



MINISTÈRE
DE LA CULTURE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin
Officiel

Numéro 335

MARS 2023

MINISTÈRE DE LA CULTURE

Bulletin officiel

Mars 2023

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

Décision du 14 mars 2023 portant modification de la décision du 6 février 2023 portant désignation au comité national d'action sociale du ministère de la Culture. Page 7

Arrêté du 31 mars 2023 portant désignation des membres du comité ministériel de rémunération du ministère de la Culture. Page 7

Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou

Délégation du 17 mars 2023 portant modification n° 7 à la décision du 1^{er} juillet 2022 portant délégation de signature au Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou. Page 7

Éducation artistique - Enseignement - Recherche - Formation

Décision du 14 février 2023 portant délégation de signature à l'École nationale supérieure d'architecture de Paris-La Villette. Page 9

Arrêté du 8 mars 2023 portant renouvellement du classement du conservatoire à rayonnement communal-CRC de la ville de Saintes. Page 11

Décision du 9 mars 2023 fixant le règlement des études du Conservatoire national supérieur d'art dramatique. Page 11

Arrêté du 14 mars 2023 portant reconnaissance d'équivalence au diplôme d'État de professeur de danse (M^{me} Masiel Rivera Jimenez). Page 29

Arrêté du 17 mars 2023 portant dispense du diplôme d'État de professeur de danse (M. Orazio Caiti). Page 29

Médias et industries culturelles - Audiovisuel, cinématographie, presse et multimédia

Arrêté du 28 mars 2023 portant nomination à la commission de classification des œuvres cinématographiques. Page 30

Médias et industries culturelles - Livre et lecture

Arrêté du 6 février 2022 portant nomination de la présidente de la commission Développement de la lecture auprès des publics spécifiques du Centre national du livre. Page 30

Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture

Décision n° 2023-27 du 12 mars 2023 portant délégation de signature à l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture. Page 30

Patrimoines - Archéologie

Arrêté du 1^{er} mars 2023 portant nomination au conseil scientifique de l'Institut national de recherches archéologiques préventives. Page 36

Arrêté du 8 mars 2023 portant nomination de la présidente du conseil scientifique de l'Institut national du patrimoine - M^{me} Cojannot-Le Blanc (Marianne). Page 36

Décision n° 2023-Pdt/23/016 du 10 mars 2023 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 36

Décision n° 2023-Pdt/23/017 du 10 mars 2023 portant délégation de signature à la directrice interrégionale Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP). Page 43

Décision n° 2023-Pdt/23/018 du 10 mars 2023 portant délégation de signature à la directrice interrégionale Midi-Méditerranée et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).	Page 45
Décision n° 2023-Pdt/23/019 du 10 mars 2023 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 47
Décision n° 2023-Pdt/23/020 du 10 mars 2023 portant délégation de signature au directeur régional Grand Est et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).	Page 49
Décision n° 2023-Pdt/23/021 du 10 mars 2023 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 51
Décision n° 2023-Pdt/23/022 du 10 mars 2023 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 53
Décision n° 2023-Pdt/23/023 du 10 mars 2023 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 54
Décision n° 2023-Pdt/23/024 du 10 mars 2023 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 56
Décision n° 2023-Pdt/23/025 du 17 mars 2023 portant délégation de signature au directeur général délégué et au secrétaire général de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).	Page 57
Patrimoines - Monuments historiques, monuments nationaux, sites patrimoniaux remarquables, immobilier domanial	
Arrêté n° 25 du 17 novembre 2022 portant classement au titre des monuments historiques du château de Chassy à Chassy (Saône-et-Loire).	Page 58
Convention du 6 janvier 2023 entre la Fondation du patrimoine et l'indivision du Bessey de Contenson, propriétaire, pour l'immeuble sis Le Cueilhat, 1, rue de la Tour à Étroussat (03140).	Page 60
Avenant du 13 février 2023 à la convention du 25 avril 2022 entre la Fondation vieilles maisons françaises, la Fondation du patrimoine et M ^{me} Patricia Demengeon, propriétaire, pour le château de Hautsegur à Meyras (07380).	Page 63
Convention du 13 février 2023 entre la Fondation du patrimoine, la Fondation vieilles maisons françaises et la SCI Feugerolles, propriétaire, pour le château de Feugerolles à Le Chambon-Feugerolles (42500).	Page 71
Convention du 13 février 2023 entre la Fondation du patrimoine, la Fondation vieilles maisons françaises et M. et M ^{me} Baudouin Allizon, propriétaires, pour le château de Vair à Anetz (44150).	Page 77
Convention du 22 février 2023 entre la Fondation du patrimoine et Pierre Laurent Emmanuel de Beytia, et Emmanuel Renoux, propriétaires, pour le château de Thézán à Saint-Didier (84210).	Page 82
Convention du 23 février 2023 entre la Fondation du patrimoine et Laurent et Stéphanie Texier, propriétaires, pour le pigeonnier, situé au lieudit « La Grange à l'abbé », 66, rue de Bellevue à Saint-Yrieix-sur-Charente (16710).	Page 86
Convention du 2 mars 2023 entre la Fondation du patrimoine et la SCI Forteresse de Berrye, propriétaire, pour le château de Berrie sis 2, rue du Château à Berrie (86120).	Page 90
Décision n° 2023-1 du 6 mars 2023 portant délégation de signature à l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles.	Page 95

Décision du 14 mars 2023 portant délégation de signature au château de Fontainebleau.	Page 96
Convention du 14 mars 2023 entre la Fondation du patrimoine et Marcel et Barbara Pirih, propriétaires, pour l'immeuble sis 3, avenue des États-Unis à Plombières-les-Bains (88370).	Page 99
Convention du 22 mars 2023 entre la Fondation du patrimoine et la SCI Château du Taillis, propriétaire, pour le château du Taillis à Duclair (76480).	Page 103
Patrimoines - Musées, lieux d'exposition	
Arrêté du 24 mars 2023 portant nomination à la commission des acquisitions de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie-Valéry Giscard d'Estaing.	Page 108
Décision du 27 mars 2023 désignant à titre intérimaire la directrice de l'Établissement public du musée national Jean-Jacques Henner et du musée national Gustave Moreau.	Page 108
Décision du 29 mars 2023 désignant à titre intérimaire la directrice de l'Établissement public du musée national Jean-Jacques Henner et du musée national Gustave Moreau.	Page 108
Décision n° 2023-01 du 31 mars 2023 portant délégation de signature à l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées.	Page 109

Mesures d'information

Relevé de textes parus au <i>Journal officiel</i>	Page 145
Réponses aux questions écrites parlementaires (Assemblée nationale et Sénat)	Page 151
Divers	
Annexe de l'arrêté MICC2305715A du 28 février 2023 portant transfert de propriété des biens appartenant à l'État pris en application des dispositions de l'article L. 451-9 du Code du patrimoine (article 13 de la loi n° 2002-5 du 4 janvier 2002) (Charleville-Mézières) (arrêté publié au <i>JO</i> du 4 mars 2023).	Page 153
Rectificatif de la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 09J), parue au <i>Bulletin officiel n° 175 (juin 2009)</i> .	Page 155
Rectificatif de la liste des élèves ayant obtenu l'habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre (Lot 10I) parue au <i>Bulletin officiel n° 184 (mars 2010)</i> .	Page 155
Rectificatif de la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 22V), parue au <i>Bulletin officiel n° 331 (novembre 2022)</i> .	Page 155
Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 23D).	Page 155
Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 23E).	Page 161
Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État de paysagiste (Lot 23F).	Page 162

Mesures de publication et de signalisation

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

Décision du 14 mars 2023 portant modification de la décision du 6 février 2023 portant désignation au comité national d'action sociale du ministère de la Culture.

