° 2010-1367 du 11 novembre 2010 modifié relatif à l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles ;

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

Vu le décret du 4 septembre 2019 portant nomination de la présidente de l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles,

Décide :

Art. 1^{er}. - 1) Délégation est donnée à M^{me} Sandrine Parissis-Morana, gestionnaire dépenses au sein du service suivi du budget, à l'effet de :

- signer/viser dans le logiciel comptable et financier, au nom de la présidente et dans la limite de ses attributions, les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses dont elle a la charge, d'un montant inférieur ou égal à 2 000 € HT en investissement ou en fonctionnement ;

- certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires dépenses du service suivi du budget ou par les gestionnaires métiers désignés par chaque direction (cf. profil utilisateurs dans SIREPA « gestionnaire métier dépenses et recettes ») relatifs à des dépenses d'un montant inférieur ou égal à 2 000 € HT en investissement ou en fonctionnement.

Cette délégation s'entend sous réserve du respect des règles de publicité et de mise en concurrence préalables telles que définies par le Code des marchés publics.

2) Délégation est donnée à M^{me} Christel Valvo, gestionnaire dépenses au sein du service suivi du budget, à l'effet de :

- signer/viser dans le logiciel comptable et financier, au nom de la présidente et dans la limite de ses attributions, les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses dont elle a la charge, d'un montant inférieur ou égal à 2 000 € HT en investissement ou en fonctionnement ;

- certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires dépenses du service suivi du budget ou par les gestionnaires métiers désignés par chaque direction (cf. profil utilisateurs dans SIREPA « gestionnaire métier dépenses et recettes ») relatifs à des dépenses d'un montant inférieur ou égal à 2 000 € HT en investissement ou en fonctionnement.

Cette délégation s'entend sous réserve du respect des règles de publicité et de mise en concurrence préalables telles que définies par le Code des marchés publics.

Art. 2. - La présente décision prend effet à compter de sa date de signature.

Elle sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

La présidente,
Catherine Pégard

Décision n° 2020-8 du 30 décembre 2020 portant délégation de signature à l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles.

La présidente,

Vu le Code de la commande publique ;

Vu le décret n° 2010-1367 du 11 novembre 2010 modifié relatif à l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles ;

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

Vu le décret du 4 septembre 2019 portant nomination de la présidente de l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles ;

Vu les décisions de la présidente de l'établissement public n° 2015-2 du 3 juillet 2015 et n° 2020-4 du 30 juillet 2020 portant délégation de signature,

Décide :

Art. 1^{er}. - 1) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry Webley, directeur de l'accueil, de la surveillance et de la sécurité, délégation est donnée à M. Jean-Marie Le Bourhis, chef du service de la sécurité incendie et de l'assistance aux personnes et adjoint au directeur de l'accueil, de la surveillance et de la sécurité, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- toute note de service ou consigne interne à son service ;
- les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail des agents placés sous son autorité ;
- les fiches d'absences injustifiées et bordereaux de retards trimestriels, les demandes d'autorisation de conduire des véhicules, les déclarations de travail supplémentaires, les demandes de permutation en sa qualité de chef de service ;
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau de son service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

2) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marie Le Bourhis, chef du service de la sécurité incendie et de l'assistance aux personnes, délégation est donnée à M. Stéphane Denoyelle, adjoint au chef du service de la sécurité incendie et de l'assistance aux personnes, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;
- les fiches d'absences injustifiées ;
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

3) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marie Le Bourhis, chef du service de la sécurité incendie et de l'assistance aux personnes, délégation est donnée à M. Nicolas Courteix, adjoint au chef du service de la sécurité incendie et de l'assistance aux personnes, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;
- les fiches d'absences injustifiées ;
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

4) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marie Le Bourhis, chef du service de la sécurité incendie et de l'assistance aux personnes, délégation est donnée à M. Yannick Pawlaczyk, adjoint au chef du service de la sécurité incendie et de l'assistance aux personnes, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;
- les fiches d'absences injustifiées ;
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

5) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marie Le Bourhis, chef du service de la sécurité incendie et de l'assistance aux personnes, délégation est donnée à M. Singaravelane Serandia, adjoint au chef du service de la sécurité incendie et de l'assistance aux personnes, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;
- les fiches d'absences injustifiées ;
- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

Art. 2. - La présente décision annule et remplace l'article 4 de la décision n° 2015-2 du 3 juillet 2015 et l'article 1-1 de la décision n° 2020-4 du 30 juillet 2020 portant délégation de signature.

Elle prend effet à compter de sa date de signature.

Elle sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

La présidente,
Catherine Pégard

Convention du 4 janvier 2021 entre la Fondation du patrimoine et la SCI Toiles et Feuillages, propriétaire, pour le manoir de la Renolière à La Séguinière (49280).

Convention entre :

- la SCI Toiles et Feuillages, composée exclusivement de personnes physiques, domiciliée Manoir de la Renolière, 49280 La Séguinière, propriétaire d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 30 septembre 2020, représentée par son gérant Éric Gantois, ci-dessous dénommée « le propriétaire »

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au n° 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par sa directrice générale Célia Vérot.

Préambule

Conformément aux dispositions des articles 200 et 238 bis du Code général des impôts (CGI), les dons versés à la Fondation du patrimoine en vue de subventionner la

réalisation des travaux de conservation et de restauration prévus par les conventions conclues en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine entre la Fondation du patrimoine et les propriétaires privés des immeubles, ouvrent droit à réduction d'impôt.

Ces conventions conclues entre la Fondation du patrimoine et les propriétaires privés portent sur les immeubles bâtis classés monuments historiques, inscrits à l'inventaire supplémentaire ou ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine conformément aux dispositions de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine.

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 à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine.

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

Le propriétaire dispose d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine sis à l'adresse suivante : Manoir de la Renolière, 49280 La Séguinière.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'octroi de label en date du 30 septembre 2020 dont copie est jointe à la présente convention.

Art. 2. - Nature des travaux

Conformément à l'article 1^{er} du décret n° 2008-195 pris pour l'application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine et relatif aux conventions conclues avec la Fondation du patrimoine et certaines fondations ou associations en faveur de la restauration de monuments historiques privés ou ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine, le propriétaire a fourni les éléments suivants figurant en annexe 1 de la présente :

- le descriptif détaillé des travaux de restauration et de conservation des immeubles, conformément à la décision d'octroi de label en date du 3 mai 2019 ;
- l'estimation du coût desdits travaux ;
- l'échéancier de réalisation et de paiement desdits travaux ;
- les coordonnées des entreprises qui réaliseront lesdits travaux.

Art. 3. - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de cinq années civiles à compter de la date d'octroi du label de la Fondation du patrimoine pour les travaux objets de la présente, étant précisé qu'en tout état de

cause, la Fondation du patrimoine 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 copie des factures acquittées dès qu'elles seront en leur possession.

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

Art. 4. - Clause d'exclusivité

Pendant toute la durée de la présente convention, le propriétaire s'engage à ne pas signer ou à ne pas avoir signé, avec un autre partenaire, une autre convention similaire conclue en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et portant sur le projet objet de la présente convention.

En cas de non-respect de la clause prévue au précédent alinéa, la présente convention est alors résiliée de plein droit selon les modalités prévues à l'article 9 ci-après.

Le propriétaire s'engage par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons en ligne avec un autre partenaire pour financer les travaux objets des présentes. En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit conformément aux dispositions de l'article 9 ci-après.

Art. 5. - Financement

Le propriétaire a fourni les éléments suivants figurant en annexe II de la présente :

- le plan de financement prévisionnel relatif aux travaux mentionnés à l'article 2 ;
- les dates, le montant et les conditions de versement des subventions.

Le plan de financement prévisionnel pourra faire l'objet de modifications avec l'accord de la Fondation du patrimoine. Seules les modifications concernant le montant des subventions obtenues 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 eux-mêmes.

Art. 6. - 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 présente convention qu'à partir de sa publication au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Art. 7. - Modalités de versement des fonds collectés

La Fondation du patrimoine s'engage à reverser au propriétaire les sommes ainsi recueillies, nettes des frais de gestion, à la fin des travaux, si ceux-ci ont été réalisés conformément au programme de restauration labélisé, sur présentation :

- des factures acquittées relatives aux devis présentés initialement ;
- d'un plan de financement définitif ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré, accompagné des crédits photographiques afférents.

La conformité des travaux est certifiée par une attestation délivrée par la fondation à la fin des travaux dans le cadre de l'octroi du label de la fondation.

Ces versements ne pourront excéder le solde ouvert à mécénat tel que défini en annexe II.

Seuls les devis et factures validés par la Fondation du patrimoine et l'unité départementale de l'architecture et du patrimoine ouvriront le droit au versement des dons par la fondation au profit du propriétaire.

Dans le cas où le montant des dons collectés devait être supérieur à la part de financement restant à la charge du propriétaire en fin de travaux, ou si le propriétaire ne réalisait qu'une partie des travaux mentionnés dans la présente convention, ou si les travaux réalisés ne faisaient l'objet que d'une conformité partielle de la fondation, cette dernière reversera les fonds au propriétaire au regard du montant des factures acquittées conformes aux devis présentés initialement et dans la limite du solde ouvert à mécénat sur ces travaux spécifiques.

Les parties conviennent alors d'affecter les fonds éventuels restants à un autre projet de restauration d'un immeuble labélisé par la Fondation du patrimoine, classé, ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de 6 mois, il revient à la fondation de décider unilatéralement de l'affectation des fonds restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Si aucun des travaux n'était réalisé durant la durée de validité de la présente convention, ou si les travaux réalisés faisaient l'objet d'une non-conformité totale de la fondation, la présente convention serait résiliée de plein droit. Il revient alors à la fondation de décider unilatéralement de l'affectation des dons collectés à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

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 avec accusé de réception, l'autre partie pourra résilier de plein droit la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception 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.

Les fonds collectés sont alors reversés au propriétaire sur présentation des factures déjà acquittées ayant fait l'objet d'une conformité de la fondation. Si aucune facture conforme n'a encore été acquittée au moment de la résiliation, ou en cas de reliquat, les fonds sont reversés d'un commun accord entre les parties à un autre projet de restauration d'un immeuble labélisé par la Fondation du patrimoine, classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la fondation de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des fonds à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

En cas d'utilisation des fonds reversés pour un objet autre que celui pour lequel ils ont été versés, le propriétaire est tenu de reverser à la fondation le montant indûment utilisé.

Dans cette hypothèse, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de l'affectation

des fonds reversés à un ou des projets de restauration d'immeubles labélisés par la Fondation du patrimoine, classés ou inscrits au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire.

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. Les fonds collectés sont alors reversés au propriétaire sur présentation des factures déjà acquittées ayant fait l'objet d'une conformité de la fondation. Si aucune facture conforme n'a encore été acquittée au moment de la résiliation, ou en cas de reliquat, les fonds sont reversés d'un commun accord entre les parties à un autre projet de restauration d'un immeuble labélisé par la Fondation du patrimoine, classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la fondation de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des fonds à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

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. - Communication du projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine (www.fondation-patrimoine.org) et sur tout autre support

Par autorisations en date du 15 mars 2020, le propriétaire a autorisé la Fondation du patrimoine à utiliser les photographies des immeubles et leur a

cédé leurs droits d'exploitation, de représentation et de reproduction des photographies sur tous supports pour les besoins de son action de communication pour une durée de 10 années à compter de la première publication.

Dans le cadre de la présente convention, la mise en ligne du projet sur le site internet permettant les dons en ligne, implique la géolocalisation de celui-ci. Par la présente, le propriétaire autorise cette géolocalisation.

La présente autorisation pourra être dénoncée par le propriétaire des immeubles photographiés ou ses ayants droit à tout moment, par une demande adressée par lettre recommandée au siège de la Fondation du patrimoine, 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » modifiée, le site internet de la Fondation du patrimoine 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 loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » modifiée, le propriétaire ou ses ayants droit disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données les concernant.

Art. 14. - Publication de la convention

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

La directrice générale de la Fondation du patrimoine,
Célia Vérot
Pour la SCI Toiles et Feuillages :
Éric Gantois
(Décision 30 septembre 2020 disponible à la Fondation du patrimoine)

Annexe I : Programme des travaux

* Description et échéancier prévisionnel des travaux

Restauration des menuiseries, restauration des ailes Est et Ouest du manoir du XVIII^e siècle.

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Charpente Début : 01/02/2021 Fin : 31/12/2021	143 620,44 € Date de paiement : fin des travaux	LMB Martin frères ZA Les Bordages 49310 Montilliers Tél. : 02 41 75 82 70 Mél : info@lmb-martin-freres.com
Couverture Début : 01/02/2021 Fin : 31/12/2021	25 984,21 € Date de paiement : fin des travaux	SARL Juin 2, rue Denis-Papin Ambillou Château 49700 Tuffalun Tél. : 02 41 59 30 96 Mél : couverturejuin@orange.fr
Maçonnerie Début : 01/02/2021 Fin : 31/12/2021	167 358 € Date de paiement : fin des travaux	Étienne Cottenceau 7, impasse de la Bamette Saint-Hilaire-du-Bois 49310 Lys-Haut-Layon Tél. : 02 41 75 06 18 Mél : couverturejuin@orange.fr
Menuiserie Début : 01/02/2021 Fin : 31/12/2021	93 480 € Date de paiement : fin des travaux	EURL Menuau 9, rue du Plan-d'Eau Grézillé 49320 Gennes-Val-de-Loire Tél. : 02 41 45 56 09 Mél : contact@menuiserie-menuau.fr
Ferronnerie Début : 01/02/2021 Fin : 31/12/2021	11 916 € Date de paiement : fin des travaux	Atelier Couliou 3, ZA Le Puits-Rouillon 49190 Denée Tél. : 02 41 78 78 74 Mél : contact@atelier-couliou.fr
Total TTC	442 358,65 €	

Annexe II : Plan de financement

		Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres		10 000	2,25	2020	
Emprunts sollicités et/ou obtenus		200 000	45	2021	
Subventions sollicitées et/ou obtenues	Fondation du patrimoine	8 848	2	À la fin des travaux	Sur présentation des factures acquittées
	Conseil régional des Pays de la Loire	75 000	17		
Financement du solde par le mécénat		148 510,65	34		
Total TTC		442 358,65	100		

Arrêté n° 1 du 20 janvier 2021 portant classement au titre des monuments historiques de l'ensemble des remparts de la citadelle de Mont-Louis (Pyrénées-Orientales).

La ministre de la Culture,

Vu le Code du patrimoine, livre VI, titres I et II ;

Vu le décret n° 2009-1393 du 11 novembre 2009 modifié relatif à l'organisation et aux missions de l'administration centrale du ministère de la Culture et de la Communication ;

Vu l'arrêté en date du 28 juillet 1922 portant classement au titre des monuments historiques de l'ensemble des remparts de la ville de Mont-Louis (Pyrénées-Orientales) avec leurs défenses et leurs fossés ;

Vu l'avis de la Commission nationale du patrimoine et de l'architecture en date du 10 septembre 2020 ;

Vu la lettre du sous-directeur de l'immobilier et de l'environnement (secrétariat général pour l'administration, direction des patrimoines, de la mémoire et des archives) en date du 17 mars 2020 portant d'adhésion au classement du ministère des Armées, utilisateur, représentant l'État propriétaire ;

Vu les autres pièces produites et jointes au dossier ;

Considérant que la conservation des remparts et ouvrages défensifs de la citadelle de Mont-Louis présente au point de vue de l'histoire et de l'art un intérêt public en raison de la remarquable qualité architecturale et de l'unité de conception du système défensif de la place forte de Mont-Louis composée d'une citadelle et d'une ville basse, édifiée *ex-nihilo* par Vauban entre 1679 et 1681 et qu'il y a lieu de compléter le classement existant des seuls remparts de la ville par le classement des remparts de la citadelle,

en cohérence avec l'inscription de la plate forte de Mont-Louis sur la liste du patrimoine mondial au titre du bien en série des fortifications de Vauban,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Est classé au titre des monuments historiques l'ensemble des ouvrages fortifiés, bâtis et non bâtis, constituant les remparts, défenses et fossés de la citadelle de Mont-Louis (Pyrénées-Orientales), avec les sols des parcelles n°s 4 à 8, 17 à 24, 34 à 38, 9000 et une partie de la parcelle n° 78, de la section AC du cadastre de la commune de Mont-Louis, sur lesquelles ils sont situés, tels que colorés en rouge sur le plan annexé au présent arrêté et appartenant à l'État (ministère des Armées) depuis une date antérieure au 1^{er} janvier 1956.

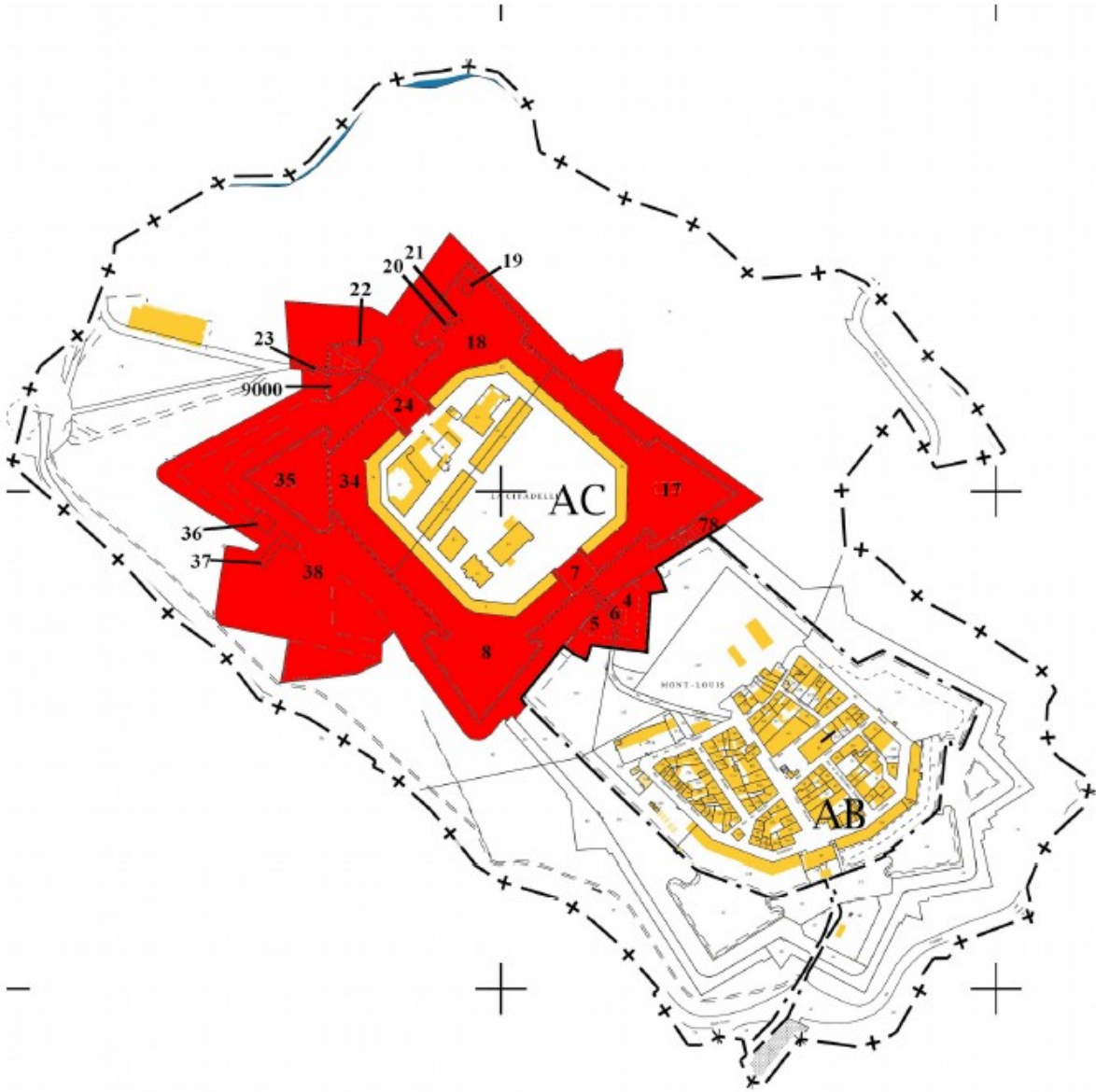
Art. 2. - Le présent arrêté complète l'arrêté de classement au titre des monuments historiques en date du 28 juillet 1922 susvisé.

Art. 3. - Le présent arrêté sera notifié à l'utilisateur, au maire de la commune concernée et, le cas échéant, à l'autorité compétente en matière de plan local d'urbanisme.

Art. 4. - Le préfet de la région Occitanie est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au fichier immobilier de la situation de l'immeuble classé et au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :
Le sous-directeur des monuments historiques
et des sites patrimoniaux,
Emmanuel Étienne

Plan annexé à l'arrêté n°1 du 20 janvier 2021 portant classement au titre des monuments historiques de l'ensemble des remparts de la citadelle de Mont-Louis (Pyrénées-Orientales)



Pour la ministre et par délégation
Le sous-directeur des monuments historiques
et des sites patrimoniaux

Emmanuel ÉTIENNE

Décision du 21 janvier 2021 portant délégation de signature à l'établissement public du château de Fontainebleau.

Le président de l'établissement public du château de Fontainebleau,

Vu le décret n° 2009-279 du 11 mars 2009 créant l'établissement public du château de Fontainebleau et notamment son article 17 ;

Vu le décret du 26 octobre 2017 portant renouvellement du mandat du président de l'établissement public du château de Fontainebleau ;

Vu l'arrêté du 10 avril 2020 portant nomination du directeur du patrimoine et des collections de l'établissement public du château de Fontainebleau ;

Vu l'arrêté du 14 octobre 2014 portant nomination de l'administrateur général de l'établissement public du château de Fontainebleau ;

Vu la décision du 15 octobre 2020 portant désignation du président par intérim de l'établissement public du château de Fontainebleau ;

Vu la délibération du conseil d'administration du 15 décembre 2009 signée le 16 décembre 2009 déléguant au président certaines attributions du conseil d'administration,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Isabelle de Gourcuff, en qualité d'administrateur général, pour tous actes et décisions afférents aux attributions du président, énumérées à l'article 16 du décret n° 2009-279 susvisé, ainsi que par la délibération du conseil d'administration de l'établissement public du château de Fontainebleau en date du 16 décembre 2009.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Isabelle de Gourcuff, délégation de signature est donnée à M^{me} Cécile Roig, en qualité d'administrateur général adjoint à l'effet de signer tous actes et décisions afférents aux attributions du président, énumérées à l'article 16 du décret n° 2009-279 susvisé, ainsi que par la délibération du conseil d'administration de l'établissement public du château de Fontainebleau en date du 16 décembre 2009.

Art. 3. - Délégation de signature est donnée à M. David Guillet, en qualité de directeur du patrimoine et des collections, à l'effet de signer tous actes et décisions afférents aux missions qui lui sont confiées dans le cadre de son rôle de président du conseil scientifique de l'établissement, en vertu des articles 4, 5, 19 et 20 du décret du n° 2009-279 susvisé.

Art. 4. - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M^{me} Isabelle de Gourcuff et de M^{me} Cécile Roig, délégation de signature est donnée à :

- M. David Guillet, en qualité de directeur du patrimoine et des collections, à effet de signer tous actes et marchés publics, dans la limite des attributions de sa direction et des crédits placés sous sa responsabilité ;

- M. Arnaud Amelot, en qualité de directeur des bâtiments et des jardins, à effet de signer tous actes et marchés publics, dans la limite des attributions de sa direction et des crédits placés sous sa responsabilité ;

- M. Hugo Plumel, en qualité de directeur de l'accueil et des publics, à effet de signer tous actes et marchés publics, dans la limite des attributions de sa direction et des crédits placés sous sa responsabilité ;

- M. Damien Heurtebise, en qualité de délégué général du Festival de l'histoire de l'art, à effet de signer tous actes et marchés publics, dans la limite des attributions de sa mission et des crédits placés sous sa responsabilité.