Le secrétaire général du ministère de la Culture,

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'État ;

Vu l'arrêté du 20 janvier 2016 portant création du comité national d'action sociale au ministère de la culture et de la communication et notamment son article 5 ;

Vu l'arrêté du 2 juin 2022 instituant des comités sociaux d'administration au ministère de la Culture ;

Vu l'arrêté du 20 janvier 2023 fixant la répartition des sièges des organisations syndicales représentatives au comité national d'action sociale du ministère de la Culture ;

Vu la décision du 6 février 2023 portant désignation au comité national d'action sociale du ministère de la Culture,

Arrête :

Art. 1^{er}. - L'article 2 de la décision du 6 février 2023 susvisée est ainsi modifiée pour ce qui concerne les membres suppléants au titre de l'Union des syndicats des personnels des affaires culturelles-Confédération générale du travail (CGT-Culture) :

« M. Christophe Benoit » est remplacé par « M^{me} Rosa Razafiarivelo ».

Art. 2. - Le secrétaire général est chargé 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 secrétaire générale adjointe,
Aude Accary-Bonnery

Arrêté du 31 mars 2023 portant désignation des membres du comité ministériel de rémunération du ministère de la Culture.

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 2006-1019 du 11 août 2006 portant attribution d'une indemnité de performance en faveur des secrétaires généraux et des directeurs d'administrations centrales,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Outre les membres de droit mentionnés au deuxième alinéa de l'article 4 du décret n° 2006-1019 du 11 août 2006 susvisé, dans sa rédaction en vigueur au 31 décembre 2022, sont nommés membres du comité ministériel de rémunération du ministère de la Culture :

- M. Emmanuel Marcovitch, directeur de cabinet de la ministre de la Culture ;

- M^{me} Laurence Tison-Vuillaume, cheffe du service de l'inspection générale des affaires culturelles ;

- M. Jacky Richard, conseiller d'État honoraire.

Art. 2. - L'arrêté du 7 mai 2021 portant désignation des membres du comité ministériel de rémunération du ministère de la Culture est abrogé.

Art. 3. - Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

La ministre de la Culture,
Rima Abdul Malak

CENTRE NATIONAL D'ART ET DE CULTURE GEORGES-POMPIDOU

Délégation du 17 mars 2023 portant modification n° 7 à la décision du 1^{er} juillet 2022 portant délégation de signature au Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou.

Le président du Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou,

Vu la loi n° 75-1 du 3 janvier 1975 modifiée portant création du Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou ;

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

Vu le décret n° 92-1351 du 24 décembre 1992 modifié portant statut et organisation du Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou ;

Vu le décret du 30 juin 2021 portant nomination de M. Laurent Le Bon en qualité de président du Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou à compter du 19 juillet 2021 ;

Vu l'arrêté de la ministre de la Culture et de la Communication du 31 mars 2017 portant nomination de M^{me} Julie Narbey, en qualité de directrice générale du Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou à compter du 1^{er} mai 2017 ;

Vu la délégation de signature du 1^{er} juillet 2022 ;

Décide :

Art. 1^{er}. - L'article 2 de la délégation de signature du 1^{er} juillet 2022 est modifié comme suit :

« Art. 2. - Direction juridique et financière

Délégation de signature est donnée par M. Laurent Le Bon, président, à M^{me} Florie Yall, directrice juridique et financière à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité, que cela concerne la direction juridique et financière ou les activités des autres directions du Centre Pompidou, à l'exception de ce qui la concerne personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, y compris avec des partenaires institutionnels, accords ou courriers, emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 140 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et les parrains et des transactions ;
- de signer/viser les certificats administratifs ;
- de signer/viser les ordres de mission ;
- de signer/viser les décisions de tarifs à caractère onéreux ou gratuit ;
- les copies certifiées conformes des contrats et conventions ;
- les déclarations sociales et fiscales.

En matière de marchés publics :

- * les décisions de réception, d'acceptation, d'ajournement, de rejet et de réfaction des travaux, fournitures et services (avec ou sans réserve) ;
- * les décisions d'acceptation des décomptes généraux et définitifs ;

* les rapports d'analyse des offres valant rapport de présentation des marchés ;

* les avenants de transferts ;

* les actes de sous-traitance ;

* les nantissements de marchés ;

* les copies certifiées conformes ;

* les courriers de rejet de candidatures et d'offres ;

* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 140 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :

- les marchés publics et avenants à ces marchés ;
- les décisions d'attribution ;
- les décisions de poursuivre ;
- les déclarations d'infructuosité ;
- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;
- les décisions d'affermissement de tranche ;
- les décisions de résiliation ;
- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;
- les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés publics.

En matière financière :

- * pour l'activité de la direction juridique et financière :
 - de signer/viser les demandes de remboursement de menues dépenses ;
 - de signer/viser les attestations de frais de réception ;
- * dans le logiciel comptable et financier, pour l'ensemble des activités des directions :
 - dans le respect des règles de la commande publique, de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 140 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
 - en ce qui concerne l'enveloppe de personnel, et dans le respect des règles de la commande publique, de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses ;
 - de certifier tous les services faits ;
 - de signer les demandes de paiement ;
 - de viser les titres de recettes.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Florie Yall, directrice juridique et financière, délégation de signature est donnée à M^{me} Claire Gacon, cheffe du service des finances et du contrôle de gestion, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité, pour l'ensemble des activités des directions, à l'exception de ce qui la concerne personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, accords ou courriers, emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 140 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et les parrains et des transactions ;
- de signer/viser les certificats administratifs ;
- les copies certifiées conformes des contrats et conventions ;
- les déclarations fiscales et sociales.

En matière de marchés publics :

* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 140 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :

- les marchés publics et avenants à ces marchés ;
- les décisions d'attribution ;
- les décisions de poursuivre ;
- les déclarations d'infructuosité ;
- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;
- les décisions d'affermissement de tranche ;
- les décisions de résiliation ;
- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;
- les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés publics.

En matière financière :

* dans le logiciel comptable et financier :

- dans le respect des règles de la commande publique, de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 140 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
- en ce qui concerne l'enveloppe de personnel, et dans le respect des règles de la commande publique, de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses ;
- de certifier tous les services faits ;
- de signer les demandes de paiement ;
- de viser les titres de recettes.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M^{me} Florie Yall, directrice juridique et financière et de M^{me} Claire Gacon, cheffe du service des finances et du contrôle de gestion, délégation de signature est donnée à M. Aurélien Chenuil, responsable du pôle ordonnancement et fiscalité, chef de projet GBCP, à l'effet de signer pour l'ensemble des activités des directions à l'exception de ce qui le concerne personnellement, en matière financière, dans le logiciel comptable et financier :

- de certifier tous les services faits ;
- de signer les demandes de paiement ;
- de viser les titres de recettes.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Florie Yall, directrice juridique et financière, délégation de signature est donnée à M^{me} Marie-Christine Alves Condé, cheffe du service juridique et des archives, à l'effet de signer, pour l'ensemble des activités des directions, à l'exception de ce qui la concerne personnellement :

- les copies certifiées conformes des contrats et conventions ;
- les nantissements de marché ;
- les courriers de rejet de candidatures et d'offres.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Florie Yall, directrice juridique et financière, délégation de signature est donnée à M^{me} Nahed Detemmerman-Oueslati, cheffe du service de l'achat public, et en l'absence de cette dernière, à M. Alexis Hervy, adjoint à la cheffe du service de l'achat public, à l'effet de signer, pour l'ensemble des activités des directions, à l'exception de ce qui la concerne personnellement :

- les copies certifiées conformes des contrats et conventions ;
- les nantissements de marché ;
- les actes de sous-traitance ;
- les avenants de transfert ;
- les courriers de rejet de candidatures et d'offres. ».

Art. 2. - La directrice générale est chargée de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et prendra effet le 17 mars 2023.

Le président,
Laurent Le Bon

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

Décision du 14 février 2023 portant délégation de signature à l'École nationale supérieure d'architecture de Paris-La Villette.