Art. 5. - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M^{me} Isabelle de Gourcuff, de M^{me} Cécile Roig et de M. David Guillet, délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Patricia Kalensky, en qualité de chef du centre de ressources scientifiques, à effet de constater le service fait pour les activités relevant de son service ;

- M^{me} Sarah Paronetto, en qualité de chef du service de la régie des œuvres, à effet de constater le service fait pour les activités relevant de son service, ainsi que des activités relevant de la direction du patrimoine et des collections.

Art. 6. - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M^{me} Isabelle de Gourcuff, de M^{me} Cécile Roig et de M. Arnaud Amelot, délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Marie-Laure Mazureck, en qualité de chef du service travaux et maintenance, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service, dans la limite de 25 000 € hors taxes ;

- M. Thierry Lerche, en qualité de chef du service des jardins, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service, dans la limite de 25 000 € hors taxes ;

- M. Xavier Colin, en qualité de chef du service sécurité et sûreté, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que

tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service, dans la limite de 25 000 € hors taxes ;

- M^{me} Karine Rodier, en qualité de gestionnaire de sécurité-sûreté, à effet de signer les permis feu.

Art. 7. - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M^{me} Isabelle de Gourcuff, de M^{me} Cécile Roig et de M. Hugo Plumel, délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Karine Robert, en qualité de chef du service culturel, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service, dans la limite de 25 000 € hors taxes ;

- M. David Millerou, en qualité de chef du service pédagogique, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service, dans la limite de 25 000 € hors taxes ;

- M^{me} Stéphanie Combaret, en qualité de chef du service accueil et surveillance, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service, dans la limite de 25 000 € hors taxes.

Art. 8. - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M^{me} Isabelle de Gourcuff et de M^{me} Cécile Roig, délégation de signature est donnée à :

- M. Guillaume Dinkel, en qualité de chef du service du mécénat, de la valorisation domaniale et des relations institutionnelles, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service, dans la limite de 25 000 € hors taxes ;

- M^{me} Nathalie Anielewska, en qualité de chef du service du marketing et du développement des ventes, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service, dans la limite de 25 000 € hors taxes ;

- M^{me} Pascaline Hauquelin, en qualité de chargée du développement des marques et des concessions

commerciales, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service, dans la limite de 25 000 € hors taxes ;

- M^{me} Solène Vandangeon, en qualité de chargée de la valorisation domaniale et des partenariats, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service, dans la limite de 25 000 € hors taxes ;

- M^{me} Angeline Hervy, en qualité de chargée de communication, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service, dans la limite de 25 000 € hors taxes.

Art. 9. - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M^{me} Isabelle de Gourcuff et de M^{me} Cécile Roig, délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Isabelle Bouteyre, en qualité de chef du service des ressources humaines et moyens généraux, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service, dans la limite de 25 000 € hors taxes ;

- M^{me} Nina Ruymen, en qualité de chef du service financier, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service, dans la limite de 25 000 € hors taxes ;

- M^{me} Charlotte Doumichaud, en qualité de chef du service juridique et de la commande publique, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service, dans la limite de 25 000 € hors taxes ;

- M. Yann Lachasse, en qualité de chef du service informatique, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service, dans la limite de 25 000 € hors taxes.

Art. 10. - Délégation est donnée aux personnes désignées ci-après, à l'effet de signer, au nom du président de l'établissement public du château de Fontainebleau, toutes pièces justificatives relatives aux dépenses, aux recettes et aux opérations de régularisation et notamment tous documents comptables relatifs à l'engagement, à la liquidation, au service fait et à l'ordonnement de la dépense et de la recette :

- M^{me} Isabelle de Gourcuff, en qualité d'administrateur général, dans la limite de ses attributions ;

- en cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Isabelle de Gourcuff, M^{me} Cécile Roig, en qualité d'administrateur général adjoint, dans la limite de ses attributions ;

- en cas d'absence ou d'empêchement simultané de M^{me} Isabelle de Gourcuff et de M^{me} Cécile Roig, M^{me} Nina Ruymen, en qualité de chef du service financier, dans la limite du montant d'attribution autorisé à l'administrateur général ;

- en cas d'absence ou d'empêchement simultané de M^{me} Isabelle de Gourcuff, de M^{me} Cécile Roig et de M^{me} Nina Ruymen, M. Laurent Pelerin, en qualité d'adjoint au chef du service financier, dans la limite du montant d'attribution autorisé à l'administrateur général.

Art. 11. - La présente décision est publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et prend effet le 21 janvier 2021.

Le président par intérim,
Jean-François Hebert

PATRIMOINES - MUSÉES ET LIEUX D'EXPOSITION

Décision du 11 décembre 2020 modifiant la décision du 21 janvier 2019 portant désignation des membres du CHSCT spécial des musées nationaux et domaine des châteaux de Compiègne et de Blérancourt.

Le directeur du Service à compétence nationale des musées nationaux et domaine des châteaux de Compiègne et Blérancourt,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 24 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État ;

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

Vu l'arrêté du 22 juillet 2014 instituant les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail au ministère chargé de la culture ;

Vu la décision fixant la composition du CHSCT du SCN des musées nationaux et domaine des châteaux de Compiègne et Blérancourt ;

Vu la décision du 21 janvier 2019 portant désignation des membres du CHSCT spécial des musées nationaux et domaine des châteaux de Compiègne et de Blérancourt ;

Vu le courrier du secrétaire adjoint de la section CGT Compiègne Blérancourt en date du 8 décembre 2020,

Décide :

Art. 1^{er}. - À l'article 2 de la décision du 21 janvier 2019 susvisée, les mots : « M^{me} Caroline Baudot » sont remplacés par les mots : « Frédéric Douwes ».

Art. 2. - À l'article 3 de la décision du 21 janvier 2019 susvisée, les mots : « M^{me} Élodie Virlouvét » sont remplacés par les mots : « Non désigné ».

Art. 3. - Le directeur est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Le directeur des musées nationaux et
domaine des châteaux de Compiègne et Blérancourt,
conservateur général du patrimoine,
Rodolphe Rapetti

Décision du 22 décembre 2020 portant désignation de la directrice par intérim du musée Rodin.

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 93-163 du 2 février 1993 modifié relatif au musée Rodin, notamment son article 9 ;

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, notamment son article 6,

Décide :

Art. 1^{er}. - M^{me} Catherine Chevillot est chargée d'exercer par intérim les fonctions de directrice du musée Rodin, à compter du 18 janvier 2021 et jusqu'à la désignation du nouveau directeur.

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

La ministre de la Culture,
Pour la ministre et par délégation :
Le directeur général des patrimoines,
Philippe Barbat

Décision du 1^{er} janvier 2021 portant délégation de signature au musée des Civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (Mucem).

Le président de l'établissement public du musée des Civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (Mucem),

Vu le Code de la commande publique ;

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

Vu le décret n° 2013-157 du 21 février 2013 portant création de l'établissement public du musée des Civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (Mucem) ;

Vu le décret du 12 novembre 2019 portant nomination de M. Jean François Chougnat, président de l'établissement public du musée des Civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (Mucem) ;

Vu l'arrêté ministériel du 19 juin 2019 nommant M^{me} Émilie Girard, directrice scientifique et des collections de l'établissement public du musée des Civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (Mucem) ;

Vu la délibération n° 2013-06 du conseil d'administration du 5 juin 2013 relative aux catégories de contrats dont la responsabilité est déléguée au président ;

Vu la délibération n° 2017-03 du conseil d'administration du 10 mars 2017 relative à la modification de l'organigramme de l'établissement ;

Vu la délibération n° 2019-10 du conseil d'administration du 14 juin 2019 relative aux conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents du Mucem et de ses invités ;

Vu la délibération n° 2019-11 du conseil d'administration du 14 juin 2019 relative aux admissions en non-valeur supérieure à 1 000 € ;

Vu l'arrêté ministériel du 20 mai 2020 nommant M. Olivier Donat, administrateur général de l'établissement public du musée des Civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (Mucem) ;

Décide :

Art. 1^{er}. - Gouvernance

En cas de vacance ou d'empêchement de M. Jean François Chougnat, président, délégation de signature est donnée à M. Olivier Donat, administrateur général et à M. Thierry Torres, chef du service financier, pour tous actes et décisions afférents aux attributions du président de l'établissement énumérées à l'article 15 du décret du 21 février 2013 susvisé, à l'exception des 1°, 2°, 5°, 11°, 12° et 14° dudit article.

Art. 2. - Administration générale

En cas de vacance ou d'empêchement simultané de M. Jean François Chougnat, président et de M. Olivier Donat, administrateur général, délégation de signature est donnée à M^{me} Axelle Monge, coordinatrice administrative, pour tous actes et décisions afférents aux attributions énumérées à l'article 18 du décret du 21 février 2013 susvisé et du président énumérées aux 3° de l'article 15 du même décret.

Art. 3. - Moyens généraux et relations internationales

En cas de vacance ou d'empêchement simultané de M. Jean François Chougnat, président et de M. Olivier Donat, administrateur général, délégation de signature est donnée à M^{me} Axelle Monge, coordinatrice administrative, dans la limite des crédits relatifs aux moyens généraux (entendus notamment comme missions, réceptions, fournitures, assurances) et aux relations internationales :

- les commandes, lettres de commandes, marchés, contrat, accords ou courriers, emportant recettes ou dépenses d'un montant inférieur à 1 500 € HT, à l'exception des conventions concernant les partenariats institutionnels, le mécénat et les parrainages ;
- les certifications de service fait ;
- les copies certifiées conformes des contrats et conventions.

En cas de vacance ou d'empêchement simultané de M. Jean François Chougnat, président et de M. Olivier Donat, administrateur général, délégation de signature est donnée à M^{me} Agathe Guillou, responsable des relations internationales et à M^{me} Axelle Monge, coordinatrice administrative auprès du président, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité :

- les commandes, lettres de commandes, marchés, contrat, accords ou courriers, emportant dépenses d'un montant inférieur à 1 500 € HT, à l'exception des conventions concernant les partenariats institutionnels, le mécénat et les parrainages ;
- les certifications de service fait ;
- les copies certifiées conformes des contrats et conventions.

Art. 4. - Département des bâtiments et de l'exploitation

En cas de vacance ou d'empêchement simultané de M. Jean François Chougnat, président et de M. Olivier Donat, administrateur général, délégation de signature est donnée à M^{me} Vanessa Hen, responsable du département des bâtiments et de l'exploitation, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité :

- les commandes, lettres de commandes, marchés, contrat, accords ou courriers, emportant recettes ou dépenses d'un montant inférieur à 1 500 € HT, à l'exception des conventions concernant les partenariats institutionnels, le mécénat et les parrainages ;
- les certifications de service fait ;
- les copies certifiées conformes des contrats et conventions.

Art. 5. - Département des systèmes d'information et du multimédia

En cas de vacance ou d'empêchement simultané de M. Jean François Chougnnet, président et de M. Olivier Donat, administrateur général, délégation de signature est donnée M^{me} Julia Bivaud, responsable du département des systèmes d'information et du multimédia, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité :

- les commandes, lettres de commandes, marchés, contrat, accords ou courriers, emportant recettes ou dépenses d'un montant inférieur à 1 500 € HT, à l'exception des conventions concernant les partenariats institutionnels, le mécénat et les parrainages ;
- les certifications de service fait ;
- les copies certifiées conformes des contrats et conventions.

Art. 6. - Pôle édition

En cas de vacance ou d'empêchement simultané de M. Jean François Chougnnet, président et de M. Olivier Donat, administrateur général, délégation de signature est donnée à M^{me} Laure Lane, responsable du pôle édition, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité :

- les commandes, lettres de commandes, marchés, contrat, accords ou courriers, emportant recettes ou dépenses d'un montant inférieur à 1 500 € HT, à l'exception des conventions concernant les partenariats institutionnels, le mécénat et les parrainages ;
- les certifications de service fait ;
- les copies certifiées conformes des contrats et conventions.

Art. 7. - Département du développement culturel et des publics

En cas de vacance ou d'empêchement simultané de M. Jean François Chougnnet, président et de M. Olivier Donat, administrateur général, délégation de signature est donnée à M^{me} Cécile Dumoulin, responsable du département du développement culturel et des publics, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité :

- les commandes, lettres de commandes, marchés, contrat, accords ou courriers, emportant dépenses

d'un montant inférieur à 1 500 € HT, à l'exception des conventions concernant les partenariats institutionnels, le mécénat et les parrainages ;

- les certifications de service fait ;
- les copies certifiées conformes des contrats et conventions.

En cas de vacance ou d'empêchement simultané de M. Jean François Chougnnet, président, de M. Olivier Donat, administrateur général et de M^{me} Cécile Dumoulin, responsable du département du développement culturel et des publics, délégation de signature est donnée à M. Julien Zimboulas, adjoint à la responsable du département du développement culturel et des publics - chargé de la gestion des publics, à M^{me} Élisabeth Cestor, adjointe à la responsable du département du développement culturel et des publics - chargée de la gestion du développement culturel et à M^{me} Floriane Doury, chargée de production, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous leur responsabilité :

- les commandes, lettres de commandes, marchés, contrat, accords ou courriers, emportant dépenses d'un montant inférieur à 1 500 € HT, à l'exception des conventions concernant les partenariats institutionnels, le mécénat et les parrainages ;
- les certifications de service fait ;
- les copies certifiées conformes des contrats et conventions.

Art. 8. - Département de la production culturelle

En cas de vacance ou d'empêchement simultané de M. Jean François Chougnnet, président et de M. Olivier Donat, administrateur général, délégation de signature est donnée à M^{me} Sylvia Amar, responsable du département de la production culturelle, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité :

- les commandes, lettres de commandes, marchés, contrat, accords ou courriers, emportant dépenses d'un montant inférieur à 1 500 € HT, à l'exception des conventions concernant les partenariats institutionnels, le mécénat et les parrainages ;
- les certifications de service fait ;
- les copies certifiées conformes des contrats et conventions ;
- les conventions de prêt d'œuvres et biens culturels présentés dans les expositions temporaires.

En cas de vacance ou d'empêchement simultané de M. Jean François Chougnnet, président, de M. Olivier Donat, administrateur général et de M^{me} Sylvia Amar, responsable du département de la production culturelle, délégation de signature est donnée à M^{me} Yamina El Djoudi, adjointe à la responsable de la production

culturelle, à l'effet de signer dans les mêmes limites, ces mêmes pièces.

Art. 9. - Direction scientifique et des collections

En cas de vacance ou d'empêchement simultané de M. Jean François Chougnnet, président et de M. Olivier Donat, administrateur général, délégation de signature est donnée à M^{me} Émilie Girard, directrice scientifique et des collections, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité :

- les commandes, lettres de commandes, marchés, contrat, accords ou courriers, emportant dépenses d'un montant inférieur à 1 500 € HT, à l'exception des conventions concernant les partenariats institutionnels, le mécénat et les parrainages ;
- les certifications de service fait ;
- les copies certifiées conformes des contrats et conventions ;
- les conventions de prêt d'œuvres, biens culturels et documents appartenant aux collections dont le Mucem a la garde.

Art. 10. - Département recherche et enseignement

En cas de vacance ou d'empêchement simultané de M. Jean François Chougnnet, président et de M. Olivier Donat, administrateur général, délégation de signature est donnée à M^{me} Émilie Girard, directrice scientifique et des collections, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité :

- les commandes, lettres de commandes, marchés, contrat, accords ou courriers, emportant dépenses d'un montant inférieur à 1 500 € HT, à l'exception des conventions concernant les partenariats institutionnels, le mécénat et les parrainages ;
- les certifications de service fait ;
- les copies certifiées conformes des contrats et conventions.

En cas de vacance ou d'empêchement simultané de M. Jean François Chougnnet, président, de M. Olivier Donat, administrateur général et de M^{me} Émilie Girard, directrice scientifique et des collections, délégation de signature est donnée à M^{me} Aude Fanlo, responsable du département recherche et enseignement, à l'effet de signer dans les mêmes limites, ces mêmes pièces.

Art. 11. - Département des collections et des ressources documentaires

En cas de vacance ou d'empêchement simultané de M. Jean François Chougnnet, président et de M. Olivier Donat, administrateur général, délégation de signature est donnée à M^{me} Émilie Girard, directrice scientifique et des collections, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité :

- les commandes, lettres de commandes, marchés, contrat, accords ou courriers, emportant dépenses d'un montant inférieur à 1 500 € HT, à l'exception des conventions concernant les partenariats institutionnels, le mécénat et les parrainages ;
- les certifications de service fait ;
- les copies certifiées conformes des contrats et conventions.

En cas de vacance ou d'empêchement simultané de M. Jean François Chougnnet, président, de M. Olivier Donat, administrateur général et de M^{me} Émilie Girard, directrice scientifique et des collections, délégation de signature est donnée à M^{me} Marie-Charlotte Calafat, à l'effet de signer dans les mêmes limites, ces mêmes pièces.

Art. 12. - Département de la communication

En cas de vacance ou d'empêchement simultané de M. Jean François Chougnnet, président et de M. Olivier Donat, administrateur général, délégation de signature est donnée à M^{me} Julie Basquin, responsable du département de la communication, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité :

- les commandes, lettres de commandes, marchés, contrat, accords ou courriers, emportant recettes ou dépenses d'un montant inférieur à 1 500 € HT, à l'exception des conventions concernant les partenariats institutionnels, le mécénat et les parrainages ;
- les certifications de service fait ;
- les copies certifiées conformes des contrats et conventions.

En cas de vacance ou d'empêchement simultané de M. Jean François Chougnnet, président, de M. Olivier Donat, administrateur général et de M^{me} Julie Basquin, responsable du département de la communication, délégation de signature est donnée à M^{me} Louise Manhes, Chargée de communication, à l'effet de signer dans les mêmes limites, ces mêmes pièces.

Art. 13. - Service du développement des ressources

En cas de vacance ou d'empêchement simultané de M. Jean François Chougnnet, président et de M. Olivier Donat, administrateur général, délégation de signature est donnée à M. Adrien Joly, responsable du service de développement des ressources, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité :

- les commandes, lettres de commandes, marchés, contrat, accords ou courriers, emportant recettes ou dépenses d'un montant inférieur à 1 500 € HT, à l'exception des conventions concernant les partenariats institutionnels, le mécénat et les parrainages ;

- les certifications de service fait ;
- les copies certifiées conformes des contrats et conventions ;
- les contrats de location d'espaces et les autorisations d'occupation temporaire du domaine public, dans la limite des 10 000 € HT.

Art. 14. - Application

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Le président,
Jean François Chougnnet

Décision du 4 janvier 2021 portant délégation de signature au musée Rodin.

La directrice du musée Rodin,

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

Vu le décret n° 93-163 du 2 février 1993 modifié relatif au musée Rodin et notamment ses articles 7 et 9 ;

Vu la délibération du conseil d'administration du 24 novembre 2014 relative aux seuils des contrats et des conventions délégués à la signature de la directrice du musée Rodin ;

Vu la délibération du conseil d'administration du 26 juin 2017 relative à la composition et au fonctionnement de la commission d'attribution des marchés publics et accords-cadres pour les procédures passées par le musée Rodin ;

Vu l'arrêté du 17 janvier 2018 portant nomination de la directrice du musée Rodin,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Xavier Teboul, secrétaire général, pour tous actes et décisions afférents aux attributions de la directrice du musée Rodin énumérées à l'article 9 et à l'article 7 14° du décret n° 93-163 susvisé.

Art. 2. - Délégation de signature est donnée, sous l'autorité de M. Xavier Teboul, à M^{me} Élisabeth Letellier-Saillant, secrétaire général adjoint, pour tous actes et décisions afférents aux attributions de la directrice du musée Rodin énumérées à l'article 9 et à l'article 7, 14° du décret n° 93-163 susvisé.

Art. 3. - Délégation de signature est donnée, sous l'autorité de M. Xavier Teboul, à M. Laurent Bernard, chef du service des affaires financières, pour tous actes et décisions afférents aux attributions de la directrice du musée Rodin énumérés de l'article 9, 2° et 3° et à l'article 7, 14° du décret n° 93-163 susvisé

dans la limite de 40 000 € HT pour les dépenses et à 200 000 € HT pour les recettes.

Art. 4. - Délégation de signature est donnée, sous l'autorité de la directrice du musée Rodin, dans le cadre de leurs compétences et dans les limites des crédits placés sous leurs responsabilités, à :

- M^{me} Christine Lancelstremère, chef du département scientifique et culturel et M^{me} Audrey d'Hendecourt, chargée de la mise en œuvre des expositions, des prêts et des dépôts ;

- M^{me} Véronique Mattiussi, chef du service de la recherche, de la documentation, de la bibliothèque et des archives et M. Jérôme Manoukian, adjoint au chef de service ;

- M^{me} Isabelle Bissière, chef du service culturel ;

- M. Cyril Duchêne, chef du département de la communication, des publics et du développement et, pour le service des boutiques et de la billetterie : à M^{me} Sandie Vogt, adjointe au chef de service des boutiques et de la billetterie et M^{me} Anne Marie Maglietta, assistante commerciale et administrative ; pour le service de la communication, des publics et du mécénat : à M^{me} Clémence Goldberger, chef de service ; pour le service des affaires stratégiques et événementielles : à M. Hugues Herpin, chef de service ;

- M^{me} Sylvie Julé, chef du service des systèmes d'information ;

- M^{me} Valérie Astrié, chef du service logistique et technique ;

- M. Mickaël Gueguen, chef du service de l'accueil, de la surveillance et de la sécurité et M^{me} Brigitte Thébault, chef de service adjoint ;

- M^{me} Patricia Hoeppe, chargée du développement et de la gestion des ressources humaines ;

- M^{me} Pauline Gérour, adjointe au chef de service des ressources humaines et des affaires juridiques ;

- M^{me} Chloé Ariot, adjointe au chef de service de la conservation ;

- M^{me} Bénédicte Garnier, adjointe au chef de service de la conservation ;

pour les attestations de services faits, ainsi que tous documents utiles, à l'exception de tout acte engageant juridiquement ou financièrement le musée Rodin.

Art. 5. - Le secrétaire général est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Cette décision prend effet le 1^{er} janvier 2021 et annule et remplace les décisions antérieures.

La directrice du musée Rodin,
conservatrice générale du patrimoine
Catherine Chevillot

Arrêté du 5 janvier 2021 portant nomination de la cheffe du département des antiquités orientales de l'établissement public du musée du Louvre.

La ministre de la Culture,

Vu le Code du patrimoine, notamment son article R. 421-2 ;

Vu le décret n° 86-1370 du 30 décembre 1986 modifié fixant les dispositions statutaires applicables à certains emplois de la direction générale des patrimoines, notamment son article 2 ;

Vu le décret n° 92-1338 du 22 décembre 1992 modifié portant création de l'établissement public du musée du Louvre, notamment son article 4 ;

Sur proposition du président de l'établissement public du musée du Louvre,

Arrête :

Art. 1^{er}. - M^{me} Ariane Thomas, conservatrice du patrimoine, est nommée cheffe du département des antiquités orientales de l'établissement public du musée du Louvre, à compter du 11 janvier 2021.

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

Pour la ministre et par délégation :
Le directeur général des patrimoines et de l'architecture,
Philippe Barbat

Arrêté du 5 janvier 2021 portant nomination d'une cheffe de grand département patrimonial.

La ministre de la Culture,

Vu le Code du patrimoine, notamment ses articles R. 422-1 à R. 422-3 ;

Vu le décret n° 86-1370 du 30 décembre 1986 modifié fixant les dispositions statutaires applicables à certains emplois de la direction générale des patrimoines, notamment son article 1^{er},

Arrête :

Art. 1^{er}. - M^{me} Ariane Thomas, conservatrice du patrimoine, est nommée cheffe du grand département patrimonial dénommé « département des antiquités orientales », à compter du 11 janvier 2021.

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

Pour la ministre et par délégation :
Le directeur général des patrimoines et de l'architecture,
Philippe Barbat

Arrêté du 19 janvier 2021 portant nomination au comité scientifique de l'association dite Les Arts décoratifs.

La ministre de la Culture,

Vu l'arrêté du 20 octobre 2005 approuvant des modifications apportées au titre et aux statuts d'une association reconnue d'utilité publique ;

Vu la convention en date du 16 janvier 2007 entre l'État et Les Arts décoratifs, notamment son article 7,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Sont renouvelés au comité scientifique de l'association dite Les Arts décoratifs, en qualité de personnalités qualifiées :

- M^{me} Michèle Bimbenet-Privat, conservatrice générale au département des objets d'art du musée du Louvre ;

- M^{me} Élise Dubreuil, conservatrice « arts décoratifs » du musée d'Orsay ;

- M. Jean-Louis Gaillemain, docteur en histoire de l'art, fondateur de *Beaux-Arts Magazine* et de *L'Objet d'Art*, professeur d'histoire de l'art à la Sorbonne.

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

Pour la ministre et par délégation :
Le directeur général des patrimoines et de l'architecture,
Philippe Barbat

Décision n° 2021-003 du 20 janvier 2021 portant règlement de visite du musée d'Orsay et du parvis.

La présidente de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie,

Vu le décret n° 2003-1300 modifié du 26 décembre 2003 portant création de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie ;

Vu les articles 311-4-2, 322-2 et 322-3-1 du Code pénal relatifs au vol ainsi qu'à la destruction, la dégradation ou la détérioration d'un bien culturel exposé, conservé ou déposé dans un musée de France, ou d'un bien classé ou inscrit en application du Code du patrimoine, ou encore d'un bien destiné à l'utilité ou à la décoration publiques, et appartenant à une personne publique ou chargée d'une mission de service public ;

Vu les articles L. 251-1 et suivants du Code de la sécurité intérieure ;

Vu l'article R. 645-13 du Code pénal relatif à la pénétration ou au maintien dans un immeuble classé ou inscrit ;

Vu l'article L. 3511-7 du Code de la santé publique relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif ;

Vu la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public ;

Vu les délibérations du Conseil d'administration en date du 23 juin 2015, du 23 février 2016, du 27 juin 2017 et du 26 novembre 2020,

Champ d'application

Le présent règlement est applicable, dans son intégralité, sans préjudice des dispositions particulières qui peuvent leur être notifiées :

1. aux visiteurs du musée d'Orsay et aux usagers du parvis ;
2. aux personnes ou groupements autorisés à utiliser certains locaux pour des réunions, réceptions, conférences, concerts, spectacles ou cérémonies diverses ;
3. à toute personne étrangère au service présente dans l'établissement, y compris pour des motifs professionnels.

Les lieux d'accès et de circulation concernés par le présent règlement sont :

1. le parvis ;
2. les espaces d'accueil ouverts gratuitement au public hors zone de contrôle des titres d'entrée ;
3. les collections permanentes et expositions temporaires ;
4. les autres espaces ouverts au public : auditorium, restaurants, librairie, autres services.

Titre I : Parvis

Art. 1^{er}. - La place Henri-de-Montherlant (espace situé entre le quai Anatole-France, la rue de Lille et la rue de la Légion-d'Honneur), ainsi que la terrasse Lille (allant du 62 au 60 ter de la rue de Lille, escaliers vers la rue de Lille et escaliers vers la rue de la Légion-d'Honneur compris) constituent un ensemble dénommé « le parvis ».

Ces espaces font partie du domaine de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie et sont placés sous sa responsabilité.

La vocation du parvis, ouvert au public, est d'être un lieu de promenade et d'accès au musée d'Orsay. Toute manifestation s'écartant de cette fonction ne peut qu'être temporaire, assortie d'une autorisation administrative préalable de la présidente de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie.

Il y a lieu de préserver la tranquillité, l'agrément, le caractère piétonnier du site et d'y assurer l'ordre,

l'hygiène, la sécurité des personnes, des œuvres et des bâtiments.

Art. 2. - Le parvis du musée d'Orsay est accessible en permanence au public. À titre exceptionnel, pour certains événements, la présidente de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie peut décider de restreindre l'accès à tout ou partie de cet espace.

Art. 3. - Les usagers sont responsables des dommages de toute nature qu'ils peuvent causer aux aménagements, constructions et sculptures, tant par leur propre fait que par celui des personnes, animaux ou objets dont ils ont la garde.

Art. 4. - Est interdit tout acte susceptible de menacer ou de porter atteinte à la sécurité des personnes et des biens et notamment :

- escalader les échafaudages, barrières, murets, balustrades, socles et statues, etc. et s'y asseoir ;
- se livrer à des courses, bousculades, glissades ;
- gêner la circulation des visiteurs, notamment ceux formant une file d'attente pour accéder au musée d'Orsay, et d'entraver les passages et issues ;
- pratiquer toute activité de nature à troubler la tranquillité des lieux, à causer des accidents ou à dégrader les ouvrages ;
- apposer des affiches ou écriteaux mobiles et d'effectuer des inscriptions ou graffitis de quelque nature qu'ils soient ;
- abandonner même quelques instants des objets personnels ou un animal.

D'une manière générale, il est interdit d'entreprendre toute action susceptible d'entraîner une dégradation du site et d'en dénaturer la destination.

Art. 5. - Les objets trouvés sur le parvis du musée sont versés à la direction de l'accueil et de la surveillance du musée d'Orsay, qui les conserve jusqu'au lundi suivant avant leur remise au service des objets trouvés, 36, rue des Morillons, 75015 Paris (téléphone : 01 53 73 53 73/01 53 71 53 71).

Les denrées périssables et objets sans valeur sont détruits chaque soir.

Les objets abandonnés et paraissant présenter un danger pour la sécurité pourront être détruits sans délai ni préavis par les services compétents.

Art. 6. - Tout accident, malaise d'une personne ou événement anormal doit être immédiatement signalé à un agent d'accueil et de surveillance ou à des sapeurs-pompiers du service de prévention sécurité incendie.

Si parmi les usagers, un médecin ou un infirmier intervient, il doit présenter sa carte professionnelle à l'agent d'accueil et de surveillance et demeurer auprès du malade ou de l'accidenté jusqu'à son évacuation ; toute personne portant secours est invitée à laisser ses nom et adresse à l'agent d'accueil et de surveillance présent sur les lieux, ainsi qu'au responsable du détachement des sapeurs-pompiers du service de prévention sécurité incendie.

Art. 7. - Les usagers doivent adopter un comportement conforme à l'ordre public et doivent respecter la tranquillité des autres usagers et l'agrément du site.

Art. 8. - Il est interdit :

- de procéder à des quêtes ;
- de procéder à des activités de colportage ;
- de procéder à des enquêtes ou sondages sauf autorisation préalable de la présidente de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie ;
- d'organiser des manifestations sauf autorisation préalable •
- de se livrer à tout commerce, publicité, propagande ou racolage ;
- d'utiliser des appareils sonores pouvant gêner les autres usagers ;
- de distribuer gratuitement des prospectus, écrits, imprimés ou objets.

Art. 9. - Seuls les chiens tenus en laisse sont tolérés, dans la mesure où ils effectuent un passage.

Par dérogation à ce qui précède, les personnes en situation de handicap accompagnées de chiens d'assistance ou de chiens-guides sont autorisées à circuler et stationner sur le parvis avec leur chien.

Art. 10. - Il est interdit, à l'exception des véhicules autorisés par l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie, de faire circuler ou stationner tout véhicule, y compris les cycles motorisés, les bicyclettes, les patins à roulettes, les planches à roulette et les trottinettes. Cette interdiction s'applique y compris en-dehors des heures d'ouverture au public du musée d'Orsay.

Art. 11. - Les prises de vues et tournage de films destinés à une utilisation collective et/ou commerciale sont soumis à l'autorisation préalable de la présidente de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie ainsi qu'à une réglementation particulière.

Art. 12. - Tout enregistrement, prise de vue ou prise de son dont le personnel du musée d'Orsay ou les usagers

pourraient faire l'objet nécessite, outre l'autorisation de la présidente de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie, l'accord des intéressés.

L'administration décline toute responsabilité vis-à-vis des visiteurs filmés ou photographiés en cas de non-respect de ces dispositions.

Titre II : Accès au musée d'Orsay

Art. 13. - Le musée d'Orsay est ouvert tous les jours de 9h30 à 18h (21h45 le jeudi), sauf le lundi et certains jours fériés fixés par la présidente de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie.

La librairie est ouverte les jours d'ouverture du musée, de 9h30 à 18h30.

Les titulaires de la Carte Blanche du musée d'Orsay ont accès au musée dès 9h00, les groupes à partir de 9h15.

À titre exceptionnel, pour certains événements, la présidente de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie peut décider de modifier des dates et horaires énoncées ci-dessus.

Le détail des horaires est disponible sur le site internet du musée d'Orsay.

L'accès au musée est subordonné au contrôle des sacs, bagages ou autres paquets, conformément au dispositif « Vigipirate ».

Art. 14. - L'accès au musée est interdit au visiteur :

- muni d'un objet non autorisé tel que visé à l'article 16 ;
- portant une tenue destinée à dissimuler son visage, conformément aux dispositions de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 ;
- se présentant en maillot de bain, en sous-vêtement, nu, torse-nu ou pieds-nus ;
- en état d'ébriété.

Art. 15.- Par mesure de sécurité et d'hygiène, et pour assurer le confort de visite de tous, il est interdit d'introduire dans l'établissement des objets qui, par leurs caractéristiques ou leur destination, présentent un risque pour la sécurité des personnes, des biens, des œuvres et/ou des bâtiments. En conséquence, il est notamment interdit d'introduire :

- des armes et munitions de toute catégorie, générateurs de produits incapacitants ou neutralisants ;
- des outils, notamment cutters, tournevis, pinces, sécateurs ;
- des substances explosives, inflammables ou volatiles, des produits ou substances illicites. Néanmoins, les

copistes dûment habilités sont autorisés à utiliser de telles substances afin d'effectuer leur travail, sous le contrôle des agents d'accueil et de surveillance et des sapeurs-pompiers du service de prévention sécurité incendie. Il ne peut être constituée aucune réserve supérieure à la quantité nécessaire pour une utilisation journalière ;

- des objets dangereux et nauséabonds ;
- des objets excessivement lourds ou encombrants ;
- des bagages de dimensions supérieures à L56 x H45 x P25 ;
- des œuvres et objets d'antiquité ;
- des boissons ou de la nourriture en quantité excessive, à l'appréciation des agents effectuant le contrôle d'entrée dans les espaces d'accueil ;
- des animaux, à l'exception des chiens-guides ou animaux d'assistance accompagnant les personnes justifiant d'un handicap conformément à l'article 49 ;
- des trottinettes, rollers, planches à roulettes et vélos pliables.

En-dehors de cette liste, il appartient au personnel de sécurité de juger de la dangerosité des objets portés.

Toute infraction à ces dispositions, constatée lors du contrôle effectué aux espaces d'accueil, autorise la direction de la direction de l'accueil et de la surveillance à refuser l'accès au musée ou/et alerter les forces de l'ordre.

Art. 16. - Les enfants de moins de 13 ans doivent être accompagnés d'un adulte responsable.

Toute personne en charge de la surveillance de mineurs est tenue de veiller au respect du règlement de visite par ces derniers.

Les mineurs sont sous la responsabilité de leurs parents ou de la personne qui en a la garde qu'ils soient ou non accompagnés.

Art. 17. - La réglementation sur les tarifs et le régime des droits d'entrée et autres services, fixés par l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie, sont consignés dans le document « Tarifs et régime du droit d'entrée », disponible sur le site internet et aux comptoirs d'information du musée d'Orsay.

En cas de différend portant sur un titre d'entrée, le visiteur est invité à se présenter à l'un des comptoirs d'information du musée où il sera mis en relation avec un responsable de caisse qui dispose du document « Tarifs et régime du droit d'entrée ».

Art. 18. - Hors des périodes de gratuité, l'entrée et la circulation dans les collections permanentes et les expositions temporaires du musée pendant les heures d'ouverture au public sont subordonnées à

la possession d'un titre d'accès en cours de validité émis par l'autorité dûment habilitée à cet effet par l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie, et à la présentation de celui-ci au contrôle du droit d'entrée.

Constituent un titre en cours de validité :

- le billet du droit d'entrée, avec justificatif en cas de tarif réduit ;
- le titre justifiant de la gratuité de l'entrée ;
- le laissez-passer pour une visite ;
- le laissez-passer temporaire ou permanent, nominatif avec photographie ;
- le billet de la prestation s'il y a lieu ;
- le badge du musée permanent ou temporaire ;
- la carte de copiste.

Les responsables de groupe doivent être en possession d'un billet groupe.

Lors de l'achat d'un billet sur place, tout visiteur prétendant bénéficier d'un avantage tarifaire doit présenter le titre justifiant de cet avantage au contrôleur.

Des contrôles inopinés peuvent être effectués à tout moment de la visite par le personnel du musée.

Art. 19. - La fermeture de certaines salles du musée n'ouvre aucun droit au remboursement du billet, ni au tarif réduit.

Ainsi qu'il est stipulé sur le billet, celui-ci ne peut être ni repris, ni échangé. Le billet est strictement personnel et ne peut être ni cédé, ni vendu.

Art. 20. - En cas d'affluence excessive, de troubles, de grèves et en toute situation de nature à compromettre la sécurité des personnes et des biens, il peut être procédé à la fermeture totale ou partielle du musée à tout moment de la journée ou à la modification des horaires d'ouverture.

Aucun remboursement de billet ne saurait être réclamé au musée dans le cadre de l'application de cet article.

La présidente de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie prend toute mesure imposée par les circonstances.

Art. 21. - La vente des billets du jour est arrêtée à 17h les mardi, mercredi, vendredi, samedi et dimanche et à 21h le jeudi.

Art. 22. - Les mesures de fermeture des salles commencent 30 minutes avant l'heure de fermeture du musée. L'accès aux expositions temporaires du rez-de-chaussée n'est plus possible 45 minutes avant l'heure de fermeture du musée.

Le public est invité par les personnels d'accueil et de surveillance à se diriger vers la sortie de telle sorte que le dernier visiteur ait quitté les lieux à l'heure de fermeture.

Art. 23. - Un service payant d'aides à la visite (audioguides, tablettes numériques, etc.) en plusieurs langues, en LSF et en audiodescription est proposé aux visiteurs. Leur paiement et retrait s'effectue au comptoir audioguide. Le visiteur est responsable du matériel mis à disposition. Il est de ce fait tenu de le rapporter à l'issue de sa visite au comptoir de retrait.

Un service de vente en ligne d'applications est disponible sur internet. Le contenu ainsi préalablement téléchargé peut ensuite être consulté dans les espaces du musée grâce à ses outils personnels.

Titre III : Vestiaires

Art. 24. - Des vestiaires, dans la limite de leur capacité, sont mis gratuitement à la disposition des visiteurs pour y déposer des vêtements, petits bagages et autres objets soumis au dépôt obligatoire.

Le dépôt au vestiaire donne lieu à la remise d'une contremarque.

Les vestiaires sont réservés aux seuls visiteurs du musée et de l'auditorium. Les pourboires sont interdits.

Les groupes scolaires et adultes déposent leurs effets aux vestiaires qui leur sont réservés.

Art. 25. - L'accès au musée (collections permanentes, expositions temporaires et services) est subordonné au dépôt obligatoire au vestiaire :

- des grands parapluies et de tous objets pointus, tranchants ou contondants ; toutefois les béquilles et les cannes munies d'un embout sont autorisées pour les personnes à mobilité réduite ;
- des petits couteaux de poche, déposés sous le contrôle du personnel de sécurité dans un sachet en plastique fourni par le musée ;
- des valises, des serviettes, paquets, sacs à dos, sacs à provisions et autres bagages, à l'exception des bagages de dimensions supérieures à L56 x H45 x P25 ;
- des porte-bébés dorsaux, des landaus et poussettes, à l'exception des poussettes cannes. Des poussettes pour enfants, d'un modèle agréé, sont mis à la disposition du public en échange d'une pièce d'identité ;
- des reproductions d'œuvres d'art et moulages ;
- des instruments de musique ;
- des casques de motocycles ou de vélo ;
- des pieds et supports d'appareils de prise de vue (tels que bras...) ainsi que des dispositifs d'éclairage et leurs supports ;

- du matériel destiné à l'exécution d'œuvres d'art ou de copies (notamment les toiles, les cartons à dessin de dimension supérieure au format demi-raisin 50 x 32,5, panneaux, aquarelles, gouaches etc...), matériel destiné à l'exécution d'œuvres d'art ou de copies (notamment les toiles, panneaux, aquarelles, gouaches etc...), sauf autorisation.

Pour des motifs de sécurité ou d'hygiène, l'acceptation d'un sac ou un paquet au vestiaire peut être subordonnée à l'ouverture de celui-ci par son propriétaire.

Les préposés au vestiaire peuvent refuser des objets dont la présence ne leur paraît pas compatible avec l'hygiène ou la sécurité dans l'établissement.

Art. 26. - Ne peuvent pas être déposés aux vestiaires, outre les objets mentionnés à l'article 15 :

- les titres, les papiers d'identité, les moyens de paiement (espèces, chèquiers, cartes de crédit ;
- les sacs à main ou assimilés ;
- les objets fragiles et/ou de valeur, notamment les bijoux et appareils photographiques ou vidéographiques, les ordinateurs portables et les téléphones portables.

Les dépôts effectués en méconnaissance des dispositions du présent article se font aux risques et périls exclusifs du déposant.

Art. 27. - En cas de perte, vol ou dégradation d'un objet ou d'un ensemble d'objets déposés au vestiaire sous un numéro unique, le visiteur est invité à déposer une déclaration auprès des responsables des vestiaires, en vue d'une éventuelle réparation. La direction du musée décline toute responsabilité pour les vols d'objets non déposés au vestiaire. En cas de perte de la contremarque, il incombe au visiteur de rapporter la preuve de sa qualité de propriétaire.

Art. 28. - Tout dépôt au vestiaire doit être retiré le jour même, avant la fermeture du musée. Les objets non retirés à la fermeture sont considérés comme des objets trouvés.

Art. 29. - Les objets trouvés dans le musée sont remis au vestiaire des individuels qui les conserve jusqu'au lundi suivant avant leur remise au service des objets trouvés, 36, rue des Morillons, 75015 Paris (téléphone : 01 53 73 53 73/01 53 71 53 71).

Les denrées périssables et objets sans valeur sont détruits chaque soir.

Les objets abandonnés et paraissant présenter un danger pour la sécurité pourront être détruits sans délai ni préavis par les services compétents.

Art. 30. - Des consignes sont mises à la disposition des groupes dans la zone d'accueil des groupes, dans la limite des places disponibles. Elles sont exclusivement

réservées aux groupes ayant pris au préalable une réservation (cf. Titre VI). Chaque groupe dispose d'une seule consigne accessible au moyen d'un code à définir par son responsable. En cas d'oubli du code d'accès, les objets déposés par le groupe peuvent être restitués par le responsable des vestiaires sous réserve de lui apporter la preuve de sa qualité de propriétaire. Le musée décline toute responsabilité pour les vols et les dégradations d'objets déposés dans les consignes. Tout dépôt susceptible de nuire à la sécurité des personnes, des biens et des bâtiments, peut faire l'objet de poursuites. Les objets laissés sont récupérés et traités comme les objets trouvés (cf. Art. 29)

Art. 31. - Une salle de pique-nique en accès libre est mise à disposition des groupes scolaires au niveau -1. Celle-ci est accessible de 11h à 16h du mardi au samedi sauf les jours fériés. Cette salle, pouvant accueillir une classe, ne peut pas être réservée. Chaque groupe veille à laisser l'espace propre après son départ.

Titre IV : Comportement général de visite

Art. 32. - Les visiteurs sont tenus d'avoir un comportement correct et de déférer aux injonctions qui leur sont adressées par le personnel du musée pour des motifs de service et dans l'intérêt de la protection du patrimoine qui est leur bien commun.

Art. 33. - Toute personne en charge de la surveillance de mineurs est tenue de veiller au respect du règlement de visite par ces derniers.

Art. 34. - Tout enfant égaré est confié à un agent d'accueil et de surveillance qui le conduit au comptoir d'accueil à l'entrée du musée. Si cet enfant n'a pas été rejoint par ses proches à la fermeture du musée, le commissariat de police du 7ème arrondissement est saisi pour une prise en charge.

Art. 35. - Une parfaite correction est exigée tant vis-à-vis du personnel que de toute personne présente dans l'établissement.

Ainsi, il est notamment interdit :

- de se déchausser ;
- de visiter dans une tenue vestimentaire susceptible de générer un trouble à la tranquillité publique ;
- de s'allonger sur les banquettes ;
- de jeter à terre des papiers ou détritrus, notamment les chewing-gums ;
- de cracher ;
- de visiter le musée en état d'ébriété.

Art. 36. - Les visiteurs s'abstiennent de toute action portant atteinte aux bonnes conditions de visite. Ainsi, il est notamment interdit :

- de fumer, y compris des cigarettes électroniques ;
- de manger ou boire en dehors des lieux spécialement aménagés à cet effet ;
- de porter des enfants sur les épaules ;
- de gêner les autres visiteurs par toute manifestation bruyante, notamment par l'écoute d'appareils à transistors, baladeurs et émetteurs radio, par l'utilisation de téléphones portables ou d'instruments de musique ;
- de procéder à des quêtes dans l'enceinte de l'établissement.

Art. 37. - Les visiteurs s'abstiennent de toute action portant atteinte à la sécurité des personnes, des œuvres et des biens. Ainsi, est notamment interdit de :

- toucher aux décors, aux œuvres, ainsi qu'à leur dispositif d'accrochage ou de soclage ;
- désigner les œuvres par des objets risquant de les endommager ;
- dégrader d'une quelconque façon les documents et matériels mis à disposition ;
- franchir les barrières et mises à distance ou dispositifs destinés à contenir le public ;
- sauf en cas de sinistre, d'utiliser les issues de secours ou d'emprunter les escaliers de secours ;
- utiliser des aides visuelles telles que loupe, jumelles et longue vue sauf pour les personnes en situation de handicap visuel ;
- s'appuyer sur les vitrines, les socles et autres éléments de présentation ;
- apposer des graffitis, inscriptions, marques ou salissures en tout endroit de l'établissement ;
- se livrer à des courses, bousculades, glissades ou escalades ;
- jeter à terre des papiers ou détritrus, jeter ou coller de la gomme à mâcher ;
- gêner longuement la vue des autres visiteurs notamment lors de poses devant les œuvres ;
- avoir une attitude ou des propos déplacés à l'égard du personnel ou de toute personne présente dans l'établissement ;
- abandonner, même quelques instants, des objets personnels ;
- utiliser inconsidérément les escalators, notamment en les empruntant à contresens ou avec une poussette, en s'asseyant sur les mains courantes, sur les marches ou en tentant de freiner les mains courantes ;
- s'allonger sur les banquettes ou sur le sol ;
- manipuler sans motif les instruments de secours (extincteur, boîtier d'alarme incendie, etc.) et équipements techniques ;

- se livrer à tout commerce, publicité, propagande ou racolage ;
- de procéder, sauf autorisation spéciale, à des sondages, ventes, distributions d'imprimés, actions publicitaires et toutes opérations susceptibles de troubler la tranquillité du public ;
- déplacer les sièges ou le mobilier sans autorisation du personnel d'accueil et de surveillance ;
- gêner la circulation des visiteurs et d'entraver les passages et issues, notamment en s'asseyant sur les marches des escaliers.

Toute enquête ou sondage d'opinion auprès des visiteurs doit être soumis à une autorisation préalable de la présidente de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie.

Les pourboires sont interdits dans tout l'établissement.

Art. 38. - Il est demandé aux visiteurs de signaler tout objet trouvé à un membre du personnel. Les objets abandonnés paraissant présenter un danger pour la sécurité de l'établissement pourront être détruits sans délai ni préavis par les services compétents de la Police nationale.

Art. 39. - Pour des motifs de sécurité, il peut être demandé aux visiteurs d'ouvrir sacs et paquets et d'en présenter ou d'en faire connaître le contenu à l'entrée ou à la sortie comme en tout endroit du musée à la requête du personnel d'accueil et de surveillance.