Vu le décret n° 2018-109 du 15 février 2018 relatif aux écoles nationales supérieures d'architecture, et notamment son article 13 ;

Vu l'arrêté du 31 janvier 2022 portant nomination de la directrice de l'École nationale supérieure

d'architecture de Paris-La Villette - M^{me} Caroline Lecourtois ;

La directrice de l'École nationale supérieure d'architecture de Paris-La Villette,

Décide :

Section 1 - Direction

Art. 1^{er}. - Délégation est donnée à M^{me} Vincentella de Comarmond, directrice adjointe de l'ENSA-PLV pour :

- Tous les engagements de contrats et de commandes d'un montant inférieur à 40 000 euros HT, à l'exclusion des conventions d'établissements, des contrats de recrutement des personnels et des marchés publics ;
- Visa des commandes relatives aux dépenses de fonctionnement ou d'investissement de l'établissement ;
- Certification de service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'établissement et demande auprès de l'agent comptable de mise en paiement des dépenses ou d'encaissement des recettes liées au budget de l'établissement.

Section 2 - Secrétariat général

Art. 2. - Délégation est donnée à M. Frédéric Sallet, secrétaire général de l'ENSA-PLV pour :

- Tous les engagements de contrats et de commandes d'un montant inférieur à 40 000 euros HT, à l'exclusion des conventions d'établissements, des contrats de recrutement des personnels et des marchés publics ;
- Visa des commandes relatives aux dépenses de fonctionnement ou d'investissement de l'établissement ;
- Certification de service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'établissement et demande auprès de l'agent comptable de mise en paiement des dépenses ou d'encaissement des recettes liées au budget de l'établissement.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric Sallet, secrétaire général, délégation de signature est donnée à M^{me} Lina Mendy, secrétaire générale adjointe, à effet de signer au nom de la directrice de l'ENSA-PLV les actes listés à l'article 2.

Section 3 - Ressources humaines

Art. 4. - Délégation est donnée à M^{me} Lina Mendy, Responsable du service des ressources humaines de l'ENSA-PLV pour :

- Les attestations de service fait sur factures entrant dans le cadre de ses attributions ;
- Les formulaires des ressources humaines (remboursement des transports, mutuelle, etc.) ;

- Les états des services ;
- Les attestations Pôle Emploi ;
- Les attestations employeur ;
- Les certificats administratifs ;
- Les certificats de travail ;
- La prise en charge des frais de scolarité et de déménagement ;
- Les procès-verbaux d'installation des agents ;
- Toute correspondance nécessaire au fonctionnement du secteur dont elle a la charge, à l'exclusion de celle portant engagement financier de l'établissement.

Section 4 - Scolarité

Art. 5. - Délégation est donnée à M. Loïc Cerisier-Lacombe, responsable du service de l'organisation des formations, de la scolarité et de la vie étudiante de l'ENSA-PLV pour :

- Tous actes et toutes décisions relatifs à l'inscription et à la scolarité des étudiants des cycles de licence et de master, à l'exception des diplômes et attestations de réussite ;
- Tous actes et toutes décisions relatifs à l'inscription et à la scolarité des étudiants et stagiaires des formations spécialisées, à l'exception des diplômes et attestation ;
- Les attestations de service fait sur factures entrant dans le cadre de ses attributions ;
- Toute correspondance nécessaire au fonctionnement du secteur dont il a la charge, à l'exclusion de celle concernant les recours et la discipline et celle portant engagement financier de l'établissement.

Art. 6. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Loïc Cerisier-Lacombe, responsable du service de l'organisation des formations, de la scolarité et de la vie étudiante, délégation de signature est donnée à M. Samuel Bruna, responsable adjoint, à effet de signer au nom de la directrice de l'ENSA-PLV les actes listés à l'article 5.

Section 5 - Financier

Art. 7. - Délégation est donnée à M^{me} Nourel Amzil, responsable du service financier de l'ENSA-PLV pour :

- Tous les engagements de commandes d'un montant inférieur à 5 000 euros HT à l'exception des conventions d'établissement, des contrats de recrutements des personnels, des marchés publics et contrats administratifs ;
- Visa des commandes relatives aux dépenses de fonctionnement ou d'investissement de l'établissement inférieure d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;

- Certification de service fait des dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'établissement et demande auprès de l'agent comptable de mise en paiement des dépenses ou d'encaissement des recettes liées au budget de l'établissement.

Section 6 - Relations internationales

Art. 8. - Délégation est donnée à M^{me} Justine Simonot, responsable du service relations internationales de l'ENSA-PLV pour :

- Les attestations de service fait sur factures entrant dans le cadre de ses attributions ;
- Toute correspondance nécessaire au fonctionnement du secteur dont elle a la charge, à l'exclusion de celle portant engagement financier de l'établissement.

Section 7 - Logistique

Art. 9. - Délégation est donnée à M. Adrien Guesdon, responsable du service logistique de l'ENSA-PLV pour :

- Les bons de commandes dès lors que le montant est inférieur ou égal à 2 000 euros HT ;
- Les attestations de service fait sur factures entrant dans le cadre de ses attributions ;
- Toute correspondance nécessaire au fonctionnement du secteur dont il a la charge, à l'exclusion de celle portant engagement financier de l'établissement.

Section 8 - Recherche

Art. 10. - Délégation est donnée à M^{me} Caroline Varlet, responsable du service recherche de l'ENSA-PLV pour :

- Les bons de commandes dès lors que le montant est inférieur ou égal à 2 000 euros HT ;
- Les attestations de service fait sur factures entrant dans le cadre de ses attributions ;
- Toute correspondance nécessaire au fonctionnement du secteur dont elle a la charge, à l'exclusion de celle portant engagement financier de l'établissement.

Section 9 - Dispositions finales

Art. 11. - La présente décision prend effet ce jour et remplace toutes les décisions antérieures.

La directrice de l'ENSA-PLV,
Caroline Lecourtois

Arrêté du 8 mars 2023 portant renouvellement du classement du conservatoire à rayonnement communal-CRC de la ville de Saintes.

La ministre de la Culture,

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 216-2, R. 461-1 à R. 461-7 ;

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

Arrête :

Art. 1^{er}. - Le classement du conservatoire de musique et de danse de Saintes, sis à Hôtel de ville, Square André-Maudet, BP 319, 17107 Saintes cedex, est renouvelé pour une durée de 7 ans à compter de la date de signature du présent arrêté.

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

Pour la ministre et par délégation :

Pour le directeur général de la création artistique :
Le sous-directeur des enseignements spécialisé, supérieur et de la recherche,
Denis Declerck

Décision du 9 mars 2023 fixant le règlement des études du Conservatoire national supérieur d'art dramatique.

Vu le décret n° 2011-557 du 20 mai 2011 portant statut du Conservatoire national supérieur d'art dramatique ;

Vu l'avis des conseils des études du Conservatoire national supérieur d'art dramatique en date des 15 décembre 2022 et 2 février 2023 ;

Vu l'avis du conseil d'administration du Conservatoire national supérieur d'art dramatique en date du 9 mars 2023 ;

La directrice du Conservatoire national supérieur d'art dramatique,

Décide :

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

Art. 2. - La présente décision entre en vigueur le 9 mars 2023.

Art. 3. - Est abrogé le règlement des études approuvé par la décision du 1^{er} juillet 2021.

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

La directrice,
Claire Lasne Darcueil

Règlement des études du Conservatoire national supérieur d'art dramatique-PSL

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

Le Conservatoire est un établissement public national à caractère administratif placé sous la tutelle du ministère chargé de la Culture.

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

Titre I : Admission

Sous-titre I : Admission en premier cycle

Formation supérieure professionnelle de comédienne et de comédien

Section I : Inscription au concours d'entrée en premier cycle

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

L'admission des élèves au Conservatoire s'effectue sur concours ouvert aux candidates et aux candidats remplissant les conditions d'admission, sans condition de nationalité.

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

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

On appelle formation intensive une formation d'au moins neuf heures hebdomadaires. Elle pourra exceptionnellement être inférieure à cette durée hebdomadaire, si la formation a été suivie dans un établissement d'enseignement artistique spécialisé (conservatoire à rayonnement régional, départemental, communal ou intercommunal) ou si la candidate ou le candidat est issu(e) d'une région dans laquelle l'offre de formation préparatoire est limitée et qu'elle ou il n'a pas d'autre choix possible. Dans tous les autres

cas, les dossiers seront examinés par la commission de dérogation.

La formation doit avoir été suivie :

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

Les candidates et les candidats doivent être titulaires du baccalauréat ou d'un diplôme français ou étranger admis en dispense ou en équivalence.

Une commission présidée par la directrice du Conservatoire (ou sa représentante ou son représentant) et comprenant la directrice ou le directeur général de la création artistique (ou sa représentante ou son représentant), le directeur des études (ou sa représentante ou son représentant) et la secrétaire générale du Conservatoire (ou sa représentante ou son représentant) examine la recevabilité des attestations de formation ou de pratique théâtrale professionnelle et statue sur toute demande de dérogation aux conditions d'admission.

La commission accorde systématiquement une dérogation aux candidates et candidats qui n'ont pas obtenu le baccalauréat mais qui satisfont aux autres conditions d'admission.

En ce qui concerne les dérogations aux limites, elles sont systématiquement accordées lorsqu'elles sont inférieures ou égales à un mois. Au-delà d'un mois, la commission statue au cas par cas et n'accorde de dérogation qu'aux candidates et aux candidats dont les parcours de formation ou les parcours de vie justifient la demande. La décision est prise au vu des documents transmis par la candidate ou le candidat.

En ce qui concerne les dérogations de formation, la commission examine les demandes avec bienveillance en étant particulièrement attentive à la diversité du recrutement et à la singularité des parcours.

Les décisions de la commission de dérogation sont souveraines et ne sauraient faire l'objet d'un nouvel examen.

Art. 2. - Modalités d'inscription au concours

Les candidates et les candidats pouvant justifier des conditions énoncées à l'article 1 du présent règlement doivent s'inscrire et constituer un dossier électronique via une plateforme dédiée en ligne. Les dates d'inscription sont fixées chaque année par décision de la directrice.

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

Les candidates et les candidats doivent s'inscrire sous leur nom de famille, auquel elles ou ils peuvent ajouter un nom d'usage. Le dossier d'inscription est constitué des pièces suivantes qui doivent être téléchargées via la plateforme dédiée en ligne :

- Photo d'identité
- Attestation de formation théâtrale (moins de 3 ans)
- Curriculum Vitae
- Diplôme du baccalauréat
- Diplôme le plus élevé
- Certificat médical de moins de 3 mois attestant que la pratique de l'art dramatique et de toutes les disciplines enseignées dans l'établissement ne sont pas contre-indiquées à la candidate ou au candidat. L'impossibilité de pratiquer certaines disciplines peut faire l'objet d'une dispense et n'empêche pas l'entrée à l'école
- Carte d'identité ou passeport
- Certificat de participation à la journée de défense (pour les candidates et les candidats concernés)

Si la candidate ou le candidat est boursière ou boursier :

- Attestation de bourse du CROUS

Si la candidate ou le candidat formule une demande de dérogation :

- Lettre de motivation
- Dossier attestant d'une pratique professionnelle, le cas échéant
- Plaquette descriptive de la formation, si le cours dans laquelle elle a été suivie n'est pas inscrit dans la liste des formations préparatoires éditée par ARTCENA.

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

Tout dossier incomplet sera rejeté.

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

Art. 4. - Droits d'inscription

Les droits d'inscription au concours d'entrée doivent être acquittés au moment des inscriptions. Ils ne sont en aucun cas remboursables. Leur montant est fixé par arrêté du ministre chargé de la culture.

Section II : Organisation et déroulement du concours d'entrée**Art. 5. - Épreuves du concours**

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

Il comporte :

- des épreuves d'admissibilité, dites « premier tour » et « deuxième tour » ;
- une épreuve d'admission, dite « troisième tour ».

Les candidates et les candidats ayant accédé à l'épreuve d'admission du troisième tour lors du précédent concours et les candidates et les candidats inscrits sur la liste complémentaire mentionnée à l'article 10 lors du précédent concours sont dispensés de l'épreuve d'admissibilité du premier tour. Elles et ils sont tenu.e.s de présenter des scènes différentes d'une année sur l'autre.

Art. 6. - Règles de respect et de bienveillance

Le Conservatoire a mis en place des règles de respect et de bienveillance envers les candidates et les candidats. Ces règles, explicitées dans les articles suivants, traversent l'ensemble des épreuves du concours mais concernent également l'information aux candidates et aux candidats et leur présence dans les locaux du Conservatoire.

Les présidentes, présidents et membres du jury, les secrétaires de jury, les apparitrices et les appariteurs s'engagent notamment à respecter les principes et à signer la Charte Égalité du Conservatoire.

Art 7. - Scènes à préparer par les candidates et les candidats

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

- une de ces quatre scènes doit être écrite en alexandrins ;
- deux autres scènes sont librement choisies dans l'ensemble du répertoire théâtral, l'une doit avoir été écrite avant 1980 et l'autre après 1980 ;

L'un de ces trois textes au moins doit avoir été écrit par une autrice.

- la quatrième scène dite « parcours libre » doit être l'expression d'un autre art de la scène (par exemple : danse, musique, chant, théâtre gestuel.), l'interprétation d'un texte non théâtral ou d'un texte personnel.

La durée de chacune de ces scènes ne doit pas être inférieure à trois minutes.

Art. 8. - Premier tour du concours

La sélection à l'épreuve du premier tour est assurée par des jurys présidés par la directrice du Conservatoire ou sa représentante ou son représentant (professeure ou professeur du Conservatoire, intervenante ou intervenant pédagogique de l'année en cours ou de l'année précédente, directeur des études, artistes ayant été membres des jurys des 2^e et 3^e tour plus de deux fois). La composition des jurys est établie chaque année par la directrice du Conservatoire. Chaque jury comprend cinq membres dont sa présidente ou son président.

Pour composer les jurys du premier tour, il est fait appel :

- à des professeures et des professeurs du Conservatoire ;
- au directeur des études ;
- à des professionnelles et professionnels du théâtre et des autres arts du spectacle, choisis sur une liste d'au moins vingt noms, proposée par la directrice du Conservatoire et agréée par le ministre chargé de la culture. Sur cette liste, figurent majoritairement des artistes en activité, comédiennes, comédiens, metteuses ou metteurs en scène.

Il est constitué autant de jurys que de nécessaires pour auditionner toutes les candidates et tous les candidats.

Les présidentes et présidents de jury sont réunis en amont des épreuves par la directrice du Conservatoire qui leur rappelle d'une part, les modalités de déroulement des auditions dont les modalités d'évaluation et, d'autre part, les règles de respect et de bienveillance envers les candidates et les candidats. Il est de la responsabilité des présidentes et présidents de jury de rappeler ces règles à tous les membres de leurs jurys au début de chaque journée d'audition. Le rappel de ces règles permet de veiller à l'égalité de traitement entre les candidates et les candidats.

Déroulement de l'épreuve :

Le jury accueille la candidate ou le candidat ainsi que ses partenaires dans un climat de respect, d'attention, de disponibilité et de bienveillance.

Les candidates et les candidats choisissent la première scène qu'elles ou ils souhaitent présenter au jury parmi les quatre scènes qu'elles ou ils ont préparées, y compris leur parcours libre.

À l'issue de l'audition de la première scène, le jury choisit d'entendre au moins une autre scène préparée par la candidate ou le candidat, voire deux ou trois autres scènes, si le jury le souhaite.