Art. 40. - Tout accident ou malaise d'une personne ou événement anormal est immédiatement signalé à un agent d'accueil et de surveillance, à un sapeur-pompier du service de prévention sécurité incendie ou à tout autre agent du musée.

Art. 41. - En cas d'accident ou de situation de malaise, les victimes sont traitées conformément aux règlements en vigueur à la brigade des sapeurs-pompiers de Paris.

Art. 42. - Si parmi les usagers, un médecin ou un infirmier intervient, il doit présenter sa carte professionnelle à l'agent d'accueil et de surveillance et demeurer auprès du malade ou de l'accidenté jusqu'à son évacuation ; toute personne portant secours est invitée à laisser ses nom et adresse à l'agent d'accueil et de surveillance présent sur les lieux, ainsi qu'au responsable du détachement des sapeurs-pompiers du service de prévention sécurité incendie.

Art. 43. - En cas de malaise, les visiteurs sont autorisés à utiliser les défibrillateurs installés dans l'enceinte du musée, conformément au mode d'emploi.

Art. 44. - En présence d'un début de sinistre, le plus grand calme doit être observé.

Le sinistre doit être signalé immédiatement :

- verbalement, soit à un agent d'accueil et de surveillance, soit à un sapeur-pompier du Service de Prévention Sécurité Incendie, ou à tout autre agent du musée ;
- par l'utilisation des boîtiers d'alarme répartis dans les espaces et reliés au poste central d'incendie ;
- par l'utilisation des téléphones rouges intérieurs disposés dans les salles d'exposition et espaces d'accueil du musée.

Art. 45. - Si l'évacuation du bâtiment est nécessaire, il y est procédé dans l'ordre et la discipline, sous la conduite du personnel, conformément aux consignes reçues par ce dernier.

Art. 46. - En cas d'accident ou de dommage matériel, la victime peut adresser une réclamation par écrit au musée, en joignant tous les justificatifs nécessaires, en vue d'une éventuelle réparation.

Titre V : Public en situation de handicap

Art. 47. - Les visiteurs en situation de handicap bénéficient :

- de l'accès prioritaire et sans attente par l'entrée réservée C ;
- de la gratuité d'entrée pour la personne invalide et son accompagnateur sur présentation d'une carte d'invalidité, une carte de priorité délivrées par une Maison départementale des personnes handicapées (MDPH), un justificatif attestant qu'elle est titulaire de l'allocation adulte handicapée (AAH) ou de l'allocation supplémentaire d'invalidité ou équivalence étrangère, ou encore la carte mobilité inclusion ;
- de l'accessibilité intégrale au musée et à ses services (restaurant, librairie) aux personnes à mobilité réduite grâce à des aménagements spécifiques (rampes d'accès, portes automatiques, toilettes et ascenseurs adaptés) ;
- de l'accessibilité à l'auditorium aux personnes à mobilité réduite et malentendantes (boucle magnétique) ;
- de la priorité d'accès aux ascenseurs ;
- du prêt de fauteuils roulants, de trépieds (station debout pénible) et de cannes aux vestiaires des individuels sur dépôt d'une pièce d'identité.

Art. 48. - Sont autorisés :

- les chiens-guides accompagnant les personnes aveugles ou malvoyantes ;
- les animaux accompagnant les visiteurs en situation de handicap sur présentation de sa carte d'identification ;
- les équipements spécifiques (fauteuils, scooters électriques...)

- les cannes avec embout, les aides optiques (dont les loupes), sur signalement aux agents d'accueil et de surveillance présents.

Art. 49. - Il est interdit :

- d'utiliser les escalators avec un fauteuil roulant ;
- de toucher les œuvres en l'absence d'espace tactile, sauf dérogations accordées par la présidente de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie.

Art. 50. - Des visites en groupe peuvent être organisées pour le public en situation de handicap, selon les modalités détaillées au titre VI.

Des visites spécifiques menées par des conférenciers du musée peuvent être organisées le lundi.

Titre VI : Groupes

Art. 51. - Les groupes sont considérés être constitués à partir de sept personnes, en plus du conférencier ou de la personne menant la visite commentée ou prenant la parole.

Une visite avec conférencier est conduite par un conférencier du musée.

Une visite libre recouvre uniquement la réservation d'un créneau de visite ; la visite peut être conduite par une personne habilitée à mener une visite commentée ou autorisée par le musée à prendre la parole.

Les guides et personnes habilitées (cf. Art. 52) qui conduisent un groupe doivent porter de manière visible leur carte professionnelle dans l'enceinte du musée.

Un créneau de visite en groupe ne doit pas dépasser une heure trente.

Toute visite en groupe est soumise à une réservation obligatoire préalable auprès de la réservation des groupes de la direction des publics.

Les enfants sont acceptés à partir de la petite section de maternelle pour les visites libres, à partir du CP pour les visites avec conférencier du musée.

Les visites en groupe ne sont pas autorisées le dimanche et les jours fériés.

Certaines dates peuvent être retirées du calendrier de la réservation des groupes, et ce pour des raisons techniques ou de programmation d'événements exceptionnels.

En cas de constitution de groupe non autorisé, les personnels du musée invitent les personnes le composant à se disperser.

Art. 52. - Les personnes désignées ci-après sont autorisées à prendre la parole devant un groupe, sur présentation obligatoire d'un justificatif aux chargés d'information :

- les conservateurs des musées de France ainsi que tout conservateur de musée titulaire d'une carte professionnelle délivrée ou reconnue par le ministère de la Culture ;
- les conférenciers de la Réunion des musées nationaux-Grand Palais ;
- les personnes qualifiées pour mener une visite commentée dans les musées et monuments historiques, telles que définies comme suit : seules les personnes titulaires de la carte de guide-conférencier, règlementée au sens du décret n° 2011-930 du 1^{er} août 2011 « relatif aux personnes qualifiées pour la conduite de visites commentées dans les musées et monuments historiques » sont reconnues comme personnes qualifiées pour effectuer des visites commentées dans les musées appartenant à l'État ;
- les animateurs agréés par le Centre des monuments nationaux ;
- les enseignants conduisant leur classe ainsi que les animateurs des centres de loisirs ;
- les personnes individuellement autorisées par le directeur du service des musées de France ou par la présidente de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie ;
- les relais du champ social.

Toute personne désirant prendre la parole dans le cadre d'une visite en groupe et n'appartenant pas à l'une des catégories énumérées ci-dessus doit faire une demande écrite argumentée d'autorisation de prise de parole, à adresser au directeur des publics, au plus tard une semaine avant la date de la visite.

La personne autorisée à prendre la parole devant un groupe s'interdit de céder la parole à tout autre membre du groupe.

La prise de parole devant un groupe prend fin au terme du créneau de réservation. Un créneau de visite n'autorise qu'une seule prise de parole.

Dans le cadre de travaux dirigés universitaires ou scolaires à partir du lycée, les étudiants ou élèves sont autorisés à prendre la parole devant leurs pairs.

Le port ostensible de la carte est obligatoire, que la visite commentée soit conduite pour moins de sept personnes ou pour un groupe.

La conduite de visites commentées est interdite le dimanche et les jours fériés.

Art. 53. - L'effectif de chaque groupe ne peut excéder vingt-cinq personnes pour les groupes adultes et trente pour les groupes scolaires (tolérance pour une classe et les accompagnateurs pour les groupes scolaires jusqu'à trente-cinq) dans les collections permanentes. Pour les espaces d'exposition, l'effectif maximum des groupes est déterminé en fonction de l'espace et de l'accrochage de l'exposition.

Art. 54. - Dans le cadre des visites en groupe, tous les visiteurs sont équipés d'audiophones par le musée, contre dépôt d'une pièce d'identité par le responsable du groupe, dans la limite des stocks disponibles. Pour des raisons de sécurité, aucun équipement extérieur ne peut être accepté dans l'enceinte du musée.

Art. 55. - Tout retard pourra entraîner la réduction de la durée de la visite avec conférencier ou son annulation. Au-delà de 45 minutes de retard, la visite est annulée.

Art. 56. - Les visites en groupe se font sous la conduite d'un responsable chargé de faire respecter par les membres du groupe l'ensemble du présent règlement, et de s'assurer de l'ordre et la discipline au sein du groupe. Les visiteurs en groupe ne doivent en aucun cas gêner les autres visiteurs.

Le personnel d'accueil et de surveillance est habilité à répartir les groupes dans les salles ainsi que dans les principaux lieux de passage pour éviter les phénomènes d'affluence. À titre exceptionnel, en cas d'affluence excessive dans les salles, les agents d'accueil et de surveillance peuvent limiter ou interdire la prise de parole devant un groupe.

La présidente de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie peut, à tout moment, restreindre les conditions d'accès et de visite des groupes pour des raisons de sécurité.

Art. 57. - L'accès des groupes au musée se fait sur le parvis par des entrées spécifiques aux groupes adultes et scolaires.

Le responsable du groupe doit être en possession du billet électronique et du numéro de réservation. L'accès au musée ne peut se faire que lorsque le groupe est au complet.

En attendant que les responsables effectuent les formalités nécessaires à la caisse ainsi qu'aux comptoirs d'information, le groupe stationne en-dehors des passages, selon les indications données par le personnel du musée.

Art. 58. - Pour les groupes scolaires, il est exigé :

- un accompagnateur pour huit enfants pour les classes de maternelle ;

- un accompagnateur pour dix enfants pour les classes élémentaires et de collège ;

- un accompagnateur pour quinze jeunes pour les classes de lycée.

Chaque membre du groupe demeure à côté du responsable ou des accompagnateurs. Dans le cadre d'une visite libre, des petits groupes peuvent être constitués à condition que le responsable ou qu'un accompagnateur se trouve toujours à proximité.

Les groupes scolaires de moins de quinze élèves des classes primaires sont autorisés à s'asseoir par terre, en-dehors des passages, dans la mesure où l'affluence le permet.

Art. 59. - Dessiner est admis (crayon à papier ou de couleur sur un support ne dépassant pas 30 x 60 cm) uniquement dans les collections permanentes et selon les modalités indiquées sur le site internet.

Titre VII : Prises de vues, enregistrements et copies

Art. 60. - Les prises de vues photographiques et les enregistrements vidéo pour un usage strictement privé du visiteur sont autorisés dans le musée, à condition qu'ils ne soient pas de nature à :

- porter atteinte à l'intégrité des œuvres ;
- gêner la circulation des visiteurs ;
- gêner le confort des visiteurs.

Néanmoins les prises de vues photographiques et les enregistrements vidéo réalisés dans l'ensemble des espaces muséographiques (collections permanentes et expositions temporaires) peuvent faire l'objet d'une interdiction signalée à l'entrée des salles ou à proximité des œuvres répondant à une exigence particulière des prêteurs ou des ayants droit. Dans les espaces où sont présentées des expositions temporaires, cette interdiction peut être totale. Le cas échéant, l'interdiction totale de photographier et de filmer sera signalée à l'entrée de l'exposition.

Art. 61. - Pour la protection des œuvres comme pour le confort des visiteurs, l'usage du flash, lampes et autres dispositifs d'éclairage ainsi que tous types de pied, trépied ou bras télescopique est interdit.

Art. 62. - Les prises de vues photographiques et les enregistrements vidéo destinés à une exploitation commerciale, professionnelle ou à tout autre usage que l'usage privé du visiteur sont strictement interdits, sauf autorisation spécifique. La réutilisation collective des prises de vues photographiques et des enregistrements vidéo est interdite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit. À ce titre, il est rappelé aux visiteurs qu'il leur incombe personnellement de

respecter la législation en vigueur quant aux droits d'auteur relatifs aux œuvres photographiées et à la vie privée des personnes, le musée déclinant toute responsabilité à cet égard. Une information sur le respect du droit d'auteur est disponible sur simple demande auprès du Service des affaires juridiques et des marchés publics.

Art. 63. - Les installations et équipements techniques ne peuvent être photographiés, filmés ou enregistrés que sur autorisation écrite de la présidente de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie.

Art. 64. - Tout enregistrement ou prise de vue dont le personnel et le public pourrait faire l'objet nécessite, outre l'autorisation de la présidente de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie, l'accord des intéressés.

Le musée décline toute responsabilité vis-à-vis des visiteurs filmés ou photographiés en cas de non-respect de ces dispositions.

Art. 65. - Sans préjudice des dispositions des articles précédents, la photographie professionnelle, le tournage des films, l'enregistrement d'émissions radiophoniques et de télévision sont soumis à une réglementation particulière et, le cas échéant, au paiement d'une redevance.

Art. 66. - L'exécution de copies d'œuvres du musée nécessite une autorisation de la présidente de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie. Les bénéficiaires sont tenus de se conformer au règlement qui leur est communiqué relatif aux conditions de travail des copistes dans les salles des collections permanentes du musée d'Orsay, en ce qui concerne plus particulièrement la protection des œuvres à copier et les droits de reproduction éventuels.

Les croquis au crayon à main levée sont dispensés de toute formalité dans la mesure où ils ne provoquent aucune gêne aux autres visiteurs, sous réserve des dispositions relatives aux groupes mentionnés à l'article 60, et à condition toutefois d'être exécutés sur un carton, une planche ou un carnet d'un format qui n'excède pas 30 x 60 cm. L'usage de l'encre et du fixatif est strictement interdit.

Titre VIII : Sanctions

Art. 67. - Les visiteurs sont tenus de déférer aux injonctions qui leur sont adressées par le personnel du musée pour des motifs de service. Toute agression verbale ou physique commise par un visiteur ou un usager du parvis à l'encontre d'un agent de

l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie pourra faire l'objet de poursuites conformément aux dispositions du Code pénal.

Art. 68. - Le non-respect des dispositions contenues dans le présent règlement expose le contrevenant à l'expulsion immédiate du parvis et du musée et, le cas échéant, à des poursuites judiciaires. La décision d'expulsion est d'effet immédiat et n'ouvre droit à aucun remboursement.

Art. 69. - Toute tentative ou réalisation de vol, de destruction, de dégradation ou de détérioration d'un objet d'art, objet mobilier ou immobilier du musée ou du parvis est passible de sanctions pénales.

Indépendamment d'éventuelles poursuites pénales, le musée réclamera l'indemnisation du préjudice qui lui a été causé.

Les visiteurs sont informés que les forces de l'ordre sont autorisées à intervenir dans l'enceinte du musée d'Orsay si la situation l'exige.

Art. 70. - Tout visiteur ou tout usager du parvis qui serait témoin de l'enlèvement ou de la dégradation d'une œuvre est tenu à donner l'alerte et habilité à intervenir spontanément.

Conformément à l'article R. 642-1 du Code pénal, le refus de prêter main-forte au personnel du musée lorsque le concours des visiteurs est requis est passible de sanctions pénales.

Titre IX : Dispositions finales

Art. 71. - L'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie ne peut être tenu pour responsable des accidents résultant d'infractions au présent règlement.

Art. 72. - Un système de vidéoprotection sous la responsabilité du responsable de la sécurité est installé dans les différents espaces ouverts au public dans le but d'assurer la sécurité des personnes, des biens et des bâtiments. Cette installation est régie par une autorisation préfectorale.

Toute personne peut exercer un droit d'accès à ces images en adressant une demande au chef de la direction de l'architecture, de la muséographie, du bâtiment et de la sécurité.

Art. 73. - Un registre des réclamations est à la disposition des visiteurs et des usagers du parvis au comptoir d'accueil à l'entrée du musée.

Art. 74. - La présidente de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie est responsable de l'application du présent règlement.

Le règlement précédent est abrogé. La connaissance du présent règlement est portée au public par voie d'affichage et publication au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et peut lui être communiqué à tout moment à sa demande.

La présidente du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie,
Laurence des Cars

Décision n° 2021-004 du 20 janvier 2021 portant règlement de visite du musée de l'Orangerie.

Vu le décret n° 2003-1300 modifié du 26 décembre 2003 portant création de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie ;

Vu les articles 311-4-2, 322-2 et 322-3-1 du Code pénal relatifs au vol ainsi qu'à la destruction, la dégradation ou la détérioration d'un bien culturel exposé, conservé ou déposé dans un musée de France, ou d'un bien classé ou inscrit en application du Code du patrimoine, ou encore d'un bien destiné à l'utilité ou à la décoration publiques, et appartenant à une personne publique ou chargée d'une mission de service public ;

Vu les articles L. 251-1 et suivants du Code de la sécurité intérieure ;

Vu l'article R. 645-13 du Code pénal relatif à la pénétration ou au maintien dans un immeuble classé ou inscrit ;

Vu l'article L. 3511-7 du Code de la santé publique relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif ;

Vu la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public ;

Vu les délibérations du conseil d'administration en date du 23 juin 2015, du 23 février 2016 et du 26 novembre 2020,

Objet

Le présent règlement a pour objet d'informer les visiteurs du musée de l'Orangerie des conditions de visite. Il est destiné à assurer la sécurité des personnes, la préservation des lieux et des collections et la qualité de visite. Les agents d'accueil et de surveillance sont présents dans le musée pour informer les visiteurs et les assister en cas de difficulté. Ils sont notamment chargés de veiller au respect du règlement de visite.

Champ d'application

Le présent règlement est applicable dans son intégralité, sans préjudice des dispositions particulières qui peuvent leur être notifiées :

- aux visiteurs du musée de l'Orangerie,

- aux personnes ou groupements autorisés à utiliser certains locaux à titre temporaire (réunions, réceptions, manifestations ou interventions diverses),
- à toute personne étrangère au service, présente dans l'établissement y compris pour des motifs professionnels.

À tout moment ces personnes et les visiteurs sont tenus de se conformer aux prescriptions des personnels du musée.

Les lieux d'accès et de circulation concernés par le présent règlement sont :

- les espaces d'accueil ouverts au public,
- les collections permanentes et les expositions temporaires,
- les autres espaces ouverts au public : salle audiovisuelle, salle pédagogique et autres services.

À l'extérieur du musée, le règlement de visite du jardin des Tuileries s'applique.

Titre 1. Accès au musée de l'Orangerie

Art. 1^{er}. - Le musée de l'Orangerie est ouvert tous les jours sauf le mardi, le 1^{er} mai et le 25 décembre, sous réserve des dispositions des articles 9, 34 et 39 ci-dessous, de 9h à 18h aux visiteurs individuels et aux groupes munis de réservation. Il peut par ailleurs être fermé le matin du 14 juillet.

Les espaces commerciaux sont accessibles au public à des horaires différents définis par les concessionnaires en accord avec la direction ou son représentant.

Exceptionnellement la direction du musée ou son représentant peut décider de modifier ces horaires pour certains événements.

Il lui appartient également de décider de la fermeture de certaines salles si les effectifs de surveillance sont insuffisants ou pour toute autre raison. La direction du musée ou son représentant prend toute mesure imposée par les circonstances.

Le détail des horaires est disponible au comptoir d'information et sur le site internet du musée.

Art. 2. - La vente des tickets est suspendue 45 minutes avant la fermeture au public, soit tous les jours à 17h15.

Les mesures d'évacuation du public commencent 15 minutes avant la fermeture, soit 17h45. Le public est invité par les personnels d'accueil et de surveillance à se diriger vers la sortie de telle sorte que le dernier visiteur ait quitté les lieux à l'heure de fermeture.

En cas de nécessité, ce délai peut être exceptionnellement étendu.

Art. 3. - L'accès aux espaces d'accueil est libre et gratuit sous réserve du respect du présent règlement. Le public y est soumis à un contrôle de proximité et à un contrôle des bagages et des effets personnels qui doivent être présentés ouverts. En cas d'objection à ce contrôle ou de détection d'un objet interdit (articles 7 et 15), l'accès aux espaces d'accueil et au musée peut être refusé. Des mesures plus limitatives pourront être mises en place en fonction du niveau d'alerte du plan Vigipirate.

Art. 4. - Les tarifs en vigueur ainsi que les conditions dans lesquelles certains visiteurs peuvent bénéficier de la gratuité ou d'une réduction de tarif font l'objet d'une décision de la présidente de l'établissement. Ces informations sont affichées près des caisses et sont disponibles au comptoir d'information et sur le site internet du musée.

Art. 5. - Hors des périodes de gratuité, l'entrée et la circulation du public dans le bâtiment et l'accès aux activités pédagogiques et culturelles, en dehors des espaces d'accueil accessibles gratuitement, sont subordonnées à la possession d'un titre d'accès en cours de validité et à la présentation de celui-ci au contrôle du droit d'entrée :

- ticket délivré à la caisse, avec justificatif en cas de tarif réduit,
- ticket acheté à l'avance, avec justificatif en cas de tarif réduit,
- titre justifiant de la gratuité,
- carte, badge ou laissez-passer établi par une autorité habilitée,
- billet électronique et le numéro de réservation pour les groupes.

Lors de l'achat d'un ticket sur place, tout visiteur prétendant bénéficier d'un avantage tarifaire doit présenter le titre justifiant de cet avantage au caissier dans le cas de l'achat sur place et au contrôleur dans le cas d'un achat à l'avance.

Les visiteurs ne doivent pas se dessaisir de leur titre d'accès, sa présentation pouvant leur être demandée à tout moment.

La fermeture éventuelle partielle ou totale du musée pour quelque motif que ce soit ne donne droit ni à une réduction ni au remboursement du ticket. Le billet ne peut être ni repris ni échangé. Il est strictement personnel et ne peut être ni cédé ni vendu. Une communication de la fermeture des salles est apportée aux visiteurs.

Art. 6. - La capacité d'accueil du public est fixée par la commission de sécurité de la préfecture de police de

Paris. En cas d'affluence excessive, des files d'attente peuvent être organisées à la diligence du service en charge de la sécurité du musée y compris à l'intérieur du musée et ce indépendamment de l'horaire d'entrée éventuellement inscrit sur le billet.

Art. 7. - L'accès au musée est interdit au visiteur :

1. portant une tenue destinée à dissimuler son visage, conformément aux dispositions de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 ;
2. se présentant en maillot de bain, en sous-vêtement, nu, torse nu ou pieds nus ;
3. en état d'ébriété ;
4. muni d'un objet non autorisé tel qu'énuméré ci-après.

Par mesure de sécurité et d'hygiène, et pour assurer le confort de visite de tous, il est interdit d'introduire dans l'établissement des objets qui, par leurs caractéristiques ou leur destination, présentent un risque pour la sécurité des personnes, des biens, des œuvres et/ou des bâtiments.

En conséquence, il est notamment interdit d'introduire :

1. Des armes et munition de toute catégorie, générateurs de produits incapacitants ou neutralisants ;
2. Des outils, notamment les cutters, tournevis, pinces, sécateurs ;
3. Des substances explosives, inflammables ou volatiles, des produits ou substances illicites. Néanmoins, les copistes dûment habilités sont autorisés à utiliser de telles substances afin d'effectuer leur travail, sous le contrôle des agents chargés de la surveillance. Il ne peut être constitué aucune réserve supérieure à la quantité nécessaire pour une utilisation journalière ;
4. Des objets dangereux ou nauséabonds ;
5. Des objets ; excessivement lourds ou encombrants à l'exception des sacs à dos et bagages d'une dimension inférieure à L56 x H45 x P25 ;
6. Des œuvres d'art et objets d'antiquité ;
7. Des boissons ou de la nourriture en quantité excessive, à l'appréciation des agents effectuant le contrôle d'entrée dans les espaces d'accueil ;
8. Des animaux, à l'exception des chiens-guides ou animaux d'assistance accompagnant les personnes justifiant d'un handicap ;
9. Des bagages de dimensions supérieures à L56 x H45 x P25 ;
10. Tout moyen de locomotion ou objet de grande dimension ou de poids excessif ne pouvant être rangé dans un sac pour des questions d'hygiène tels que les trottinettes, vélos même pliables ou gyroroue sauf

autorisation spéciale et en fonction des capacités d'accueil au vestiaire.

En-dehors de cette liste, il appartient au personnel de sécurité de juger de la dangerosité des objets portés.

Il ne peut être dérogé à ces dispositions que par autorisation écrite de la direction du musée ou son représentant.

Toute infraction à ces dispositions, constatée lors du contrôle effectué aux espaces d'accueil, autorise la direction ou les représentants du Service accueil, surveillance et sécurité à refuser l'accès au musée ou/et alerter les forces de l'ordre.