Le jury conduit ensuite un bref entretien qui porte exclusivement sur les motivations de la candidate ou du candidat à entrer au Conservatoire.

La durée totale de l'audition de chaque candidate et candidat est d'environ 10 minutes.

À l'issue de chaque journée d'audition, les membres du jury délibèrent. La présidente ou le président de jury reprend la liste des candidates et des candidats de la journée et interroge les membres du jury qui peuvent prendre la parole librement pour défendre positivement une candidate ou un candidat qui les a convaincus mais en aucun cas pour en parler négativement ou comparativement à d'autres candidates ou candidats. Les critères pris en considération sont le talent, l'engagement et la capacité à évoluer.

Chaque membre du jury a l'assurance qu'il pourra s'exprimer et être écouté par les autres membres.

Après cet échange, les membres du jury s'isolent et attribuent une note entre 0 et 5 à chaque candidate ou chaque candidat. Cette note est définitive. La somme de ces notes constitue la note finale des candidates et des candidats, la note maximale étant 25.

À l'issue des délibérations, la présidente ou le président du jury inscrit sur un procès-verbal de la journée les noms, prénoms et notes finales des candidates et des candidats ayant obtenu entre 20 et 25 points, qui sont les seuls susceptibles d'être auditionnés au 2^e tour, sans limitation de nombre inférieur ou supérieur et sans aucun quota.

Toutefois, le nombre de candidates et de candidats qui peuvent être auditionnés au 2^e tour étant limité, seuls les meilleures et les meilleurs seront retenus, c'est-à-dire celles et ceux qui auront été les mieux notés parmi l'ensemble des candidates et des candidats de l'ensemble des jurys.

Les résultats du premier tour sont communiqués aux candidates et aux candidats à l'issue de l'ensemble des auditions du premier tour, par affichage au Conservatoire et sur le site internet de l'établissement.

Pour des raisons d'égalité de traitement, il ne peut être fait aucun retour quant à leur audition aux candidates et aux candidats déclarés admissibles. En revanche, un membre du jury peut parler en son seul nom aux candidates et aux candidats non reçus, sans engager la responsabilité du jury ni dévoiler le secret des délibérations.

À l'issue des épreuves du 1^{er} tour, les candidates et les candidats reçoivent un courrier contenant l'une des appréciations suivantes :

- qu'elles ou ils sont admissibles ;
- qu'elles ou ils ont convaincu le jury mais qu'elles ou ils ne sont pas admissibles cette année compte tenu du nombre de candidates et de candidats ;

- qu'elles ou ils reçoivent les encouragements du jury ;
- qu'elles ou ils ne sont pas admissibles.

Ces appréciations sont déterminées par la note finale de la candidate ou du candidat en fonction d'un barème défini chaque année par la directrice du Conservatoire. Les notes finales des candidates et des candidats ne leur sont pas communiquées.

Art. 9. - Deuxième tour du concours

Les candidates et les candidats déclarés admissibles à l'issue du premier tour reçoivent une convocation aux épreuves du deuxième tour, organisées en deux séances distinctes d'auditions. Les candidates et les candidats doivent alors présenter deux des quatre scènes qu'ils ont préparées, à raison d'une scène par séance. Une seule d'entre elles peut être un monologue.

Ces scènes peuvent avoir été présentées au premier tour.

La durée de l'audition de chaque scène est d'environ trois minutes.

Les candidates et les candidats doivent être accompagnés exclusivement de leurs partenaires.

À l'issue du passage de la première scène, le jury conduit un entretien avec la candidate ou le candidat dont la durée est d'environ dix minutes. Cet entretien porte sur le parcours de la candidate ou du candidat et sa motivation à entrer dans l'école et permet d'apprécier sa personnalité.

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

Pour composer le jury du deuxième tour, la directrice du Conservatoire fait appel :

- à des professionnelles et professionnels du théâtre et des autres arts du spectacle choisis sur la liste mentionnée à l'article 8 ;
- à des professeures et professeurs du Conservatoire.

Le directeur des études peut être appelé à faire partie de ce jury.

Le jury comprend au moins dix membres dont au moins quatre professeures ou professeurs du Conservatoire.

Il est expressément demandé aux membres du jury de 2^e tour de veiller à accueillir les candidates et les candidats dans un climat de respect, d'attention, de disponibilité et de bienveillance.

Pour choisir les candidates et les candidats admissibles au troisième tour, le jury procède à plusieurs tours de votes, précédés d'échanges et de discussions. Comme au premier tour, les membres du jury sont invités à prendre librement la parole pour défendre les candidates et les candidats qui les ont convaincus mais en aucun cas pour en parler négativement ou comparativement à d'autres candidates ou d'autres candidats. Chaque membre du jury a l'assurance qu'il pourra s'exprimer et être écouté par les autres membres.

Il est procédé à autant de tours de votes que nécessaires pour atteindre le nombre de candidates et de candidats souhaités pour le troisième tour. Ce nombre est fixé par la présidente du jury, en accord avec le jury. Il se situe entre 50 et 65 candidates et candidats.

À chaque tour de vote, les candidates et les candidats ayant obtenu la majorité absolue des voix (la moitié des voix plus une) sont déclarés admissibles.

Une candidate ou un candidat qui obtient la majorité simple des voix dont celle de la présidente de jury, peut bénéficier d'une deuxième voix de cette dernière et obtenir ainsi la majorité absolue.

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

Les résultats du deuxième tour sont communiqués aux candidates et aux candidats à l'issue de l'ensemble des auditions du deuxième tour, par affichage au Conservatoire et sur le site internet de l'établissement.

Pour des raisons d'égalité de traitement, il ne peut être fait aucun retour aux candidates et aux candidats déclarés admissibles à l'issue du 2^e tour. En revanche, un membre du jury peut parler en son seul nom aux candidates et aux candidats non reçus, sans engager la responsabilité du jury ni dévoiler le secret des délibérations.

Art. 10. - Troisième tour du concours

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

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

Les candidates et les candidats doivent être accompagnés exclusivement de leurs partenaires.

La durée de l'épreuve est d'environ vingt minutes.

La sélection est assurée par un jury unique présidé par la directrice du Conservatoire. Le jury est identique à celui du 2^e tour sauf en ce qui concerne les professeuses et les professeurs du Conservatoire qui peuvent être membre du jury du 3^e tour sans avoir siégé au 2^e tour.

En cas de défection d'une ou d'un membre du jury entre le deuxième et le troisième tour, la directrice du Conservatoire peut décider de lui substituer une ou un nouveau membre choisi dans les conditions énoncées à l'article 8 du présent règlement.

Il est expressément demandé aux membres du jury de 3^e tour de veiller à accueillir les candidates et les candidats dans un climat de respect, d'attention, de disponibilité et de bienveillance.

Pour choisir les candidates et les candidats admis, le jury procède à plusieurs tours de votes, précédés d'échanges et de discussions. Comme au premier et au deuxième tour, les membres du jury sont invités à prendre librement la parole pour défendre les candidates et les candidats qui les ont convaincus mais en aucun cas pour en parler négativement ou comparativement à d'autres candidates ou d'autres candidats. Chaque membre du jury a l'assurance qu'il pourra s'exprimer et être écouté par les autres membres.

Il est procédé à autant de tours de votes que nécessaires pour atteindre le nombre de candidates et de candidats admis au Conservatoire.

À chaque tour de vote, les candidates et les candidats qui obtiennent la majorité absolue des voix sont déclarés admis.

Une candidate ou un candidat qui obtient la majorité simple des voix dont celle de la présidente de jury, peut bénéficier d'une deuxième voix de cette dernière et obtenir ainsi la majorité absolue.

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

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

Les résultats du troisième tour sont communiqués aux candidates et aux candidats à l'issue de l'ensemble des auditions du troisième tour, par affichage au Conservatoire et sur le site internet de l'établissement.