Les petits sacs à dos ne sont autorisés qu'à condition d'être portés à la main ou sur le ventre.

Les bouteilles d'eau sont tolérées si elles sont rangées et que leur consommation se fait à l'écart des œuvres dans les espaces prévus à cet effet.

Art. 8. - Pour des motifs de sécurité, le personnel habilité peut être amené à demander aux visiteurs d'ouvrir leurs sacs ou leurs paquets et d'en présenter le contenu à l'entrée ou à la sortie, comme en tout endroit de l'établissement. Ils sont obligatoirement inspectés à l'entrée.

Art. 9. - Le refus de déférer aux dispositions des articles 7 et 8 ci-dessus entraîne l'interdiction d'accès ou l'éviction immédiate.

Art. 10. - Le musée est accessible aux personnes à mobilité réduite. La personne invalide disposant d'une carte et son accompagnateur bénéficient d'un accès prioritaire et gratuit.

Des visites de personnes handicapées sont également possibles à musée fermé et peuvent être organisées sur demande auprès de la direction ou son représentant. Par ailleurs, le musée prête des fauteuils roulants, des sièges pliants ou trépieds contre toute pièce d'identité (sous réserve des disponibilités).

Les poussettes pour les enfants, de taille raisonnable, sont admises à l'intérieur du musée, sauf motifs de sécurité. Les poussettes et porte-bébé sont admis si leur modèle ne présente pas de danger pour les autres visiteurs, pour les œuvres exposées et pour les aménagements. Les porte-bébés dorsaux et/ou avec armature métallique ne sont pas admis. Des poussettes et porte bébé ventraux sont mis à la disposition du public au vestiaire contre toute pièce d'identité (sous réserve des disponibilités).

Tout autre moyen de transport ou locomotion est interdit dans l'enceinte du musée sauf dérogation autorisée par la direction du musée ou son représentant.

La direction de l'établissement décline toute responsabilité pour les dommages éventuellement causés à des tiers ou à leur propre occupant par ces véhicules ou par les occupants eux-mêmes.

Art. 11. - Les enfants de moins de 13 ans doivent être accompagnés d'un adulte responsable.

Toute personne en charge de la surveillance de mineurs est tenue de veiller au respect du règlement de visite par ces derniers.

Les mineurs sont sous la responsabilité de leurs parents ou de la personne qui en a la garde qu'ils soient ou non accompagnés.

Art. 12. - Un service payant d'aides à la visite (audioguides, tablettes numériques, etc.) en plusieurs langues, en LSF et en audiodescription est proposé aux visiteurs. Leur retrait s'effectue au comptoir audioguide le cas échéant (en fonction du matériel) contre une pièce d'identité en cours de validité. Le visiteur est responsable du matériel mis à disposition. Il est de ce fait tenu de le rapporter à l'issue de sa visite au comptoir de retrait contre remise de la pièce d'identité confiée initialement. Toute réclamation est à réaliser à ce comptoir.

Un service de contenu en ligne d'applications est disponible sur internet. Le contenu ainsi préalablement téléchargé peut ensuite être consulté dans les espaces du musée grâce à ses outils personnels.

Titre 2. Vestiaire

Art. 13. - Un vestiaire gratuit est mis à la disposition des seuls visiteurs du musée, dans la limite de sa capacité, pour y déposer vêtements, bagages et autres objets dans les conditions et sous les réserves visées à l'article 15.

Le dépôt au vestiaire donne lieu à la remise d'une contremarque.

Les groupes munis d'une réservation doivent déposer leurs effets groupés au vestiaire dans des chariots dédiés. Une contremarque est remise au responsable du groupe.

Des consignes peuvent être proposées aux visiteurs. Les règles concernant le vestiaire sont applicables aux consignes mais l'établissement ne pourra en aucun cas être considéré comme dépositaire des objets déposés dans une consigne. Il n'en assure ni la garde, ni la conservation et n'est tenu à aucune obligation de restitution, le contrat s'analysant exclusivement comme mise à disposition temporaire et gratuite d'espace de stockage.

Art. 14. - Au cas où la limite de capacité du vestiaire est atteinte, les visiteurs sont invités à attendre que d'autres aient repris leurs effets avant de pouvoir utiliser le vestiaire et de pénétrer dans les salles.

Art. 15. - L'accès au musée (collections permanentes, expositions temporaires et services) est subordonné au dépôt obligatoire au vestiaire :

1. des grands parapluies et de tous objets pointus, tranchants ou contondants ; toutefois les béquilles et les cannes munies d'un embout sont autorisées pour les personnes âgées ou à mobilité réduite ;
2. petits couteaux de poche, déposés sous le contrôle du personnel de sécurité ;
3. des valises, des serviettes, paquets, sacs à dos ; sacs à provisions et autres bagages ;
4. des porte-bébés dorsaux avec armature métallique et certaines poussettes telles que décrites à l'article 10 ;
5. des reproductions d'œuvres d'art et moulages ;
6. des instruments de musique ;
7. des casques de motocycles ou de vélo ;
8. des pieds et supports d'appareils de prise de vue (tels que bras...) ainsi que des dispositifs d'éclairage et leurs supports ;
9. du matériel destiné à l'exécution d'œuvres d'art ou de copies (notamment les toiles, les cartons à dessin de dimension supérieure au format 30x60 cm, panneaux, aquarelles, gouaches etc.), sauf autorisation spécifique.

Pour des motifs de sécurité ou d'hygiène, l'acceptation d'un sac ou un paquet au vestiaire peut être subordonnée à l'ouverture de celui-ci par son propriétaire.

Les préposés au vestiaire peuvent refuser des objets dont la présence ne leur paraît pas compatible avec l'hygiène ou la sécurité dans l'établissement auquel cas l'accès aux espaces muséographiques est refusé.

Art. 16. - Ne peuvent pas être déposés aux vestiaires, outre les objets mentionnés à l'article 7 :

1. les titres, les papiers d'identité, les moyens de paiement (espèces, chèquiers, cartes de crédit, etc.) ;
2. les sacs à main ou assimilés ;
3. les écharpes et les gants saufs si rangés ;
4. les objets fragiles et/ ou de valeur (à l'exception de ceux déposés après signalement), notamment les bijoux ; téléphones et appareils photographiques ou vidéographiques.

Les dépôts effectués en méconnaissance des dispositions du présent article se feraient aux risques et périls du déposant.

Les préposés sont autorisés à refuser des dépôts non obligatoires lorsque la capacité du vestiaire est atteinte.

Art. 17. - En cas de perte de la contremarque, les visiteurs ne peuvent prétendre récupérer les objets déposés avant la fermeture du vestiaire. Il incombe au visiteur ayant perdu la contremarque qui lui a été remise de rapporter la preuve de sa qualité de propriétaire.

En cas de perte, vol ou dégradation d'un objet ou d'un ensemble d'objets déposé au vestiaire ou n'ayant pas fait l'objet d'une décharge dûment signée, le déposant peut demander un dédommagement.

La direction de l'établissement décline toute responsabilité pour les vols d'objets non déposés au vestiaire.

Art. 18. - Tout dépôt au vestiaire doit être retiré le jour même, avant la fermeture de l'établissement. Les objets non retirés sont considérés comme des objets trouvés. Les objets sans valeur sont donnés régulièrement à une association caritative.

Art. 19. - Les objets trouvés dans le musée, et non retirés avant la fermeture de l'établissement, y sont entreposés. Ils sont transférés à la préfecture de police/ service des objets trouvés 36, rue des Morillons 75015 Paris.

Les papiers d'identité sont remis au à la préfecture de police/5, rue Leblanc 75015 Paris ; les cartes bleues et chèquiers sont envoyés à la banque concernée. S'adresser au comptoir d'information pour plus de renseignements.

Art. 20. - Les bagages ou colis fermés abandonnés dans l'établissement hors du vestiaire et paraissant présenter un danger pour la sécurité, pourront être détruits sans délai ni préavis par les services compétents.

Titre 3. Comportement général des visiteurs

Art. 21. - Les visiteurs s'abstiennent de toute action portant atteinte à la sécurité des personnes, des œuvres et des biens. Ainsi, est notamment interdit de :

1. toucher aux décors, aux œuvres, ainsi qu'à leur dispositif d'accrochage ou de soclage ;
2. désigner les œuvres par des objets risquant de les endommager ;
3. dégrader d'une quelconque façon les documents et matériels mis à disposition ;
4. franchir les barrières et mises à distance ou dispositifs destinés à contenir le public ; et sauf en cas de sinistre, d'utiliser les issues de secours ou d'emprunter les escaliers de secours ;
5. utiliser des aides visuelles telles que loupe, jumelles et longue vue sauf pour les personnes en situation de handicap visuel ;

6. effectuer des transactions financières dans l'enceinte de l'établissement hors caisses, comptoirs et espaces commerciaux ;
7. s'appuyer sur les vitrines, les socles et autres éléments de présentation ;
8. apposer des graffitis, inscriptions, marques ou salissures en tout endroit de l'établissement ;
9. se livrer à des courses, bousculades, glissades ou escalades ou pratiquer toute activité de nature à troubler la tranquillité des lieux, à causer des accidents ou à dégrader les ouvrages ;
10. fumer y compris des cigarettes électroniques ;
11. jeter à terre des papiers ou détritiques, jeter ou coller de la gomme à mâcher ;
12. gêner les autres visiteurs par toute manifestation bruyante et notamment par l'usage d'un téléphone portable ou tablette non réglés en mode silencieux ;
13. gêner longuement la vue des autres visiteurs notamment lors de poses devant les œuvres ;
14. avoir une attitude ou des propos déplacés à l'égard du personnel ou de toute personne présente dans l'établissement ;
15. abandonner, même quelques instants, des objets personnels ;
16. s'allonger sur les banquettes ou sur le sol ;
17. manipuler sans motif les instruments de secours (extincteur, boîtier d'alarme incendie, etc.) et équipements techniques ;
18. procéder à des quêtes dans le musée et devant les différents accès ainsi que de se livrer à tout commerce, publicité, propagande ou racolage ; de procéder, sauf autorisation spéciale, à des sondages, ventes, distributions d'imprimés, actions publicitaires et toutes opérations susceptibles de troubler la tranquillité du public ;
19. déplacer les sièges ou le mobilier sans autorisation du personnel d'accueil et de surveillance ;
20. gêner la circulation des visiteurs et d'entraver les passages et issues, notamment en s'asseyant sur les marches des escaliers.

Toute enquête ou sondage d'opinion auprès des visiteurs doit être soumis à une autorisation préalable de la direction du musée ou de son représentant.

Les pourboires sont interdits dans tout l'établissement.

Art. 22. - Les visiteurs sont tenus de déférer aux injonctions qui leur sont adressées par le personnel du musée pour des motifs de service.

Art. 23. - Au comptoir d'information, un livre du public est à la disposition des visiteurs qui souhaiteraient y exprimer leurs commentaires.

Titre 4. Dispositions relatives aux groupes

Art. 24. - Tout regroupement de 7 personnes au moins (hors conférencier mais y compris l'accompagnateur) constitue un groupe et devra préalablement réserver un horaire de visite (avec paiement du droit afférent sauf cas particulier) mentionnant l'heure de début afin de faciliter l'accueil de groupes et le confort de visite de tous.

Tout retard pourra entraîner la réduction de la durée de la visite avec conférencier ou son annulation. Au-delà de 45 minutes de retard, la visite est annulée.

L'admission des groupes dans le musée se fait sur présentation à l'entrée du billet électronique et du numéro de réservation pour chaque créneau de réservation.

En arrivant, le groupe ne doit pas entrer directement dans le musée. Le responsable du groupe doit se rendre seul 15 minutes avant l'heure prévue de visite à l'accueil des groupes.

Il lui est indiqué quand son groupe peut entrer dans le musée.

Après passage au vestiaire avec son groupe, il doit présenter son billet électronique au contrôle.

Le paiement devra impérativement être effectué au moins 15 jours avant la date de visite afin de pouvoir obtenir le billet électronique pour les paiements par chèque et virement, et 7 jours avant pour les paiements par carte bancaire. Les conditions de paiement peuvent varier en fonction des périodes d'affluences.

Une fois le billet émis, la réservation ne peut pas être modifiée ou annulée et le paiement ne pourra pas donner lieu à un quelconque remboursement.

Les visiteurs en groupe ne doivent en aucun cas gêner les autres visiteurs.

L'effectif de chaque groupe ne peut excéder 25 personnes (hors groupes scolaires limités à l'effectif d'une classe), sauf cas exceptionnels de visites - conférences organisées par le musée. Selon la configuration des lieux et sur demande de la direction ou de son représentant, l'effectif maximal autorisé par groupe peut être réduit.

Les visites de groupes se font sous la conduite du responsable qui s'engage à faire respecter l'ensemble du présent règlement et la discipline au groupe.

Pour les groupes scolaires, il est exigé un accompagnateur pour 8 élèves pour les classes maternelles, un accompagnateur pour 10 élèves pour les écoles primaires et les collèges et un

accompagnateur pour 15 élèves à partir de la 2nd. Le nombre d'accompagnateurs requis en fonction du niveau des élèves ne peut être excédé.

Ces groupes doivent rester homogènes et ne pas se disperser au cours de la visite.

Les groupes scolaires de moins de 15 élèves peuvent s'asseoir par terre en dehors des passages dans la mesure où l'affluence le permet.

Art. 25. - Le droit de prendre la parole dans les salles du musée est règlementé et délivré sur présentation d'un justificatif à l'accueil des groupes.

Les personnes désignées ci-après sont autorisées à prendre la parole devant un groupe, sur présentation obligatoire d'un justificatif aux chargés d'information :

- les conservateurs des musées de France ainsi que tout conservateur de musée titulaire d'une carte professionnelle délivrée ou reconnue par le ministère de la Culture ;
- les conférenciers de la Réunion des musées nationaux-Grand Palais ;
- les personnes qualifiées pour mener une visite commentée dans les musées et monuments historiques, telles que définies comme suit : seules les personnes titulaires de la carte de guide-conférencier, règlementée au sens du décret n° 2011-930 du 1^{er} août 2011 « relatif aux personnes qualifiées pour la conduite de visites commentées dans les musées et monuments historiques » sont reconnues comme personnes qualifiées pour effectuer des visites commentées dans les musées appartenant à l'État ;
- les animateurs agréés par le Centre des monuments nationaux ;
- les enseignants conduisant leur classe ainsi que les animateurs des centres de loisirs ;
- les personnes individuellement autorisées par le directeur du service des musées de France ou par la présidente de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie ;
- les relais du champ social.

Toute personne désirant prendre la parole dans le cadre d'une visite en groupe et n'appartenant pas à l'une des catégories énumérées ci-dessus doit faire une demande écrite argumentée d'autorisation de prise de parole, à adresser au directeur des publics, au plus tard une semaine avant la date de la visite.

La personne autorisée à prendre la parole devant un groupe s'interdit de céder la parole à tout autre membre du groupe.

La prise de parole devant un groupe prend fin au terme du créneau de réservation. Un créneau de visite n'autorise qu'une seule prise de parole.

Dans le cadre de travaux dirigés universitaires ou scolaires à partir du lycée, les étudiants ou élèves sont autorisés à prendre la parole devant leurs pairs.

Le port ostensible de la carte est obligatoire, que la visite commentée soit conduite pour moins de sept personnes ou pour un groupe.

La conduite de visites commentées est interdite le dimanche après-midi et les jours fériés.

Tous les groupes souhaitant bénéficier d'un droit de parole dans les salles du musée doivent être équipés du système d'audiophones fourni par le musée contre le dépôt d'une pièce d'identité auprès du prestataire du musée (sauf dérogation accordée préalablement par l'établissement) et doivent rapporter les audiophones à l'horaire de fin prévu lors de la réservation.

La présence d'un responsable de groupe est obligatoire.

Les personnes extérieures titulaires du droit de parole doivent porter, pendant toute la durée de la visite, un autocollant d'autorisation de prise de parole qui leur est remis le jour de la visite par l'accueil des groupes sur présentation de leur pièce justificative.

Art. 26. - En cas de constitution d'un groupe non autorisé, les personnels du musée invitent les personnes le composant à se disperser.

Le non-respect des dispositions contenues dans le présent règlement expose le contrevenant à l'expulsion immédiate et, le cas échéant, à des poursuites judiciaires. La décision d'expulsion est d'effet immédiat et n'ouvre droit à aucun remboursement.

Des contrôles peuvent être effectués à tout moment de la visite par les agents de l'accueil, de la vente ou de la surveillance.

Les visites en groupes sont interdites les journées gratuites (y compris les premiers dimanches du mois), les dimanches après-midi et jours fériés, sauf autorisation exceptionnelle de la direction du musée ou de son représentant, ainsi que certains jours proposant des manifestations exceptionnelles qui ne permettent pas l'accueil des groupes.

Titre 5. Prises de vue, enregistrements, copies

Art. 27. - Les prises de vues photographiques et les enregistrements vidéo pour un usage strictement privé du visiteur sont autorisés dans le musée, à condition qu'ils ne soient pas de nature à :

- porter atteinte à l'intégrité des œuvres ;
- gêner la circulation des visiteurs ;
- gêner le confort des visiteurs.

Pour la protection des œuvres comme pour le confort des visiteurs, l'usage des flashes, lampes et autres dispositifs d'éclairage ainsi que tous types de pied, trépied ou bras télescopique est interdit.

Les prises de vues photographiques et les enregistrements vidéo de l'ensemble des espaces muséographiques du musée (collections permanentes et expositions temporaires) peuvent faire l'objet d'une interdiction signalée à l'entrée des salles ou à proximité des œuvres répondant à une exigence particulière des prêteurs ou des ayants droit. Dans les espaces où sont présentées des expositions temporaires, cette interdiction peut être totale. Le cas échéant, l'interdiction totale de photographier et de filmer sera signalée à l'entrée de l'exposition.

Art. 28. - Les prises de vues photographiques et les enregistrements vidéo destinés à une exploitation commerciale, professionnelle ou à tout autre usage que l'usage privé du visiteur sont strictement interdits, sauf autorisation spécifique. La réutilisation collective des prises de vues photographiques et des enregistrements vidéo est interdite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit. À ce titre, il est rappelé aux visiteurs qu'il leur incombe personnellement de respecter la législation en vigueur quant aux droits d'auteur relatifs aux œuvres photographiées et à la vie privée des personnes, le musée déclinant toute responsabilité à cet égard. Une information sur le respect du droit d'auteur est disponible sur simple demande auprès du Secteur des affaires juridiques et des marchés publics.

Art. 29. - Les installations et équipements techniques ne peuvent être photographiés, filmés ou enregistrés que sur autorisation écrite de la direction du musée ou de son représentant.

Tout enregistrement ou prise de vue dont le personnel et le public pourrait faire l'objet nécessite, outre l'autorisation de la direction du musée ou de son représentant, l'accord des intéressés.

Le musée décline toute responsabilité vis-à-vis des visiteurs filmés ou photographiés en cas de non-respect de ces dispositions.

Art. 30. - Sans préjudice des dispositions des articles précédents, la photographie professionnelle, le tournage des films, l'enregistrement d'émissions radiophoniques et de télévision sont soumis à une réglementation particulière et, le cas échéant, au paiement d'une redevance.

Art. 31. - Dessiner est admis (crayon à papier ou de couleur sur un support ne dépassant pas 30 x 60 cm) uniquement dans les collections permanentes et selon les modalités indiquées sur le site internet.

L'exécution de copies d'œuvres du musée (avec du matériel autre tel que décrit à l'article 15) nécessite par contre une autorisation de la direction du musée, selon les modalités du règlement des copistes du musée de l'Orangerie.

Les bénéficiaires sont tenus de se conformer à la présente réglementation et aux prescriptions particulières qui leur sont communiquées en ce qui concerne notamment la protection des œuvres à copier, le bon ordre et les droits de reproduction éventuels.

Titre 6. Sécurité des personnes, des œuvres et du bâtiment

Art. 32. - Les visiteurs s'abstiennent de tout acte susceptible de menacer la sécurité des personnes et des biens.

Les visiteurs contribuent à la sécurité en signalant à l'agent d'accueil ou à l'agent de surveillance le plus proche tout accident, objet abandonné ou événement anormal.

Si, parmi les visiteurs, un médecin, un infirmier ou un secouriste intervient, il doit présenter une carte professionnelle et rester présent sur les lieux et demeurer auprès du malade ou de l'accidenté jusqu'à son évacuation ; il est invité à laisser son nom et son adresse à l'agent d'accueil et de surveillance présent sur les lieux ainsi qu'aux responsables du détachement des sapeurs-pompiers intervenant éventuellement.

En cas de besoin, le personnel ainsi que les visiteurs sont autorisés à utiliser le défibrillateur installé dans l'enceinte du musée, conformément au mode d'emploi.

Art. 33. - En cas d'accident ou de malaise, les victimes sont traitées conformément aux règlements en vigueur à la brigade des sapeurs - pompiers de Paris ; il est interdit de déplacer le malade ou l'accidenté, sauf danger imminent, de le faire boire ou de lui administrer un médicament quelconque avant l'arrivée des secours.

En cas de refus de prise en charge, les victimes doivent obligatoirement renseigner un formulaire de décharge.

Art. 34. - En présence d'un début d'incendie ou d'un accident grave, le plus grand calme doit être observé.

Le sinistre doit être signalé immédiatement, soit :

- oralement à un agent de l'établissement,
- en utilisant une borne de secours,
- en actionnant un déclencheur manuel d'alarme incendie.

Si l'évacuation du bâtiment est nécessaire, il y est procédé dans l'ordre et la discipline sous la conduite du personnel du musée, conformément aux consignes reçues par ce dernier.

Art. 35. - Tout enfant égaré est confié à un agent de surveillance qui le conduit au comptoir d'accueil qui se trouve dans le hall d'entrée. Si cet enfant n'a pas été rejoint par un proche à la fermeture de l'établissement, le commissariat du premier arrondissement est saisi pour une prise en charge.

Art. 36. - En cas d'accident ou de dommage matériel, une déclaration est remplie par les personnels du musée qui en ont été témoins. S'il y a lieu, la victime peut demander par écrit réparation au musée.

Art. 37. - Toute agression physique ou verbale commise par un visiteur à l'encontre d'un agent de l'établissement public pourra faire l'objet de poursuites conformément aux dispositions du Code pénal.

Art. 38. - Les œuvres exposées ne peuvent être déplacées que par le personnel dûment mandaté. De plus, une information doit être immédiatement présentée et diffusée par tout moyen. Tout visiteur du musée est habilité à donner l'alerte en cas d'enlèvement d'une œuvre sans que ces conditions soient remplies.

Conformément à l'article R. 642-1 du Code pénal, chacun est tenu de prêter main-forte au personnel du musée lorsque le concours des visiteurs est requis.

Art. 39. - En cas de tentative de vol, des dispositions d'urgence peuvent être prises, comportant notamment la fermeture des accès et le contrôle des sorties.

Art. 40. - En cas d'affluence excessive ou de toute situation de nature à compromettre la sécurité des

personnes ou des biens, il peut être procédé à la fermeture totale ou partielle du musée à tout moment de la journée ou à la modification des horaires d'ouverture.

La direction du musée ou son représentant peut prendre toute mesure imposée par les circonstances.

Art. 41. - Un système de vidéo-protection sous la responsabilité du responsable de la sécurité est installé dans les différents espaces ouverts au public dans le but d'assurer la sécurité des personnes et des biens. Cette installation est régie par une autorisation préfectorale.

Toute personne peut exercer un droit d'accès à ces images en adressant une demande à la direction.

Titre 7. Exécution

Art. 42. - La méconnaissance des prescriptions du présent règlement expose le contrevenant à l'expulsion de l'établissement et le cas échéant, à des poursuites judiciaires.

Art. 43. - Le présent règlement de visite emporte abrogation du précédent. Il est porté à la connaissance du public par voie d'affichage et publication au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et peut lui être communiqué à tout moment à sa demande.

Art. 44. - La présidente du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie est chargée de l'exécution du présent arrêté.

La présidente du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie,
Laurence des Cars

Mesures d'information

Relevé de textes parus au *Journal officiel*

JO n° 1 du 1^{er} janvier 2021

Économie, finances et relance

Texte n° 14 Décret n° 2020-1830 du 31 décembre 2020 modifiant le décret n° 2020-1049 du 14 août 2020 adaptant pour les discothèques certaines dispositions du décret n° 2020-371 du 30 mars 2020 relatif au fonds de solidarité à destination des entreprises particulièrement touchées par les conséquences économiques, financières et sociales de la propagation de l'épidémie de covid-19 et des mesures prises pour limiter cette propagation.

Texte n° 49 Arrêté du 31 décembre 2020 modifiant les modalités de déclaration des conditions d'ouverture au public des monuments historiques.

Culture

Texte n° 26 Décret n° 2020-1831 du 31 décembre 2020 modifiant 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.

Texte n° 27 Arrêté du 31 décembre 2020 relatif aux missions et à l'organisation de la délégation générale à la transmission, aux territoires et à la démocratie culturelle.

Texte n° 28 Arrêté du 31 décembre 2020 relatif aux missions et à l'organisation de la direction générale des médias et des industries culturelles.

Texte n° 29 Arrêté du 31 décembre 2020 relatif aux missions et à l'organisation de la direction générale de la création artistique.

Texte n° 30 Arrêté du 31 décembre 2020 relatif aux missions et à l'organisation de la direction générale des patrimoines et de l'architecture.

Texte n° 31 Arrêté du 31 décembre 2020 relatif aux missions et à l'organisation du secrétariat général.

Enseignement supérieur, recherche et innovation

Texte n° 39 Arrêté du 29 décembre 2020 modifiant l'arrêté du 9 mars 2018 relatif au cadre national sur les attendus des formations conduisant à un diplôme national relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

Conseil supérieur de l'audiovisuel

Texte n° 130 Avis n° 2020-09 du 27 novembre 2020 du Conseil supérieur de l'audiovisuel relatif

à l'ordonnance portant transposition de la directive (UE) 2018/1808 du Parlement européen et du Conseil du 14 novembre 2018 modifiant la directive 2010/13/UE visant à la coordination de certaines dispositions législatives, réglementaires et administratives des Etats membres relatives à la fourniture de services de médias audiovisuels (directive « Services de médias audiovisuels »), compte tenu de l'évolution des réalités du marché.

Avis de concours et de vacance d'emplois

Texte n° 133 Avis de vacance d'un emploi de sous-directeur (sous-directeur des affaires financières et générales, à la direction générale de la création artistique du ministère de la Culture).

Texte n° 134 Avis de vacance d'un emploi d'expert de haut niveau (délégué aux politiques professionnelles et sociales des auteurs et aux politiques de l'emploi, à la direction générale de la création artistique du ministère de la Culture).

Avis divers

Texte n° 136 Avis du 15 décembre 2020 de l'Autorité de la statistique publique sur le projet de décret modifiant les missions et l'organisation de l'administration centrale du ministère de la Culture et de la Communication.

JO n° 2 du 1^{er} janvier 2021

Texte n° 137 Avis portant sur les promotions 2020 de la Légion d'honneur et de l'ordre national du Mérite.

Ordre national de la Légion d'honneur

Texte n° 141 Décret du 31 décembre 2020 portant promotion dans l'ordre national de Légion d'honneur (pour le ministère de la Culture, au grade de commandeur : M. Philippe Belaval, président du Centre des monuments nationaux ; M. Henri-François Le Tonnelier de Breteuil, président d'honneur d'une association culturelle et M. Michel Sardou, auteur, compositeur, interprète).

Texte n° 146 Décret du 31 décembre 2020 portant promotion et nomination dans l'ordre national de la Légion d'honneur

Ordre national du Mérite

Texte n° 148 Décret du 31 décembre 2020 portant élévation aux dignités de grand'croix et de grand

officier dans l'ordre national du Mérite (dont, à la dignité de grand'croix : M^{me} Catherine Samie, actrice, sociétaire honoraire de la Comédie française ; à la dignité de grand officier : M^{me} Michèle Cotta, journaliste, éditorialiste, chroniqueuse ; M^{me} Brigitte Lefèvre, ancienne danseuse et chorégraphe et M. Jean-Claude Narcy, journaliste).

Texte n° 150 Décret du 31 décembre 2020 portant promotion et nomination dans l'ordre national du Mérite.

JO n° 3 du 3 janvier 2021

Culture

Texte n° 31 Arrêté du 22 décembre 2020 portant nomination (directeur régional adjoint des affaires culturelles : M. Patrice Ducher, DRAC Pays de la Loire).

JO n° 4 du 5 janvier 2021

Culture

Texte n° 6 Arrêté du 30 décembre 2020 fixant les listes de fonctions au domaine national de Chambord sous tutelle du ministère de la Culture prévues aux articles R. 2124-65 et R. 2124-68 du Code général de la propriété des personnes publiques pouvant ouvrir droit à l'attribution d'une concession de logement par nécessité absolue de service ou d'une convention d'occupation précaire avec astreinte.

Texte n° 7 Arrêté du 30 décembre 2020 fixant les listes de fonctions des établissements publics du ministère de la Culture prévues aux articles R. 2124-65 et R. 2124-68 du Code général de la propriété des personnes publiques pouvant ouvrir droit à l'attribution d'une concession de logement par nécessité absolue de service ou d'une convention d'occupation précaire avec astreinte.

Texte n° 8 Arrêté du 30 décembre 2020 fixant les listes de fonctions des services de l'État du ministère de la Culture prévues aux articles R. 2124-65 et R. 2124-68 du Code général de la propriété des personnes publiques pouvant ouvrir droit à l'attribution d'une concession de logement par nécessité absolue de service ou d'une convention d'occupation précaire avec astreinte.

JO n° 5 du 6 janvier 2021

Culture

Texte n° 14 Arrêté du 4 janvier 2021 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *L'empire des sens, de François Boucher à Jean-Baptiste Greuze*, au musée Cognacq-Jay, Paris).

Solidarités et santé

Texte n° 16 Décret n° 2021-4 du 5 janvier 2021 modifiant le décret n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire.

Conventions collectives

Texte n° 52 Arrêté du 14 décembre 2020 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de la radiodiffusion (n° 1922).

Texte n° 53 Arrêté du 14 décembre 2020 portant extension d'un avenant à la convention collective nationale de la production cinématographique (n° 3097).

Texte n° 59 Arrêté du 14 décembre 2020 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de l'édition (n° 2121).

JO n° 6 du 7 janvier 2021

Éducation nationale, jeunesse et sports

Texte n° 5 Arrêté du 16 décembre 2020 modifiant l'arrêté du 3 avril 2013 fixant les programmes et définissant les épreuves de l'enseignement des langues vivantes étrangères applicables dans les sections préparant au brevet des métiers d'art.

Texte n° 6 Arrêté du 16 décembre 2020 modifiant l'arrêté du 3 avril 2013 fixant les programmes et définissant les épreuves de l'enseignement de français et d'histoire-géographie-enseignement moral et civique applicables dans les sections préparant au brevet des métiers d'art.

Texte n° 7 Arrêté du 16 décembre 2020 modifiant l'arrêté du 3 avril 2013 fixant les programmes et définissant les épreuves de l'enseignement d'éducation physique et sportive applicables dans les sections préparant au brevet des métiers d'art.

Enseignement supérieur, recherche et innovation

Texte n° 23 Arrêté du 24 décembre 2020 portant approbation d'une convention de coordination territoriale.

JO n° 7 du 8 janvier 2021

Solidarités et santé

Texte n° 17 Décret n° 2021-10 du 7 janvier 2021 modifiant les décrets n° 2020-1262 du 16 octobre 2020 et n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire.

Conventions collectives

Texte n° 82 Avis relatif à l'extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des sociétés de ventes volontaires de meubles aux enchères publiques et des offices de commissaires-priseurs judiciaires.

Centre national de la fonction publique territoriale

Texte n° 89 Arrêté du 15 décembre 2020 portant modification de la répartition des postes ouverts aux concours pour l'accès au cadre d'emplois des conservateurs territoriaux du patrimoine (session 2020).

JO n° 8 du 9 janvier 2021**Solidarités et santé**

Texte n° 12 Décret n° 2021-13 du 8 janvier 2021 prévoyant l'application de dérogations relatives au bénéfice des indemnités journalières et de l'indemnité complémentaire prévue à l'article L. 1226-1 du Code du travail ainsi qu'aux conditions de prise en charge par l'assurance maladie de certains frais de santé afin de lutter contre l'épidémie de Covid-19.

Transformation et fonction publiques

Texte n° 16 Décret n° 2021-15 du 8 janvier 2021 relatif à la suspension du jour de carence au titre des congés de maladie directement en lien avec la covid-19 accordés aux agents publics et à certains salariés.

Culture

Texte n° 53 Arrêté du 28 décembre 2020 portant nomination au conseil d'administration de l'Institut national du patrimoine.

JO n° 9 du 10 janvier 2021**Solidarités et santé**

Texte n° 10 Décret n° 2021-16 du 9 janvier 2021 modifiant les décrets n° 2020-1262 du 16 octobre 2020 et n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire.

Culture

Texte n° 30 Décret du 8 janvier 2021 portant nomination du directeur du théâtre national de l'Odéon (M. Stéphane Braunschweig).

Avis de concours et de vacance d'emplois

Texte n° 45 Avis de vacance d'un emploi d'expert de haut niveau (à la délégation générale à la transmission, aux territoires et à la démocratie culturelle du ministère de la Culture).

JO n° 11 du 13 janvier 2021**Culture**

Texte n° 6 Arrêté du 4 janvier 2021 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Albrecht Altdorfer. Maître de la Renaissance allemande*, au musée du Louvre, Paris).

Texte n° 7 Arrêté du 4 janvier 2021 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Le corps et l'âme. De Donatello à Michel-Ange. Sculptures italiennes de la Renaissance*, » organisée et présentée au musée du Louvre, Paris).

Texte n° 8 Arrêté du 4 janvier 2021 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Giovanni Boldini*, au musée des Beaux-Arts de la Ville de Paris).

Économie, finances et relance

Texte n° 18 Arrêté du 11 janvier 2021 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Patrimoines et Transmission des savoirs et démocratisation de la culture).

Texte n° 19 Arrêté du 11 janvier 2021 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Patrimoines et Transmission des savoirs et démocratisation de la culture).

Texte n° 25 Arrêté du 11 janvier 2021 portant nomination du commissaire du Gouvernement auprès de sociétés pour le financement de l'industrie cinématographique et audiovisuelle (SOFICA) (M. Dominique Bocquet, Cineventure 7 et Indefilms 10).

JO n° 12 du 14 janvier 2021**Économie, finances et relance**

Texte n° 7 Décret n° 2021-22 du 13 janvier 2021 modifiant le décret n° 88-132 du 4 février 1988 relatif à l'indemnité pour rémunération de services allouée aux agents comptables d'établissements publics nationaux, de comptes spéciaux du Trésor, de budgets annexes, d'établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles et d'écoles de formation maritime et aquacole.

Texte n° 10 Arrêté du 13 janvier 2021 relatif à l'indemnité pour rémunération de services.

Culture

Texte n° 29 Arrêté du 4 janvier 2021 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Sur les chemins du paradis*, aux Franciscaines, Deauville).

Texte n° 30 Arrêté du 6 janvier 2021 portant approbation de l'avenant à la convention constitutive du groupement d'intérêt public dénommé Cafés cultures.

Texte n° 84 Arrêté du 4 janvier 2021 portant nomination (directrice régionale des affaires culturelles : M^{me} Frédérique Boura, DRAC Normandie).

Texte n° 85 Arrêté du 4 janvier 2021 portant nomination (directrice régionale des affaires culturelles : M^{me} Aymée Rogé, DRAC Bourgogne - Franche-Comté).

Texte n° 86 Arrêté du 4 janvier 2021 portant nomination (directrice régionale des affaires culturelles : M^{me} Bénédicte Lefeuvre, DRAC Provence-Alpes-Côte d'Azur).

Texte n° 87 Arrêté du 4 janvier 2021 portant nomination du directeur de l'École nationale supérieure d'architecture de Strasbourg (M. Philippe Cieren).

Solidarités et santé

Texte n° 32 Décret n° 2021-24 du 13 janvier 2021 fixant les conditions temporaires de prescription et de renouvellement des arrêts de travail prescrits par le médecin du travail pendant l'épidémie de covid-19

et les modalités de dépistage du virus SARS-CoV-2 par les services de santé au travail (notamment pour les établissements publics à caractère industriel et commercial et les établissements publics administratifs lorsqu'ils emploient du personnel dans les conditions du droit privé).

Agriculture et alimentation

Texte n° 90 Arrêté du 11 janvier 2020 portant nomination à la commission des collections du Domaine national de Chambord (M^{me} Emmanuelle Bour-Poittrinal).

JO n° 13 du 15 janvier 2021

Intérieur

Texte n° 5 Décret du 13 janvier 2021 portant reconnaissance de la fondation dite Fondation Clément Fayat comme établissement d'utilité publique.

Culture

Texte n° 10 Décision du 11 janvier 2021 portant délégation de signature (Centre national du cinéma et de l'image animée).

Transformation et fonction publiques

Texte n° 16 Arrêté du 12 janvier 2021 fixant les modalités et le calendrier de nomination des lauréats de la session d'automne 2020 des concours d'accès aux instituts régionaux d'administration (formation du 1^{er} mars 2021 au 31 août 2021).

Économie, finances et relance

Texte n° 24 Arrêté du 17 décembre 2020 portant nomination des personnalités extérieures pouvant être consultées en tant que de besoin par le secrétariat assurant l'instruction des demandes d'attribution du label « entreprise du patrimoine vivant ».

Texte n° 29 Arrêté du 11 janvier 2021 portant nomination d'un commissaire du Gouvernement auprès de sociétés pour le financement de l'industrie cinématographique et audiovisuelle (SOFICA) (M. François Alland, Cofimage 33 et SG Image 2020).

Texte n° 30 Arrêté du 11 janvier 2021 portant nomination du commissaire du Gouvernement auprès des sociétés pour le financement de l'industrie cinématographique et audiovisuelle (SOFICA) (M. Bernard Zakia, Cinéimage 16, LBP Image 15, Palatine Étoile 19, Sofitvciné 9 et Cinéaxe 3).

Conseil supérieur de l'audiovisuel

Texte n° 91 Délibération du 17 décembre 2020 modifiant la liste des paramètres RDS autorisés (Toulouse).

Avis divers

Texte n° 108 Vocabulaire des actifs numériques (liste de termes, expressions et définitions adoptés).

JO n° 14 du 16 janvier 2021

Culture

Texte n° 17 Arrêté du 14 janvier 2021 fixant pour le ministère de la Culture le nombre maximum d'emplois de chef de service et de sous-directeur.

Solidarités et santé

Texte n° 18 Décret n° 2021-31 du 15 janvier 2021 modifiant les décrets n° 2020-1262 du 16 octobre 2020 et n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire.

Économie, finances et relance

Texte n° 21 Arrêté du 23 décembre 2020 modifiant l'arrêté du 18 avril 2013 pris pour l'application de l'article 128 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et fixant l'assignation comptable des rémunérations des personnels de l'État servis sans ordonnancement préalable ainsi que des titres de perception émis à l'encontre des personnels et relatifs aux indus de rémunération, aux acomptes sur rémunération non régularisés, aux validations de services auxiliaires et aux rachats d'années d'études.

Texte n° 26 Arrêté du 11 janvier 2021 portant nomination d'un commissaire du Gouvernement auprès de sociétés pour le financement de l'industrie cinématographique et audiovisuelle (SOFICA) (M. Jean-Philippe Vincent, Cinécap 5 et Cofinova 18).

Conventions collectives

Texte n° 63 Arrêté du 5 janvier 2021 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de travail du personnel des imprimeries de labour et des industries graphiques (n° 184).

Texte n° 66 Avis relatif à l'extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des métiers de l'éducation, de la culture, des loisirs et de l'animation agissant pour l'utilité sociale et environnementale, au service des territoires.

Conseil supérieur de l'audiovisuel

Texte n° 95 Délibération du 10 décembre 2020 modifiant la liste des paramètres RDS autorisés (Poitiers).

JO n° 15 du 17 janvier 2021

Autorité de régulation des communications électroniques, des postes et de la distribution de la presse

Texte n° 58 Avis n° 2020-1492 du 16 décembre 2020 sur la proposition tarifaire de La Poste relative à l'évolution des tarifs postaux des prestations offertes au titre du service public de transport et de distribution de la presse pour l'année 2021.

JO n° 16 du 19 janvier 2021**Culture**

Texte n° 17 Arrêté du 14 janvier 2021 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Tables du pouvoir*, au musée du Louvre-Lens, Lens).

Texte n° 18 Arrêté du 14 janvier 2021 relatif à l'insaisissabilité d'un bien culturel (exposition *Picasso-Rodin*, au musée Rodin, Paris).

Texte n° 19 Arrêté du 14 janvier 2021 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Napoléon n'est plus*, au musée de l'Armée, Paris).

Texte n° 20 Arrêté du 14 janvier 2021 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Victor Brauner*, au musée d'Art moderne de la Ville de Paris).

Texte n° 21 Arrêté du 14 janvier 2021 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Le surréalisme dans l'art américain*, au Centre de la Vieille Charité, Marseille).

Conseil supérieur de l'audiovisuel

Texte n° 61 Décision n° 2020-1012 du 16 décembre 2020 fixant le calendrier de diffusion des émissions attribuées aux organisations syndicales et professionnelles représentatives à l'échelle nationale pour l'année 2021.

Texte n° 63 Décision n° 2021-14 du 13 janvier 2021 du Conseil supérieur de l'audiovisuel modifiant la décision n° 2020-1012 du 16 décembre 2020 fixant le calendrier de diffusion des émissions attribuées aux organisations syndicales et professionnelles représentatives à l'échelle nationale pour l'année 2021.

Texte n° 64 Décision n° 2021-15 du 13 janvier 2021 du Conseil supérieur de l'audiovisuel modifiant la décision n° 2020-806 du 18 novembre 2020 définissant les modalités de programmation du temps d'émission attribué aux organisations syndicales et professionnelles représentatives à l'échelle nationale pour l'année 2021 et fixant le calendrier de diffusion des émissions attribuées aux organisations syndicales et professionnelles représentatives à l'échelle nationale pour l'année 2021.

JO n° 17 du 20 janvier 2021**Culture**

Texte n° 32 Arrêté du 1^{er} décembre 2020 modifiant l'arrêté du 26 décembre 2017 portant habilitation en qualité d'opérateur d'archéologie préventive du service du patrimoine de la Mayenne.

Texte n° 107 Arrêté du 4 janvier 2021 portant nomination à la Commission nationale de reconnaissance des qualifications professionnelles (M. Baptiste Bondu, M^{me} Ève Vaiarelli, M. Alexandre Faby, M^{me} Heike Pfeiffer et M. Simon Pallubicki).

Texte n° 108 Arrêté du 15 janvier 2021 portant nomination (directrice régionale des affaires culturelles : M^{me} Maylis Descazeaux-Roques, DRAC Nouvelle-Aquitaine).

Premier ministre

Texte n° 50 Décret du 18 janvier 2021 portant nomination dans le corps des administrateurs civils au tour extérieur 2020 (dont, au ministère de la Culture : MM. Julien Amiel, M^{me} Nathalie Jacob et M. Julien Rigaber).

JO n° 18 du 21 janvier 2021**Travail, emploi et insertion**

Texte n° 26 Décret n° 2021-44 du 20 janvier 2021 relatif à l'aide exceptionnelle accordée aux entreprises accueillant du public au titre des congés payés pris par leurs salariés.

Culture

Texte n° 33 Décision du 19 janvier 2021 portant délégation de signature (direction générale des médias et des industries culturelles).

Texte n° 107 Décret du 19 janvier 2021 portant nomination au conseil d'administration de la société nationale de programme en charge de l'audiovisuel extérieur de la France (M^{me} Valérie Senghor).

Texte n° 108 Décret du 20 janvier 2021 portant nomination du délégué général à la transmission, aux territoires et à la démocratie culturelle (M. Noël Corbin).

Texte n° 109 Arrêté du 15 janvier 2021 portant nomination de la directrice de l'École nationale supérieure d'architecture et de paysage de Bordeaux (M^{me} Camille Zvenigorodsky).

Enseignement supérieur, recherche et innovation

Texte n° 36 Décret du 19 janvier 2021 autorisant l'acceptation d'une donation (dons de la société civile Monte Rosa Participations et par M. Olivier Goy. À l'Institut de France).

Texte n° 37 Décret du 19 janvier 2021 autorisant l'acceptation d'une donation (dons à l'Institut de France, au profit de la fondation Luciole).

Avis divers

Texte n° 154 Vocabulaire de l'assurance, de l'économie et de la finance (liste de termes, expressions et définitions adoptés).

JO n° 19 du 22 janvier 2021**Éducation nationale, jeunesse et sports**

Texte n° 9 Arrêté du 15 décembre 2020 portant création de la spécialité « artisanat et métiers d'art - facteur d'orgues » du baccalauréat professionnel et fixant ses modalités de délivrance.

Culture

Texte n° 21 Arrêté du 13 janvier 2021 accréditant le Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris en vue de la délivrance de diplômes conférant un grade universitaire et de diplômes nationaux.

Texte n° 22 Décision du 19 janvier 2021 modifiant la décision du 16 novembre 2018 portant délégation de signature (direction générale des patrimoines, services à compétence nationale).

Solidarités et santé

Texte n° 23 Décret n° 2021-51 du 21 janvier 2021 modifiant les décrets n° 2020-1262 du 16 octobre 2020 et n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire.

Conventions collectives

Texte n° 89 Arrêté du 11 janvier 2021 portant extension d'un avenant à la convention collective nationale de l'exploitation cinématographique (n° 1307) et abrogeant l'arrêté du 14 décembre 2020 portant extension d'un avenant à la convention collective nationale de la production cinématographique (n° 3097).

Texte n° 97 Arrêté du 11 janvier 2021 portant extension d'accords territoriaux (Lorraine, Guadeloupe) conclus dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

JO n° 20 du 23 janvier 2021

Intérieur

Texte n° 10 Décret du 21 janvier 2021 approuvant la dissolution de l'association reconnue d'utilité publique dite Société de statistique, d'histoire et d'archéologie de Marseille et de Provence, approuvant le transfert de ses biens et abrogeant l'ordonnance royale qui a reconnu cette association comme société d'utilité publique.

Enseignement supérieur, recherche et innovation

Texte n° 56 Décret du 22 janvier 2021 portant approbation d'une élection à l'Académie des beaux-arts (M^{me} Carolyn Carlson, section de chorégraphie).

Conventions collectives

Texte n° 73 Avis relatif à l'extension d'un avenant à la convention collective nationale du portage de presse.

Avis de concours et de vacance d'emplois

Texte n° 106 Avis de vacance d'un emploi d'expert de haut niveau (délégué à la coordination de l'action territoriale, au secrétariat général du ministère de la Culture).

JO n° 21 du 24 janvier 2021

Culture

Texte n° 24 Délibération n° 2021/CA/01 du 21 janvier 2021 modifiant le règlement général des aides financières du Centre national du cinéma et de l'image animée.

Solidarités et santé

Texte n° 25 Décret n° 2021-57 du 23 janvier 2021 modifiant les décrets n° 2020-1262 du 16 octobre 2020 et n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire.

JO n° 22 du 26 janvier 2021

Économie, finances et relance

Texte n° 20 Arrêté du 19 janvier 2021 modifiant l'arrêté du 30 décembre 2013 portant détermination des dépenses de l'État payées sans ordonnancement, sans ordonnancement préalable et avant service fait.

Enseignement supérieur, recherche et innovation

Texte n° 43 Décret du 25 janvier 2021 portant approbation d'une élection à l'Académie des inscriptions et belles-lettres (M. Dominique Michelet).

Conventions collectives

Texte n° 46 Arrêté du 11 janvier 2021 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des sociétés de ventes volontaires de meubles aux enchères publiques et des offices de commissaires-priseurs judiciaires (n° 2785).