À l'issue du 3^e tour, les candidates et les candidats admis ou non, peuvent solliciter la présidente et les membres du jury et demander un retour sur leur passage. Chaque membre du jury peut parler en son seul nom, sans engager la responsabilité du jury ni dévoiler le secret des délibérations.

Art. 11. - Effectif des promotions

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

Sous-titre II : Admission en deuxième cycle

Formation supérieure professionnelle de metteuses et metteurs en scène

Art. 12. - Admission

À compter de la rentrée 2015/2016, le Conservatoire national supérieur d'art dramatique a créé un nouveau cursus intitulé « Jouer et mettre en scène » afin de proposer à un nombre restreint d'élèves comédiennes et comédiens de 1^{er} cycle de suivre une formation complémentaire consacrée aux questions de mise en scène. Cette formation de niveau 2^e cycle dure deux ans et a vocation à être, à terme, évaluée au grade de master. La 1^{re} année de la formation « Jouer et mettre en scène » se déroule simultanément à la 3^e année de formation des comédiennes et des comédiens puis se poursuit dans le cadre d'une 4^e année de formation.

Les candidatures sont examinées en fin de 2^e année de formation de comédiennes et comédiens par un jury présidé par la directrice de l'école, ou sa représentante ou son représentant, et composé du directeur des études, du responsable de la formation « Jouer et mettre en scène », du directeur technique et deux personnalités qualifiées extérieures au Conservatoire.

Les candidatures sont examinées à la lumière des éléments suivants :

- la réalisation d'un projet personnel au cours de la 2^e année ;
- une lettre de motivation ;
- les échanges des candidates et des candidats avec le responsable de la formation « Jouer et mettre en scène » ;
- les avis du conseil pédagogique de fin de 2^e année.

Le calendrier de sélection, le programme pédagogique et le calendrier de cette formation sont fixés chaque année par la directrice du Conservatoire.

Sous-titre III : Admission en troisième cycle

La recherche par l'art - SACRe

Art. 13. - SACRe (Sciences, Arts, Création, Recherche) est une formation doctorale innovante de l'université Paris Sciences & Lettres (PSL), fondation de coopération scientifique, destinée aussi bien aux artistes, aux créatrices et aux créateurs qu'aux scientifiques.

Créée en 2012, elle résulte de la coopération de six institutions : les cinq écoles nationales supérieures de création, sous la tutelle du ministère chargé de la culture, que sont le Conservatoire national supérieur d'art dramatique (CNSAD), le Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris (CNSMDP), l'École nationale supérieure des arts décoratifs (ENSAD), l'École nationale supérieure des beaux-arts (ENSBA), l'École nationale supérieure des métiers de l'image et du son (La Fémis) et l'École normale supérieure de Paris (ENS, rue d'Ulm), sous l'égide de l'université Paris Sciences & Lettres (PSL), dont tous ces établissements sont établissements composantes ou partenaires.

Ce cycle est ouvert sur concours aux candidates et candidats désireux de coopérer avec d'autres artistes et avec des scientifiques. Elles et ils doivent remplir les conditions d'inscription à l'université et être titulaires d'un diplôme sanctionnant cinq années d'études supérieures tel que :

- Diplôme national de master
- Diplôme conférant le grade de master ou diplôme équivalent, français ou étranger
- Diplôme de 2^e cycle supérieur français ou étranger.

Les candidates et les candidats ne peuvent se présenter plus de trois fois. Ils ne doivent pas être déjà inscrits en thèse. Il n'y a pas de limite d'âge

Les conditions d'admission à la formation doctorale sont fixées par les responsables pédagogiques des établissements concernés par le biais d'une convention avec PSL.

Art. 14. - Admissibilité

Les deux étapes d'admissibilité sont :

- 1°) une présélection, sur examen des dossiers de candidature par un jury interne au Conservatoire ;
- 2°) une audition et un entretien (45 mn) avec les candidates et les candidats présélectionnés.

Le jury est composé d'au moins cinq personnes et présidé par la directrice du Conservatoire ou sa représentante ou son représentant. Pour composer ce jury, il est fait appel à la directrice de la recherche, le directeur des études ou le responsable de la formation « Jouer et mettre en scène » et à au moins une professeure ou un professeur du Conservatoire. Des personnalités extérieures à l'établissement peuvent compléter le jury.

L'audition consiste en la présentation d'une maquette dont la durée se situe entre cinq et dix minutes. Cette maquette prend la forme qui convient à la candidate ou au candidat et doit donner au jury une idée concrète de sa personnalité et de sa recherche. Toute demande technique doit être signifiée au préalable, dans la semaine qui précède l'audition, à la responsable ou au responsable de la recherche. Il y sera répondu dans la mesure du possible.

L'entretien qui suit porte sur le trajet de la candidate ou du candidat, la nature précise de sa recherche, les contacts qu'elle ou il a déjà pu mettre en œuvre pour la mener à bien, les partenaires qu'elle ou il envisage au sein du Conservatoire avec les autres écoles d'art, l'École normale supérieure de Paris, et au-delà. L'attention du jury se porte également sur la pertinence de la présence de ce projet au sein de l'établissement, et son articulation avec la nature de l'école, tant sur le plan de son histoire que de son devenir. Le jury estimera également la faisabilité des intentions de la candidate ou du candidat au sein de l'organisation globale de l'établissement.

Les candidates et les candidats doivent envoyer par lettre recommandée au Conservatoire ou déposer leur dossier complet dans les délais prescrits comprenant :

- une fiche d'inscription téléchargeable sur le site internet du Conservatoire ;
- la copie du diplôme requis (master 2 ou équivalent) ;
- une photocopie de la carte d'identité ou du passeport ;
- pour les candidates et les candidats qui ne sont pas ressortissants d'états francophones, un certificat émanant d'un organisme agréé par le gouvernement français, attestant d'un niveau en langue française au moins égal à C1 dans l'échelle des niveaux communs de référence du Conseil de l'Europe ;
- deux photos d'identité (le nom de la candidate ou du candidat doit être noté au dos) ;
- une grande enveloppe avec nom et adresse de la candidate ou du candidat, d'une taille suffisante pour permettre le renvoi du dossier ;
- une lettre de motivation expliquant l'intérêt de la candidate ou du candidat à accéder à cette formation (2 500 signes environ) ;

- un curriculum vitae précisant notamment les institutions où la candidate ou le candidat s'est formé, les professeures et professeurs avec lesquels elle ou il a travaillé, les prix ou autres récompenses obtenus, ou mentions aux examens et concours académiques, etc. ;
- un dossier artistique sous la forme d'un dossier papier, retraçant l'évolution et les développements récents des travaux de la candidate ou du candidat. Pour les œuvres numériques susceptibles d'accompagner le dossier, seuls sont autorisés les supports DVD. Seule une sélection d'extraits d'une durée maximum de 10 minutes sera visionnée par le jury ;
- un projet de thèse (10 pages dactylographiées, maximum 20 pages avec les documents visuels) présentant le projet de la candidate ou du candidat et son opportunité à s'inscrire dans la formation doctorale SACRe ;
- deux lettres de recommandation au moins rédigées par des chercheuses ou des chercheurs ou personnalités reconnues du monde des arts et du spectacle vivant ;
- si possible, une lettre mentionnant l'acceptation d'une directrice ou d'un directeur de thèse ou d'une co-encadrante ou co-encadrant, enseignante ou enseignant artiste ou théoricienne ou théoricien.

Les documents pourront être en français ou en anglais.

Art. 15. - Admission définitive

Un jury composé de représentantes et représentants de l'université PSL, de représentantes et représentants des institutions membres de SACRe, présidé par une représentante ou un représentant de l'École doctorale 540 de l'École normale supérieure de Paris, prononce l'admission définitive des candidates et des candidats après consultation des dossiers et des rapports établis par chaque institution sur les candidates et les candidats qu'elle a sélectionnés lors de l'admissibilité.

Les résultats définitifs sont annoncés à la suite de la réunion de ce jury plénier.

Après l'admission définitive, la double inscription au Conservatoire d'une part, à l'École normale supérieure de Paris d'autre part, est nécessaire pour suivre la formation. Les doctorantes et les doctorants sont exonérés des droits de scolarité du Conservatoire.

Sous-titre IV : Accueil des étudiantes et étudiants étrangers pour un à deux semestres d'études

Art. 16. - Conditions d'admission des élèves étrangères et étrangers

Des élèves étrangères et étrangers, à la condition nécessaire qu'elle et ils soient déjà francophones et

qu'elles et ils soient âgés de 20 à 27 ans, peuvent être autorisés par la directrice à suivre les enseignements du Conservatoire pour des périodes limitées allant de un à deux semestres.

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

Les élèves étrangères et étrangers sont sélectionnés dans le cadre de conventions de partenariat signées avec des établissements d'enseignement supérieur d'art dramatique étrangers qui prévoient des échanges d'élèves. Des avenants à chaque convention précisent les modalités d'accueil des élèves étrangères et étrangers.

S'ils procèdent d'une démarche individuelle, les élèves étrangères et étrangers peuvent également être sélectionnés sur dossier par une commission composée de trois membres au moins dont la directrice du Conservatoire, ou sa représentante ou son représentant, le directeur des études et une professeure ou un professeur d'interprétation.

Le dossier de candidature doit notamment comporter les pièces suivantes :

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

Aucun des renseignements contenus dans le dossier des candidates et des candidats ne sera communiqué à une personne étrangère au Conservatoire.

Sauf dérogation expresse de la directrice, les élèves étrangères et étrangers sont tenus d'acquitter les droits de scolarité.

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

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

Sous-titre V : Formation des artistes intervenant en milieu scolaire (AIMS)

Préambule

Les cinq écoles nationales supérieures d'art de Paris que sont le Conservatoire national supérieur d'art dramatique (CNSAD), le Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris (CNSMDP), l'École nationale supérieure des arts décoratifs (ENSAD), l'École nationale supérieure des beaux-arts (ENSBA) et La Fémis se sont associées afin de créer à la rentrée 2016 une formation post-DNSPC d'artiste intervenant en milieu scolaire (AIMS), dans le cadre d'une résidence d'artiste dans une école élémentaire ou un collège partenaire.

Ce programme a pour objectif de former de jeunes artistes diplômés du DNSPC à l'intervention en milieu scolaire tout en leur permettant de développer leur pratique artistique.

Art. 17. - Sélection

Pour se présenter à la sélection, les candidates et les candidats doivent être en 3^e année de la formation de comédienne et de comédien du CNSAD ou avoir obtenu le DNSPC du CNSAD dans les trois années précédant la sélection.

Les candidates et les candidats sont sélectionnés par un jury composé d'au moins cinq membres et présidé par la directrice du CNSAD ou sa représentante ou son représentant. Pour composer ce jury, il est fait appel à des professeures et des professeurs du CNSAD et à des représentantes ou représentants des différents partenaires de la formation (coordinatrice ou coordinateur du programme, représentante ou représentant des écoles nationales supérieures d'art, services culturels de la ville, rectorat, principale ou

principal du collège ou directrice ou directeur de l'école partenaire, mécènes de la formation).

Les candidates et les candidats doivent adresser au jury un dossier de présélection dans les délais impartis qui comprend un curriculum vitae mentionnant les expériences en milieu scolaire, périscolaire ou socioéducatif, une note d'intention sur le projet artistique proposé et une lettre de motivation.

Les candidates et les candidats présélectionnés sur dossier par le jury sont convoqués pour un entretien avec celui-ci d'une durée maximale de 30 minutes. Lors de l'entretien, l'attention du jury se porte sur :

- La qualité et la maturité artistique du projet proposé ;
- La capacité de la candidate ou du candidat à contextualiser son projet artistique et à argumenter le lien entre une pratique artistique et l'intervention en milieu scolaire ;
- L'adaptabilité et l'autonomie de la candidate ou du candidat.

À l'issue de cette sélection, deux artistes au maximum sont retenus, le cas échéant, sous réserve de l'obtention du DNSPC.

Art. 18. - Statut de l'artiste en formation

L'artiste en formation est élève du CNSAD et doit être inscrit dans l'établissement selon les modalités prévues au titre II du présent règlement des études. À ce titre, elle ou il est soumis aux règles et aux obligations stipulées dans le présent règlement des études.

Titre II : Inscription dans l'établissement et représentation des élèves

Art. 19. - Droits de scolarité

Les élèves doivent avoir acquitté les droits de scolarité avant le 15 décembre de l'année en cours, sous peine de radiation des effectifs.

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

Les droits de scolarité ne sont en aucun cas remboursables.

Art. 20. - Sécurité sociale

À compter de la rentrée 2018, les nouvelles étudiantes et les nouveaux étudiants inscrits relèvent de la Caisse primaire d'assurance maladie de leur lieu d'habitation. Elles et ils doivent s'acquitter de la contribution de la vie étudiante et de campus sur la plateforme dédiée cvec.etudiant.gouv.fr.

Une attestation de paiement leur est délivrée qui doit être obligatoirement présentée lors de l'inscription administrative au Conservatoire.

Art. 21. - Mutuelle

Le Conservatoire recommande fortement aux élèves de souscrire individuellement une assurance santé complémentaire auprès de la mutuelle de leur choix. Le cas échéant, elles et ils peuvent être pris en charge par celle de leurs parents.

Art. 22. - Médecine scolaire

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

Art. 23. - Contrat de cession de droits

Dès leur inscription, les élèves de 1^{er}, 2^e, 3^e cycles et en formation AIMS sont tenus de signer un contrat de cession de droits. Ce contrat a pour objet de fixer les conditions dans lesquelles les élèves cèdent à l'établissement les droits afférents aux prestations exécutées dans le cadre de l'enseignement reçu au cours des années de formation.

Art. 24. - Représentation des élèves

Au début de chaque année scolaire, l'établissement procède à l'élection de déléguées ou des délégués des élèves, à raison de deux déléguées ou délégués par promotion. Ces déléguées et délégués siègent au conseil pédagogique mentionné à l'article 29 et à la commission d'attribution des aides financières et des aides aux études à l'étranger mentionnée à l'article 56.

L'établissement procède par ailleurs, conformément aux dispositions des articles 8 et 15 du décret du 20 mai 2011 portant statut du Conservatoire national supérieur d'art dramatique, aux élections des représentantes et des représentants des élèves de 1^{er}, 2^e, 3^e cycles et en formation AIMS au conseil d'administration et au conseil des études.

D'autre part, les élèves inscrits en 3^e cycle désignent entre elles et eux, pour une durée d'une année, leur représentante ou leur représentant au Sénat académique de l'université PSL.

Titre III : Enseignements

Les activités du Conservatoire sont organisées en 2 cycles d'enseignement (1^{er} cycle de formation des comédiennes et des comédiens, 2^e cycle de formation à la mise en scène) et d'un 3^e cycle de recherche et de création. S'ajoute une formation d'un an d'artiste intervenant en milieu scolaire (AIMS) proposée à l'issue du 1^{er} cycle.

Sous-titre I : Enseignements du premier cycle**Formation supérieure professionnelle de comédienne et de comédien****Section I : Organisation des études****Art. 25. - Durée et organisation des études**

Les trois années d'études aboutissent à la délivrance du diplôme national supérieur professionnel de comédien (DNSPC) et de la licence du cycle pluridisciplinaire d'études supérieures (CPES) de PSL, filière Humanité, spécialisation Histoire et théorie des arts.

La directrice du Conservatoire, assistée du directeur des études conçoit, organise et met en œuvre le programme des enseignements, et détermine les jours et heures des cours de chaque professeure et chaque professeur.