Texte n° 48 Arrêté du 18 janvier 2021 portant extension d'avenants à la convention collective nationale de l'exploitation cinématographique (n° 1307).

Texte n° 49 Avis relatif à l'extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de l'édition.

JO n° 23 du 27 janvier 2021

Culture

Texte n° 26 Arrêté du 21 janvier 2021 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Sayed Haider Raza (1922-2016)*, au Centre Pompidou-musée national d'Art moderne à Paris).

Texte n° 27 Arrêté du 21 janvier 2021 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *La dynastie Francken*, au musée de Flandre, Cassel).

Texte n° 28 Arrêté du 21 janvier 2021 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Anni et Josef Albers*, au musée d'Art moderne de la Ville de Paris).

Texte n° 103 Décret du 26 janvier 2021 portant nomination du président du conseil d'administration de l'Institut national du patrimoine (M. François Weil).

Premier ministre

Texte n° 48 Arrêté du 21 janvier 2021 portant affectation (administrateurs civils stagiaires) (dont : M^{me} Myriam Burdin, au ministère de la Culture).

JO n° 24 du 28 janvier 2021**Travail, emploi et insertion**

Texte n° 24 Décret n° 2021-70 du 27 janvier 2021 modifiant le décret n° 2020-810 du 29 juin 2020 portant modulation temporaire du taux horaire de l'allocation d'activité partielle (dans des secteurs culturels notamment).

Culture

Texte n° 27 Décret n° 2021-72 du 26 janvier 2021 portant dissolution de l'établissement public du musée Maurice et Eugénie de Guérin.

Texte n° 28 Décret n° 2021-73 du 26 janvier 2021 fixant le délai prévu à l'article 28 de l'ordonnance n° 2020-1642 du 21 décembre 2020 pour la conclusion d'un nouvel accord rendu obligatoire portant sur les délais applicables aux différents modes d'exploitation des œuvres cinématographiques.

Texte n° 29 Arrêté du 7 janvier 2021 portant attribution du label Scène de musiques actuelles-SMAC à l'association IMAJ (Information musique innovation jeunesse) pour le projet du Cri'Art.

Texte n° 107 Arrêté du 12 janvier 2021 modifiant l'arrêté du 8 juillet 2016 fixant la composition de la commission paritaire des publications et agences de presse (M^{me} Gabrielle Boeri-Charles).

Texte n° 108 Arrêté du 19 janvier 2021 portant nomination à la Commission nationale du patrimoine et de l'architecture (M^{mes} Émilie Albertini Franceschi et Anne-Gaëlle Chanon).

Texte n° 109 Arrêté du 19 janvier 2021 portant nomination au conseil d'administration du Centre national du livre (M^{me} Anne Martelle).

Texte n° 110 Arrêté du 22 janvier 2021 portant nomination du directeur général du Centre national du livre (M. Pascal Perrault).

Solidarités et santé

Texte n° 31 Décret n° 2021-75 du 27 janvier 2021 relatif à l'application des mesures concernant les cotisations et contributions sociales des entreprises, travailleurs indépendants et artistes-auteurs mentionnées à l'article 9 de la loi n° 2020-1576 du 14 décembre 2020 de financement de la sécurité sociale pour 2021 (exonération de cotisations et contributions sociales).

Texte n° 32 Décret n° 2021-76 du 27 janvier 2021 modifiant les décrets n° 2020-1262 du 16 octobre 2020 et n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire

Économie, finances et relance

Texte n° 53 Décret du 27 janvier 2021 portant nomination de la présidente de l'Autorité de régulation des communications électroniques, des postes et de la distribution de la presse (M^{me} Laure de La Raudière).

Conseil d'État

Texte n° 124 Décision n° 441265 du 15 janvier 2021 du Conseil d'État statuant au contentieux (annulation de dispositions, dans leur version issue du décret n° 2020-724 du 14 juin 2020, de l'article 3 du décret n° 2020-663 du 31 mai 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire : manifestations sur la voie publique).

Conseil supérieur de l'audiovisuel

Texte n° 128 Avis n° 2021-02 du 25 janvier 2021 relatif au projet de loi portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets.

JO n° 25 du 29 janvier 2021**Économie, finances et relance**

Texte n° 11 Décret n° 2021-79 du 28 janvier 2021 relatif au fonds de solidarité à destination des entreprises particulièrement touchées par les conséquences économiques, financières et sociales de la propagation de l'épidémie de covid-19 et des mesures prises pour limiter cette propagation (dont entreprises du secteur culturel).

Culture

Texte n° 31 Arrêté du 26 janvier 2021 fixant le nombre de postes offerts aux concours externe, interne et à l'examen professionnel pour l'accès au corps des architectes et urbanistes de l'État organisés au titre de l'année 2021.

Texte n° 87 Arrêté du 28 janvier 2021 portant nomination (administration centrale : M. Alexandre Koutchouk, sous-directeur de la presse écrite et des métiers de l'information).

Agriculture et alimentation

Texte n° 40 Arrêté du 22 janvier 2021 relatif aux modalités d'admissions dans la formation conduisant au diplôme d'État de paysagiste.

Texte n° 41 Arrêté du 22 janvier 2021 portant ouverture du concours commun d'admission dans la formation conduisant à la délivrance du diplôme d'État de paysagiste pour la session 2021.

Conseil supérieur de l'audiovisuel

Texte n° 109 Avis n° 2021-01 du 25 janvier 2021 relatif aux projets de contrats d'objectifs et de moyens de France Télévisions, Radio France et France Médias Monde pour la période 2020-2022.

Texte n° 110 Avis n° 2021-03 du 25 janvier 2021 relatif au projet de décret modifiant le cahier des charges de la société nationale de programme France Télévisions.

JO n° 26 du 30 janvier 2021

Texte n° 1 Loi n° 2021-85 du 29 janvier 2021 visant à définir et protéger le patrimoine sensoriel des campagnes françaises.

Travail, emploi et insertion

Texte n° 17 Décret n° 2021-88 du 29 janvier 2021 modifiant le décret n° 2020-1316 du 30 octobre 2020 modifié relatif à l'activité partielle et au dispositif d'activité partielle spécifique en cas de réduction d'activité durable.

Texte n° 18 Décret n° 2021-89 du 29 janvier 2021 modifiant le décret n° 2020-810 du 29 juin 2020 portant modulation temporaire du taux horaire de l'allocation d'activité partielle et le décret n° 2020-1786 du 30 décembre 2020 relatif à la détermination des taux et modalités de calcul de l'indemnité et de l'allocation d'activité partielle.

Culture

Texte n° 71 Arrêté du 26 janvier 2021 modifiant l'arrêté du 23 septembre 2019 portant nominations au comité d'orientation du fonds stratégique pour le développement de la presse (M^{me} Diane Delacharley).

Texte n° 72 Arrêté du 28 janvier 2021 portant nomination (administration centrale : M. Denis Declerck, sous-directeur du pilotage et de la stratégie).

Texte n° 73 Arrêté du 28 janvier 2021 portant nomination (administration centrale : M. Vincent Droguet, sous-directeur des collections).

Texte n° 74 Arrêté du 28 janvier 2021 portant nomination (service à compétence nationale : M. Hervé Lemoine, chef de service, directeur du Mobilier national et des manufactures nationales des Gobelins, de Beauvais et de la Savonnerie).

Avis divers

Texte n° 103 Vocabulaire de l'hydrogène (liste de termes, expressions et définitions adoptés).

JO n° 27 du 31 janvier 2021**Culture**

Texte n° 42 Rapport au Premier ministre relatif au décret n° 2021-96 du 30 janvier 2021 portant modification du cahier des charges de la société nationale de programme France Télévisions.

Texte n° 43 Décret n° 2021-96 du 30 janvier 2021 portant modification du cahier des charges de la société nationale de programme France Télévisions.

Texte n° 44 Arrêté du 19 janvier 2021 portant attribution du label Centre d'art contemporain d'intérêt national au CAPC-musée d'Art contemporain de Bordeaux.

Texte n° 45 Arrêté du 27 janvier 2021 modifiant l'arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des chefs de travaux d'art des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création

d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.

Texte n° 46 Arrêté du 28 janvier 2021 modifiant l'arrêté du 5 juillet 2005 relatif aux attributions et à la composition du Conseil national des villes et pays d'art et d'histoire.

Texte n° 47 Arrêté du 29 janvier 2021 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Laura Owens & Vincent Van Gogh*, à la Fondation Vincent van Gogh, Arles).

Texte n° 48 Arrêté du 29 janvier 2021 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Le monde du 11 septembre*, au Mémorial de Caen et à l'hôtel de ville de Caen).

Texte n° 49 Arrêté du 29 janvier 2021 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Napoléon, la légende*, au Palais Fesch, musée des Beaux-Arts d'Ajaccio).

Texte n° 50 Arrêté du 29 janvier 2021 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Face à Arcimboldo*, au Centre Pompidou-Metz).

Texte n° 51 Arrêté du 29 janvier 2021 relatif à l'insaisissabilité d'un bien culturel (prorogation de l'arrêté du 3 juillet 2019, NOR : MICC1919142A prorogé par l'arrêté du 19 mai 2020, NOR : MICC2006889A).

Texte n° 52 Arrêté du 29 janvier 2021 relatif à l'insaisissabilité d'un bien culturel (exposition *Vallauris, la ville atelier*, au musée Magnelli, musée de la Céramique de Vallauris).

Texte n° 106 Arrêté du 29 décembre 2020 portant nomination au comité d'administration de la Comédie-Française.

Texte n° 107 Arrêté du 28 janvier 2021 portant nomination au Conseil supérieur des archives (M. Cédric Dolain).

Solidarités et santé

Texte n° 55 Décret n° 2021-99 du 30 janvier 2021 modifiant les décrets n° 2020-1262 du 16 octobre 2020 et n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire.

Avis de concours et de vacance d'emplois

Texte n° 124 Avis de vacance d'un emploi de chef de service (adjoint à la directrice générale de la création artistique du ministère de la Culture).

Texte n° 126 Avis de vacance d'un emploi de directeur régional adjoint des affaires culturelles (Grand Est)

Réponses aux questions écrites parlementaires

ASSEMBLÉE NATIONALE

JO AN du 5 janvier 2021

- MM. Jean-Luc Warsmann, Benjamin Griveaux et Stéphane Testé sur la situation des cinémas dans le contexte de la crise sanitaire.
(Questions n^{os} 29323-12.05.2020 ; 34342-01.12.2020 ; 34597-08.12.2020).
- M. Frédéric Petit sur les démarches faites par le Gouvernement pour le déblocage des émissions pédagogiques de France Télévisions à l'étranger.
(Question n^o 29939-02.06.2020).
- M^{me} Brigitte Kuster et M. Thomas Rudigoz sur la décision rendue par la Cour de justice de l'Union européenne concernant la rémunération par les organismes de gestion collective européens des artistes-interprètes pour les phonogrammes provenant de pays non-signataires de traités internationaux permettant la réciprocité des droits.
(Questions n^{os} 32412-22.09.2020 ; 33722-10.11.2020).
- M^{me} Barbara Bessot Ballot sur le sujet des initiatives à développer en matière de promotion de la culture dans les territoires ruraux.
(Question n^o 33070-20.10.2020).

JO AN du 12 janvier 2021

- M. Aurélien Pradié sur le taux d'emploi des personnes en situation de handicap au sein du cabinet et des différentes administrations centrales du ministère.
(Question n^o 19995-28.05.2019).
- M^{me} Annie Genevard sur la nature fiscale des œuvres d'art numériques.
(Question n^o 22584-03.09.2019).
- MM. Sylvain Maillard et Benjamin Griveaux sur un amendement supprimant en 2022 la taxe perçue sur la billetterie par l'Association pour le soutien du théâtre privé (ASTP).
(Questions n^{os} 24068-29.10.2019 ; 24392-12.11.2019).
- M. Vincent Ledoux sur les recommandations du rapport sur le statut des artistes-auteurs qui seront retenues pour exécution par le Gouvernement.
(Question n^o 26251-04.02.2020).
- M^{me} Brigitte Kuster sur la reconnaissance, dans le Code du travail et le Code de la propriété intellectuelle des scénographes comme des artistes du spectacle et

les scénographies comme des œuvres de l'esprit.
(Question n^o 26422-11.02.2020).

- MM. Michel Larive, Fabien Lainé (question transmise), Xavier Paluszkiwicz et M^{me} Marie-George Buffet sur les difficultés des artistes-auteurs concernant le recouvrement de leurs cotisations sociales.
(Questions n^{os} 26806-18.02.2020 ; 26808-18.02.2020 ; 27477-17.03.2020 ; 27751-31.03.2020).
- M. Stéphane Viry sur la reconnaissance du statut d'artiste pour les tatoueurs et de l'admissibilité de certains d'entre eux à la Maison des artistes.
(Question n^o 28812-28.04.2020).
- MM. Patrick Hetzel, Vincent Descoeur et M^{me} Florence Provendier sur la situation des radios locales.
(Questions n^{os} 31957-01.09.2020 ; 32028-08.09.2020 ; 32473-29.09.2020).
- M^{me} Maud Petit sur la situation des écoles d'enseignements artistiques et l'apprentissage des arts et de la culture dans l'enseignement supérieur (question transmise).
(Question n^o 33690-10.11.2020).
- M^{me} Jeanine Dubié sur le statut des guides-conférenciers et culturels.
(Question n^o 34751-08.12.2020).

JO AN du 19 janvier 2021

- M. Michel Larive et M^{me} Albane Gaillot sur la décision de la présidente de la région Île-de-France de dissoudre l'agence culturelle Arcadi Île-de-France.
(Questions n^{os} 12339-25.09.2018 ; 14089-13.11.2018).
- M^{me} Brigitte Kuster sur le crédit d'impôt pour le spectacle vivant (CISV) qui exclut les spectacles d'humour et le théâtre.
(Question n^o 24695-26.11.2019).
- M. Sébastien Nadot sur la souveraineté culturelle française en matière de cinéma et d'audiovisuel.
(Question n^o 2854121.04.2020).
- M. Laurent Garcia et M^{me} Valérie Gomez-Bassac sur les conditions d'ouverture des salles de spectacle.
(Questions n^{os} 29296-12.05.2020 ; 29534-19.05.2020).
- M. Christophe Jerretie sur la situation des entrepreneurs individuels exerçant dans le domaine de la gestion de salles de spectacle qui, en raison de

leur statut qui les assimile à des personnes physiques et non morales, ne peuvent pas prétendre au fonds de secours à la musique et aux variétés mis en place par le Centre national de la musique.

(Question n° 29298-12.05.2020).

- MM. Bernard Perrut et Julien Borowczyk sur l'avenir des professionnels du secteur de la musique dans cette crise qui frappe durement les métiers de la création.

(Questions n°s 30156-09.06.2020 ; 31759-11.08.2020).

- M. Michel Larive sur l'absence de réduction de cotisations sociales pour les artistes-auteurs les plus précaires (question transmise).

(Question n° 31869-18.08.2020).

- M^{me} Frédérique Dumas sur d'éventuelles irrégularités et défaut de gouvernance concernant la signature d'une lettre contrat entre France Télévisions et la société Air production.

(Question n° 34082-24.11.2020).

- M. Rémy Rebeyrotte concernant la déconcentration du label Ville et pays d'art et d'histoire.

(Question n° 34749-08.12.2020).

JO AN du 26 janvier 2021

- M^{me} Annaïg Le Meur (question transmise), M. Pierre Dharréville, M^{mes} Florence Provendier, Isabelle Valentin, Danielle Brulebois, MM. Stéphane Peu, Fabrice Brun, M^{me} Caroline Fiat, MM. Alexis Corbière, Maxime Minot, M^{mes} Valérie Gomez-Bassac, Josiane Corneloup, MM. Pierre Dharréville, Boris Vallaud, M^{me} Sylvie Tolmont, MM. Bertrand Sorre et Ian Boucard sur les mesures d'accompagnement pour les entreprises, compagnies, intermittents et artistes-auteurs suite à la propagation de l'épidémie de coronavirus covid-19.

(Questions n°s 27750-31.03.2020 ; 27978-07.04.2020 ; 28255-14.04.2020 ; 28515-21.04.2020 ; 28811-28.04.2020 ; 28813-28.04.2020 ; 29087-05.05.2020 ; 29088-05.05.2020 ; 29089-05.05.2020 ; 29310-12.05.2020 ; 29312-12.05.2020 ; 29313-12.05.2020 ; 29346-12.05.2020 ; 29537-19.05.2020 ; 29930-02.06.2020 ; 32026-08.09.2020 ; 34341-01.12.2020).

- MM. Bernard Perrut et Rémy Rebeyrotte sur l'entretien du patrimoine culturel français.

(Questions n°s 30633-23.06.2020 ; 32591-29.09.2020).

- M^{me} Emmanuelle Ménard sur l'augmentation des actes de dégradations commis à l'encontre du patrimoine religieux.

(Question n° 31659-04.08.2020).

- M^{me} Catherine Pujol sur la situation préoccupante du musée de la préhistoire de Tautavel.

(Question n° 33393-27.10.2020).

- M. Robin Reda sur les dons versés pour la reconstruction de la cathédrale de Notre-Dame de Paris.

(Question n° 34750-08.12.2020).

- M^{me} Marie-France Lorho sur la vente par la région Bourgogne Franche-Comté du domaine de l'abbaye de Pontigny.

(Question n° 35222-22.12.2020).

SÉNAT

JO S du 7 janvier 2021

- M. Ronan Le Gleut sur la possibilité de rendre accessible France Télévision aux Français établis hors de France.

(Questions n°s 15986-14.05.2020 ; 19688-17.12.2020).

- M. Michel Savin sur la situation des salles de cinéma exploitées en régie directe par les collectivités locales, dans le contexte de la crise sanitaire.

(Question n° 18580-05.11.2020).

JO S du 14 janvier 2021

- M^{me} Laurence Cohen sur les cotisations de retraite non prélevées par l'Association de gestion de la sécurité sociale des auteurs (Agressa).

(Question n° 14426-20.02.2020).

- M^{me} Laure Darcos sur le dysfonctionnement du régime de sécurité sociale des auteurs.

(Question n° 19272-03.12.2020).

- M. Jean Louis Masson sur le droit ou non du PLU ou de l'architecte des Bâtiments de France d'exiger des fenêtres en bois peint et non en PVC, dans le périmètre d'un monument historique (question transmise).

(Question n° 19403-10.12.2020).

- M^{me} Laurence Garnier sur la fermeture de l'antenne locale de radio Fip Nantes.

(Question n° 19699 -24.12.2020).

- M^{me} Maryse Carrère sur la situation des guides-conférenciers français.

(Question n° 19874-31.12.2020).

JO S du 21 janvier 2021

- M^{me} Sonia de La Provôté sur la situation des artistes-auteurs durant la crise du Covid-19.

(Question n° 15141-09.04.2020)

- M. Yves Détraigne sur l'opération « scène française ».

(Question n° 16544-04.06.2020).

- M^{me} Florence Lassarade sur la situation du secteur du spectacle vivant.

(Question n° 16764-18.06.2020).

- M^{me} Catherine Dumas sur la reconnaissance de titres en matière de restauration des collections des musées de France.

(Questions n°s 16830-18.06.2020 ; 19529-10.12.2020).

- M^{me} Catherine Morin-Desailly sur la déconcentration du label Villes et pays d'art et d'histoire.

(Question n° 17402-23.07.2020).

- M^{me} Cathy Apourceau-Poly sur la reconnaissance des écoles de musique comme des établissements d'éducation (question transmise).
(Question n° 19660-17.12.2020).

JO S du 28 janvier 2021

- M. Jean-Noël Guérini et M^{me} Françoise Férat sur les observations et recommandations de la Cour des comptes sur le Mobilier national et les Manufactures nationales.

(Questions n°s 9161-28.02.2019 ; 9233-07.03.2019 ; 13670-26.12.2019).

- M^{mes} Frédérique Espagnac, Martine Filleul, M. Jean-Pierre Sueur (question transmise), M^{mes} Marie-Pierre Monier, Vivette Lopez et M. Pierre-Antoine Levi sur

les mesures de soutien envisagées pour les entreprises, compagnies, intermittents et artistes-auteurs suite à la crise sanitaire.

(Questions n°s 15378-16.04.2020 ; 15388-16.04.2020 ; 15593-23.04.2020 ; 15707-30.04.2020 ; 15991-14.05.2020 ; 19152-26.11.2020).

- M^{me} Colette Mélot sur les mesures de soutien et d'investissement qui seront développées pour sauver la culture au niveau européen (question transmise).
(Question n° 15892-07.05.2020).

- M. Jean Louis Masson sur le droit ou non, pour un établissement public gestionnaire d'un aéroport, de rebaptiser le nom de l'aéroport en utilisant une terminologie de langue anglaise.

(Question n° 19400-10.12.2020).

Divers

Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 21A).

Novembre 2018

5 novembre 2018 M^{me} GHERARDI Anna ENSAP-Lille

Juillet 2019

1^{er} juillet 2019 M^{me} ORVAL Amandine ENSA-Paris-Est

11 juillet 2019 M. CORREIA Kévin ENSA-Paris-La Villette

Septembre 2019

30 septembre 2019 M^{me} DELAMARRE Chloé ENSA-Paris-La Villette

Novembre 2019

4 novembre 2019 M^{me} HENNION Adèle ENSAP-Lille

Janvier 2020

7 janvier 2020 M^{me} DEROUICHE Mouna ENSA-Paris-La Villette

Février 2020

29 février 2020 M. VUILMET Pierre ENSA-Paris-La Villette

Juin 2020

30 juin 2020 M. BAILLY Nils ENSA-Paris-Est

30 juin 2020 M^{me} BROS Victoria ENSA-Paris-Est

30 juin 2020 M^{me} CHAMBON Claire ENSA-Paris-Est

30 juin 2020 M^{me} CHARLES Mathilde ENSA-Paris-Est

30 juin 2020 M^{me} DURAND Laetitia ENSA-Paris-Est

30 juin 2020 M^{me} FROUIN Manon ENSA-Paris-Est

30 juin 2020 M. GERMAIN Achille ENSA-Paris-Est

30 juin 2020 M^{me} HOLLNER Marine ENSA-Paris-Est

30 juin 2020 M. KALUZINSKI Thibaut ENSA-Paris-Est

30 juin 2020	M. LELIEVRE Kirwan	ENSA-Paris-Est
30 juin 2020	M ^{me} MALISZEWSKI Katia	ENSA-Paris-Est
30 juin 2020	M ^{me} MAROLLEAU Candice	ENSA-Paris-Est
30 juin 2020	M ^{me} MARTIN Nadège	ENSA-Paris-Est
30 juin 2020	M ^{me} MARTY Coline	ENSA-Paris-Est
30 juin 2020	M ^{me} MOTTE Francesca	ENSA-Paris-Est
30 juin 2020	M. OBADIA Stephan	ENSA-Paris-Est
30 juin 2020	M ^{me} OZOGLU Kevser	ENSA-Paris-Est
30 juin 2020	M ^{me} PALACIO Diana	ENSA-Paris-Est
30 juin 2020	M. RONGIARD Robin	ENSA-Paris-Est

Juillet 2020

1 ^{er} juillet 2020	M ^{me} ABDALLAOUI MAÂN Ghizlane	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M ^{me} BAGUNI Fatiha	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M ^{me} BAUELLE Chloé	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M ^{me} BAZI Carla	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M. BIGO Simon	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M ^{me} BIGOT Ophélie	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M ^{me} BONTEMPS Félicie	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M ^{me} BUISSON Charlotte	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M. CAQUOT Octave	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M. CATTY Patrice	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M ^{me} CHARBONNIER Nanthilde	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M. CONVERT Antoine	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M. ERRAZIQI Reda	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M ^{me} FLEURY Victoire	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M ^{me} FORTUGNO Dominique	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M ^{me} FOYJOO Farzana (ép. LEYE)	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M. GIRANDIER Maxime	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M. GOUDIER IACOPUCCI Bastien	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M ^{me} GOURIOU Liza	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M. HAGRY Arthur	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M ^{me} JOURNO Tiphaine	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M. KIEFFER Benjamin	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M ^{me} LE PÉCHON Marie	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M ^{me} LUQUET Agathe	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M. MANDAVIT Romain	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M. OLIVEIRA Quentin	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M ^{me} OUDIJA Jihane	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M ^{me} PERRUSSET Nadine	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M ^{me} PROUST Mylène	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M ^{me} RAFLLA Marina	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M ^{me} ROUGUI Sofia	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M. SENDOUK Amara	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M. SJAAI Mossaab	ENSA-Paris-Est
1 ^{er} juillet 2020	M. THERRAULT Romain	ENSA-Paris-Est

2 juillet 2020	M ^{me} ALLE Capucine	ENSA-Paris-Est
2 juillet 2020	M. ALMEIDA VIEIRA Zé Ricardo	ENSA-Paris-Est
2 juillet 2020	M ^{me} AMARA Yasmine (ép. BOUNEB)	ENSA-Paris-Est
2 juillet 2020	M ^{me} BARBIER Hélène	ENSA-Paris-Est
2 juillet 2020	M ^{me} BARREIRO Joanna	ENSA-Paris-Est
2 juillet 2020	M ^{me} CABAJ Zofia	ENSA-Paris-Est
2 juillet 2020	M ^{me} FREVILLE Louise	ENSA-Paris-Est
2 juillet 2020	M ^{me} ILLIASSOU YAYE Anissa	ENSA-Paris-Est
2 juillet 2020	M ^{me} KERAMBELLEC Charlotte	ENSA-Paris-Est
2 juillet 2020	M. KITENGE Charles	ENSA-Paris-Est
2 juillet 2020	M. LACH Baptiste	ENSA-Paris-Est
2 juillet 2020	M. LAURENS Raphaël	ENSA-Paris-Est
2 juillet 2020	M ^{me} LECOMTE Alexiane	ENSA-Paris-Est
2 juillet 2020	M ^{me} MAACHI Kenza	ENSA-Paris-Est
2 juillet 2020	M. MARIN Cyprien	ENSA-Paris-Est
2 juillet 2020	M. MITHIEUX Guillaume	ENSA-Paris-Est
2 juillet 2020	M ^{me} NABYL-CAILLOU Sarah	ENSA-Paris-Est
2 juillet 2020	M. NUÑEZ AGUILAR Gabriel Alejandro	ENSA-Paris-Est
2 juillet 2020	M ^{me} PERROT Maïlys	ENSA-Paris-Est
2 juillet 2020	M ^{me} POLLIEN Christine	ENSA-Paris-Est
2 juillet 2020	M. SAKOUT Ismail	ENSA-Paris-Est
2 juillet 2020	M ^{me} STROOBANDT Gwendoline	ENSA-Paris-Est
2 juillet 2020	M ^{me} TRINH Émilie	ENSA-Paris-Est
2 juillet 2020	M ^{me} VATONNE Jessica	ENSA-Paris-Est
2 juillet 2020	M ^{me} VINCENT Jeanne	ENSA-Paris-Est
Septembre 2020		
8 septembre 2020	M ^{me} BEBIEN Léa	ENSA-Paris-La Villette
8 septembre 2020	M. CALAZEL Yann	ENSA-Paris-La Villette
8 septembre 2020	M ^{me} CUINGNET Sarah	ENSA-Paris-La Villette
15 septembre 2020	M ^{me} CHRETIEN Louise	ENSA-Nantes
30 septembre 2020	M. ALAIS Mickaël	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2020	M ^{me} AN Ni	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2020	M. ARMBRUSTER Jules	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2020	M. BENDJOURI Nassim	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2020	M ^{me} BOUCHET Margaux	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2020	M. CHAKRI Mohamed Oussama Seif Eddine	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2020	M ^{me} COATANTIEC Marie	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2020	M ^{me} COSTA E PAGANINI GUERRA Luisa	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2020	M ^{me} CUCCOLO Léa	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2020	M ^{me} DALLAPORTA Clara	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2020	M. DOMINGO Chris	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2020	M ^{me} GARCIMARTIN RUIZ Laura	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2020	M ^{me} KIM Chae Yeon	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2020	M ^{me} LAFITTE Margaux	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2020	M. MAHÉ Maxime	ENSA-Paris-La Villette

30 septembre 2020	M. OLIVA Tristan	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2020	M ^{me} OUTREBON Juliette	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2020	M ^{me} PARK Minju	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2020	M. TRELET Quentin	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2020	M ^{me} VANTHOURNOUT Hanae	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2020	M ^{me} VERLEY Julia	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2020	M. VOISIN Simon	ENSA-Paris-La Villette
Octobre 2020		
15 octobre 2020	M ^{me} ARAB Assiya	ENSA-Paris-La Villette
Novembre 2020		
2 novembre 2020	M ^{me} PORET Élisabeth	ENSAP-Lille
5 novembre 2020	M. HUYGHE Antoine	ENSAP-Lille
5 novembre 2020	M ^{me} LEGUAY Clarisse	ENSAP-Lille
5 novembre 2020	M. SIMONIN Pierre	ENSAP-Lille
Décembre 2020		
10 décembre 2020	M. ARFUTI Georg	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} ASPRILLA Luisa Fernanda	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} BARBIER Emmanuelle	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M. BERGÉ Jules	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} BERTHELOT Laurie	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} BERTI Élise	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} BILLEAUD Florine	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} BITARD Anaïs	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} BLANCHET Nina	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} BOISSET Marine	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M. CANO OSPINA Juan Manuel	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} CHAPPELLAZ Margaux	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} CHAVANON Sophie	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} CHENG Yixiao	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} CLAEYS Inès	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} CLEMARON Léa	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} COQUARD Marianne	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} CREPIN Fanny	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} CROZET Malaurie	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M. DEFAISSE Valentin	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M. DESINDE Tom	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M. ESCOBAR Mateo	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} ETCHEMAITE Mailys	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} FITTON Lena	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M. FLAUTO Antoine	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} FLORES Andrea	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M. FULCRAND Nicolas	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} GAUBERT Charlotte	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M. GAY Robin	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M. GIRARD Étienne	ENSA-Saint-Étienne

10 décembre 2020	M. GOMEZ ESCOBAR Camilo	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} GROGNET Ninon	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} GUICHERD Camille	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} GUITAY Estelle	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} HIRTZ Célia	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} IM Youngbin	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M. JALLAS Étienne	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M. KIM Yoojung	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} LAFOND Carole	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} LAMAUDIÈRE Isadora	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M. LEGROS Bastien	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} LEONCE Justine	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} LIBES Pauline	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} MALÉ-MOLE Judith	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} MARKATSCH Léa	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} MARSCHALL Prescilia	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} MEDOC Chloé	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} MICHALAK Margot	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M. MICHOU D Antoine	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} NIESS Romane	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} OZCELIK Selin	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} PARET Alice	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M. PARRET Lucas	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} PERRIER Esther	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} PIERRE Juline	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M. POUMIRAU Clément	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} ROBERT Léa	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M. ROUX Mathieu	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M. SAUNIER Arthur	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M. SAUNIER Gaëtan	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} STRAZIELLE Audrey	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} TRUNEL Nadège	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M. VALANTIN Nicolas	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} VERNAY Caroline	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} VOGT Laetitia	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M ^{me} YEPES Daniela	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M. YI Seungjae	ENSA-Saint-Étienne
10 décembre 2020	M. ZIMMERMANN Romain	ENSA-Saint-Étienne
16 décembre 2020	M. NIVELLE Paul	ENSAP-Bordeaux
Janvier 2021		
5 janvier 2021	M ^{me} MOHAMMADI PEY Hanieh	ENSA-Paris-La Villette
8 janvier 2021	M. BEZIAT Romain	ENSA-Montpellier
8 janvier 2021	M ^{me} CAPERA Mathilde	ENSA-Montpellier
8 janvier 2021	M. CHANTEAU Antoine	ENSA-Montpellier
8 janvier 2021	M ^{me} CHENNIT Mélissa	ENSA-Montpellier

8 janvier 2021	M. DAVAL Enzo	ENSA-Montpellier
8 janvier 2021	M ^{me} DURAND-GRELET Héloïse	ENSA-Montpellier
8 janvier 2021	M ^{me} FUMEX Maeva	ENSA-Montpellier
8 janvier 2021	M ^{me} LEMAIRE Manon	ENSA-Montpellier
8 janvier 2021	M. PASCAUD Dominique	ENSA-Montpellier
8 janvier 2021	M. PEYCELON Quentin	ENSA-Montpellier
20 janvier 2021	M ^{me} STOPIN Andréa	ENSA-Paris-La Villette

Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 21B).

Octobre 2019

8 octobre 2019	M ^{me} ADAM Louise	ENSA-Nantes
8 octobre 2019	M. BAUCHET Ludovic	ENSA-Nantes
8 octobre 2019	M. BERGEAL Marc	ENSA-Nantes
8 octobre 2019	M. CAUCHETEAU Félix	ENSA-Nantes
8 octobre 2019	M. CHANIOT Lucas	ENSA-Nantes
8 octobre 2019	M. CHAUMONT Thomas	ENSA-Nantes
8 octobre 2019	M. DELILE Julien	ENSA-Nantes
8 octobre 2019	M. GERARD Pacôme	ENSA-Nantes
8 octobre 2019	M. GOUIN Thomas	ENSA-Nantes
8 octobre 2019	M ^{me} GRUAU Sophie	ENSA-Nantes
8 octobre 2019	M ^{me} GUINAULT Mélanie	ENSA-Nantes
8 octobre 2019	M ^{me} HAFFAF Soraya	ENSA-Nantes
8 octobre 2019	M. JALLAIS Benoit	ENSA-Nantes
8 octobre 2019	M ^{me} JEANDOT Clémence	ENSA-Nantes
8 octobre 2019	M ^{me} PARPAILLON-LHOMMEDE Gaëlle	ENSA-Nantes
8 octobre 2019	M ^{me} PREVOT Sophie	ENSA-Nantes
8 octobre 2019	M. RIPOCHE Théo	ENSA-Nantes
8 octobre 2019	M. ROBE Valentin	ENSA-Nantes
8 octobre 2019	M ^{me} ROCUET Émilie	ENSA-Nantes
8 octobre 2019	M. SCHIEB Corentin	ENSA-Nantes
8 octobre 2019	M ^{me} SENDECKI Manon	ENSA-Nantes
8 octobre 2019	M. THEBAULT Guillaume	ENSA-Nantes
9 octobre 2019	M. AUPIAIS Maxime	ENSA-Nantes
9 octobre 2019	M ^{me} BATTISTONI Claire	ENSA-Nantes
9 octobre 2019	M. BENMUSSA Nicolas	ENSA-Nantes
9 octobre 2019	M ^{me} BROSSEAUD Pauline	ENSA-Nantes
9 octobre 2019	M ^{me} CHAFLOQUE COAGUILA Gabriela Lupe	ENSA-Nantes
9 octobre 2019	M. CHORHY Jonathan	ENSA-Nantes
9 octobre 2019	M ^{me} CLOUX France	ENSA-Nantes
9 octobre 2019	M. DAR COURT Matthieu	ENSA-Nantes
9 octobre 2019	M. DUCERISIER Charles	ENSA-Nantes
9 octobre 2019	M. DUGUE Éric	ENSA-Nantes
9 octobre 2019	M ^{me} GOULAS Lucie	ENSA-Nantes
9 octobre 2019	M ^{me} HERAULT Gaëlle	ENSA-Nantes

9 octobre 2019	M ^{me} LE CORFF Marion	ENSA-Nantes
9 octobre 2019	M. LOYER Clément	ENSA-Nantes
9 octobre 2019	M. MELLIER Frédéric	ENSA-Nantes
9 octobre 2019	M. MOREL-FORT Grégoire	ENSA-Nantes
9 octobre 2019	M. ORY Adrien	ENSA-Nantes
9 octobre 2019	M ^{me} PILON Gaëlle	ENSA-Nantes
9 octobre 2019	M ^{me} PLANCHAIS Mariane	ENSA-Nantes
9 octobre 2019	M ^{me} ROSET Margot	ENSA-Nantes
9 octobre 2019	M. SAILLARD Raphaël	ENSA-Nantes
9 octobre 2019	M. SAUVAGET Kevin	ENSA-Nantes
9 octobre 2019	M. SZYMONIAK Valentin	ENSA-Nantes
9 octobre 2019	M. TOUZET Bernard	ENSA-Nantes
10 octobre 2019	M ^{me} AUBRY Maud	ENSA-Nantes
10 octobre 2019	M. BALLON Camille	ENSA-Nantes
10 octobre 2019	M. BARON Maxime	ENSA-Nantes
10 octobre 2019	M ^{me} BOCQUIEN Fanny	ENSA-Nantes
10 octobre 2019	M ^{me} CHEVILLARD Chloé	ENSA-Nantes
10 octobre 2019	M ^{me} CORBEL Noémie	ENSA-Nantes
10 octobre 2019	M ^{me} DOREAU Agathe	ENSA-Nantes
10 octobre 2019	M ^{me} DUMONT Coralie	ENSA-Nantes
10 octobre 2019	M. DUPAS Arthur	ENSA-Nantes
10 octobre 2019	M. FIZELIER Baptiste	ENSA-Nantes
10 octobre 2019	M. FIZELIER Édouard	ENSA-Nantes
10 octobre 2019	M ^{me} FONTENAT Laetitia	ENSA-Nantes
10 octobre 2019	M. GARNIER Éric	ENSA-Nantes
10 octobre 2019	M ^{me} GATE GERMON Élodie	ENSA-Nantes
10 octobre 2019	M. GODRY Clément	ENSA-Nantes
10 octobre 2019	M. GRIVEAU Florian	ENSA-Nantes
10 octobre 2019	M ^{me} HUART Delphy	ENSA-Nantes
10 octobre 2019	M ^{me} KIM Hyungyoon	ENSA-Nantes
10 octobre 2019	M ^{me} MAHIEU Pauline-Lola	ENSA-Nantes
10 octobre 2019	M ^{me} MALLEDAN Marine	ENSA-Nantes
10 octobre 2019	M. MARTIN Gautier	ENSA-Nantes
10 octobre 2019	M ^{me} MORANDI Candice	ENSA-Nantes
10 octobre 2019	M ^{me} PIERRE Clémence	ENSA-Nantes
10 octobre 2019	M ^{me} POIROT Lucile	ENSA-Nantes
10 octobre 2019	M. ROUSSEL Nicolas	ENSA-Nantes
10 octobre 2019	M. TRALLERO Antoine	ENSA-Nantes
10 octobre 2019	M. YAKHLEF Sami	ENSA-Nantes
11 octobre 2019	M ^{me} BATTINI Hélène	ENSA-Nantes
11 octobre 2019	M. BLANCHARD Ludovic	ENSA-Nantes
11 octobre 2019	M ^{me} BOIVINET-ROJAS Ninon	ENSA-Nantes
11 octobre 2019	M. CARTIER Antoine	ENSA-Nantes
11 octobre 2019	M. COMMEYRAS Romain	ENSA-Nantes
11 octobre 2019	M ^{me} CUSSONNEAU Helene	ENSA-Nantes

11 octobre 2019	M ^{me} DAVID Charlotte	ENSA-Nantes
11 octobre 2019	M ^{me} DOYON Clémence	ENSA-Nantes
11 octobre 2019	M ^{me} DUPONT Pauline	ENSA-Nantes
11 octobre 2019	M. ERIAUD Édouard	ENSA-Nantes
11 octobre 2019	M. FOUGERIT Julien	ENSA-Nantes
11 octobre 2019	M ^{me} GRAVOUIL Camille	ENSA-Nantes
11 octobre 2019	M. GUILLEMOT Quentin	ENSA-Nantes
11 octobre 2019	M ^{me} HERFELD Adriane	ENSA-Nantes
11 octobre 2019	M. JARRY Lucas	ENSA-Nantes
11 octobre 2019	M ^{me} JEHANNO Gaelig	ENSA-Nantes
11 octobre 2019	M ^{me} LARMET Gabrielle	ENSA-Nantes
11 octobre 2019	M. LEMOINE Rémy	ENSA-Nantes
11 octobre 2019	M ^{me} LEONE Nicoletta	ENSA-Nantes
11 octobre 2019	M. MARTIN Antoine	ENSA-Nantes
11 octobre 2019	M. MICHAUD Antoine	ENSA-Nantes
11 octobre 2019	M ^{me} MOURIN Marion	ENSA-Nantes
11 octobre 2019	M ^{me} MULLER Justine	ENSA-Nantes
11 octobre 2019	M. ONFROY Nicolas	ENSA-Nantes
11 octobre 2019	M ^{me} QUERE Nolwenn	ENSA-Nantes
11 octobre 2019	M ^{me} RENARD Théodora	ENSA-Nantes
11 octobre 2019	M. TOURNET Benoît	ENSA-Nantes
Juin 2020		
19 juin 2020	M. SANTIN Alexandre	ENSA-Montpellier
Octobre 2020		
14 octobre 2020	M. DESEILLE Mickael	ENSA-Saint-Étienne
14 octobre 2020	M. GIUDICELLI Valentin	ENSA-Saint-Étienne
14 octobre 2020	M ^{me} GRISONI Camille	ENSA-Saint-Étienne
14 octobre 2020	M ^{me} GUICHARD Margaux	ENSA-Saint-Étienne
14 octobre 2020	M. TCHIAGOU-HAPPI Francis-Arnaud	ENSA-Saint-Étienne
14 octobre 2020	M ^{me} THIOILLIERE Florence (ép. HOCQUET)	ENSA-Saint-Étienne
14 octobre 2020	M. TRAPET Maxence	ENSA-Saint-Étienne
15 octobre 2020	M. AJACQUES Étienne	ENSA-Saint-Étienne
15 octobre 2020	M ^{me} CHAILLET Perrine	ENSA-Toulouse
15 octobre 2020	M. COSTA Ugo	ENSA-Saint-Étienne
15 octobre 2020	M. DELANGRE Arnaud	ENSA-Saint-Étienne
15 octobre 2020	M. MAURY Albin	ENSA-Saint-Étienne
15 octobre 2020	M. TABOUR Laurent	ENSA-Saint-Étienne
15 octobre 2020	M ^{me} THOMAS Chloé	ENSA-Saint-Étienne
16 octobre 2020	M ^{me} BARRIOL Estelle	ENSA-Saint-Étienne
16 octobre 2020	M ^{me} LAMOTHE Mathilde	ENSA-Saint-Étienne
16 octobre 2020	M ^{me} PACI Jessica	ENSA-Saint-Étienne
16 octobre 2020	M. RIVIERE Grégoire	ENSA-Saint-Étienne
16 octobre 2020	M. ROBIN Jean-Christophe	ENSA-Saint-Étienne
16 octobre 2020	M ^{me} TOUSSAINT Léa	ENSA-Montpellier

Décembre 2020

4 décembre 2020	M. AUBRY Jonathan	ENSA-Montpellier
4 décembre 2020	M ^{me} BERTHE Héloïse	ENSA-Montpellier
4 décembre 2020	M. DESPORTES Brice	ENSA-Montpellier
11 décembre 2020	M. BATELI Quentin	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M. BAUDELET Guislain	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M ^{me} BIESBROUCK Charlotte	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M ^{me} BLANCHARD Sophie	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M. BUQUET Florian	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M. CAUX Louis	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M. COPPÉ Étienne	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M. DALLA ROSA Simone	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M. DALON Corentin	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M. DELBECQUE César	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M. DELEPAUL Jean	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M. DESPLECHIN Quentin	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M. DRENCOURT Félix	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M ^{me} GRANDSERT Jeanne	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M ^{me} HERBAUT Flore	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M. HUET Nicolas	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M. JAECQUES Quentin	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M ^{me} LE BONNIEC Anaïs	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M ^{me} LECLERCQ Julie	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M ^{me} LELOIRE Marie-Pierre	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M. LESTRAT Adrien	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M ^{me} LEVERD Clara	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M. LUNEL Timothée	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M. MAES Matthieu	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M ^{me} MAHIEU Aure-Élise	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M ^{me} MARTEL Clara	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M ^{me} MARTIN Amandine	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M ^{me} MERLIER Charlotte (ép. BEHAGUE)	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M. MICHALOWSKI Kamil	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M. MIRADA Julien	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M ^{me} NOULETTE Caroline	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M. OLIVIER Richard	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M ^{me} RICHARD Pauline	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M ^{me} RYCKELYNCK Lucie	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M. SCHILLERS Étienne	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M. SPRIET César	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M ^{me} TAUPE Marion (ép. BRUNAUX)	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M ^{me} TUTCU Céline	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M. VIDAURRE Hans	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M. VILLEMIN Sacha	ENSAP-Lille
11 décembre 2020	M ^{me} VINCENT Salomé	ENSAP-Lille

Janvier 2021

5 janvier 2021	M ^{me} CHALVET Solène	ENSA-Lyon
5 janvier 2021	M. CHAPUIS Clément	ENSA-Lyon
5 janvier 2021	M. CHAUVIN Casimir	ENSA-Lyon
5 janvier 2021	M ^{me} CROUZET Lisa	ENSA-Lyon
5 janvier 2021	M ^{me} DELHOTAL Marine	ENSA-Lyon
5 janvier 2021	M ^{me} DUC-DODON Lucie	ENSA-Lyon
5 janvier 2021	M. LORIOT Alexandre	ENSA-Lyon
5 janvier 2021	M. MARIANO Claude	ENSA-Lyon
5 janvier 2021	M ^{me} PHAM Thi (ép. DEVILLERS)	ENSA-Lyon
6 janvier 2021	M. BOURDEL Éric	ENSA-Lyon
6 janvier 2021	M ^{me} BÉNÉZET Julie	ENSA-Lyon
6 janvier 2021	M. JOZAN Alexandre	ENSA-Lyon
6 janvier 2021	M ^{me} JUNG Ingrid	ENSA-Lyon
6 janvier 2021	M. MELKONIAN Sarhad	ENSA-Lyon
6 janvier 2021	M ^{me} SALOMON Soizic	ENSA-Lyon
6 janvier 2021	M. SIBIRIL Steven	ENSA-Lyon
6 janvier 2021	M. THOMASSET Mathieu	ENSA-Lyon
6 janvier 2021	M. VIROLE Thibault	ENSA-Lyon
6 janvier 2021	M ^{me} VRATONJIC Ivana	ENSA-Lyon
7 janvier 2021	M ^{me} AGUILLON Sascha	ENSA-Lyon
7 janvier 2021	M. FOUREST Jules	ENSA-Lyon
7 janvier 2021	M ^{me} GUILLET Emmanuelle	ENSA-Lyon
7 janvier 2021	M. NEUBURGER Yannis	ENSA-Lyon
7 janvier 2021	M ^{me} PERRET Marie-Lou	ENSA-Lyon
7 janvier 2021	M. RENAUD Corentin	ENSA-Lyon
11 janvier 2021	M ^{me} BELVAL Lucile	ENSAP-Lille
11 janvier 2021	M. EGO Damien	ENSAP-Lille
11 janvier 2021	M ^{me} GHESTEM Alice	ENSAP-Lille
11 janvier 2021	M. LEFEBVRE Louis	ENSAP-Lille
11 janvier 2021	M ^{me} SAHRAOUI Soraya	ENSAP-Lille
12 janvier 2021	M. BOSCOLO MARCHI Pietro	ENSA-Paris-Est
12 janvier 2021	M. CAMUS Vivien	ENSA-Paris-Est
12 janvier 2021	M. DIALLO Mamadou Mady	ENSA-Paris-Est
12 janvier 2021	M ^{me} HOMAND TROUDART Prescilla	ENSA-Paris-Est
12 janvier 2021	M ^{me} LABRUYÈRE Claire	ENSA-Paris-Est
12 janvier 2021	M. OUSSENNAN Réda	ENSA-Paris-Est
12 janvier 2021	M ^{me} PORCHER Aurélie	ENSA-Toulouse
13 janvier 2021	M ^{me} PAPEIL Fanny	ENSA-Toulouse
14 janvier 2021	M ^{me} MANN Mathilde	ENSA-Toulouse