Le cursus se caractérise par :

- une exigence technique et artistique de haut niveau ;
- un mouvement progressif vers l'autonomie et la liberté ;
- un encouragement à une créativité aux prises avec les réalités du monde et son évolution.

Il est conçu de manière à donner aux élèves les moyens de développer leurs connaissances pratiques, techniques et théoriques, et d'affirmer leur personnalité artistique. Il comprend des cours hebdomadaires et divers travaux (stages, master class ou ateliers) dont certains font l'objet de présentations publiques.

Ces travaux sont dirigés soit par une professeure ou un professeur du Conservatoire soit par une ou un artiste ou une personnalité extérieure, invités à titre individuel ou sous la responsabilité d'une école, d'une compagnie ou d'une institution avec laquelle le Conservatoire entretient des liens de collaboration.

La directrice du Conservatoire décide, en concertation avec les professeures et professeurs concernés et les élèves, de la répartition des élèves dans les différents cours et travaux.

Les enseignements sont répartis en quatre grands domaines conformément à l'arrêté relatif au DNSPC :

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

Les enseignements se déroulent dans les locaux de l'établissement ou hors les murs, selon leur nature et la décision de la directrice.

La 1^{re} année est consacrée à l'acquisition et au renforcement des fondamentaux du métier de l'acteur, essentiellement dans le cadre de cours hebdomadaires. Les disciplines enseignées sont des composantes du métier de l'acteur : lecture, interprétation des textes, jeu devant la caméra, pratique de diverses méthodes d'échauffement, danse, voix parlée / voix chantée, masque, clown, escrime, enseignements théoriques. Il n'y a pas de présentations publiques des Journées de juin en 1^{re} année.

La 2^e année se poursuit dans l'esprit de la précédente et permet d'approfondir les fondamentaux. Le volume des cours d'interprétation augmente et l'année se conclut par les présentations publiques des Journées de juin.

Se combinent aux cours hebdomadaires des master class consacrées à un objet ou une recherche précise qui laissent la place à la rencontre intensive d'autres univers artistiques, notamment venus de l'étranger.

La 3^e année est essentiellement tournée vers la création, dans le cadre d'ateliers dirigés par des artistes invités ou des professeurs ou professeuses de l'école et réalisés dans les conditions d'une production professionnelle. Certains de ces ateliers se déroulent « hors les murs », notamment hors de Paris, en partenariat avec un théâtre de région. Cette immersion dans la vie d'une structure de création et de diffusion permet une mise en relation avec toutes les composantes du théâtre (administratives, techniques, relation au public).

L'année est ponctuée de stages courts qui permettent aux élèves de se familiariser avec différentes activités liées à leur futur métier : doublage, enregistrement radio, droit du spectacle...

La 3^e année se conclut par deux ateliers dirigés par des élèves, illustration de l'invention de leur propre théâtre, de leur chemin vers la sortie de l'école et vers la vie professionnelle.

Art. 26. - Caractère obligatoire des enseignements

Les enseignements sont obligatoires.

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

Art. 27. - Année d'étude dans un établissement d'enseignement supérieur d'art dramatique étranger ou une école d'art, française ou étrangère

La directrice du Conservatoire peut, à titre exceptionnel et après avis du conseil pédagogique mentionné à l'article 29, autoriser certaines élèves et certains élèves à suivre une année d'enseignement dans un établissement d'enseignement supérieur d'art

dramatique étranger ou une école d'art, française ou étrangère, dans le cadre de la signature d'une convention de partenariat. Cette année peut constituer l'équivalent d'une année accomplie au Conservatoire, sous réserve de la validation par les deux établissements du travail de l'étudiante ou de l'étudiant.

Section II : Évaluation-Diplôme

Art. 28. - Le système européen European credit transfer system (ECTS)

La communauté européenne a mis en place un dispositif commun de reconnaissance de l'ensemble des études et des diplômes, les ECTS.

Les ECTS garantissent la reconnaissance des études entre établissements français ou étrangers par un système permettant de mesurer et de comparer le parcours et les résultats d'une étudiante ou d'un étudiant et de les transférer d'un établissement à l'autre.

Les crédits représentent, sous la forme d'une valeur chiffrée affectée à chaque cours, le volume de travail, encadré ou personnel, que l'étudiante ou l'étudiant doit fournir pour chacun d'eux. Ils expriment la quantité de travail que chaque cours représente par rapport au volume global de travail nécessaire pour réussir un semestre complet dans un établissement.

Conformément à ces dispositions et à l'arrêté relatif au diplôme national supérieur professionnel de comédien (DNSPC), à l'issue de leurs trois années d'études, les élèves diplômés du Conservatoire acquièrent 180 crédits ECTS, soit 30 crédits ECTS pour chacun des six semestres.

Chaque semestre est constitué de plusieurs unités d'enseignement (UE), elles-mêmes composées de plusieurs éléments constitutifs (EC) que sont les différentes disciplines enseignées.

Les disciplines du Conservatoire ou EC sont réparties en 4 unités d'enseignement ou UE :

UE 1 : Interprétation

UE 2 : Apprentissages techniques

UE 3 : Culture générale et théâtrale

UE 4 : Préparation au métier de comédienne et de comédien

Les élèves doivent obtenir un certain nombre de crédits semestriels dans chaque UE. La ventilation des ECTS dans les UE et les EC fait l'objet d'une décision annuelle de la directrice du Conservatoire.

Le total des crédits affectés aux EC de chaque semestre peut-être légèrement supérieur aux 30 crédits

nécessaires pour sa validation afin de permettre des compensations entre les EC.

À la fin de chaque semestre, le conseil pédagogique mentionné à l'article 29, détermine le nombre de crédits ECTS obtenus par chaque élève dans chaque EC et chaque UE. En validant tous les enseignements d'un semestre, il est possible d'obtenir 30 à 36 ECTS.

30 ECTS au minimum sont nécessaires pour la validation d'un semestre et 60 ECTS au minimum sont nécessaires pour la validation d'une année scolaire. Les ECTS éventuellement acquis en plus des 30 nécessaires à la validation d'un semestre, ne sont pas capitalisables pour les semestres suivants. Ils permettent en revanche de rattraper les ECTS manquants lors des semestres précédents.

La directrice du Conservatoire peut demander à l'élève d'acquérir les crédits manquants pour la validation d'une année scolaire, l'année suivante, voire les années suivantes, un déficit de crédits n'entraînant pas le refus du passage dans l'année supérieure.

Toutefois, en deçà de 50 crédits ECTS obtenus pour une année scolaire, le passage dans l'année supérieure sera refusé et l'élève ne sera pas autorisé à poursuivre ses études au Conservatoire.

Art. 29. - Instances d'évaluation

L'évaluation des élèves conduisant à la délivrance du diplôme national supérieur professionnel de comédien (DNSPC) est assurée collégalement par les enseignantes et les enseignants concernés, réunis en conseil pédagogique, sous la forme d'un contrôle continu.

La directrice du Conservatoire, assistée du directeur des études, organise et coordonne l'évaluation des élèves.

Conseil pédagogique

Le conseil pédagogique est composé, pour chacune des trois années d'études, des professeures et professeurs de l'école en charge des enseignements de l'année correspondante et des intervenantes et intervenants pédagogiques ponctuels de l'année.

Le programme pédagogique des trois années d'enseignement est découpé en six semestres. Le conseil pédagogique se réunit à la fin de chaque semestre et examine individuellement le parcours de chaque élève. Chaque professeure ou professeur s'exprime pour son enseignement.

L'évaluation vise à apprécier, pour chaque élève, l'investissement personnel et l'acquisition des contenus des enseignements et des aptitudes qu'ils

requièrent aux différents stades de sa progression. Elle a également pour objectif d'apprécier le travail du semestre sur le plan collectif et individuel et le parcours artistique et humain de chaque élève. Les manquements à la discipline et au règlement des études sont également évoqués lors de ces réunions.

Pour chaque discipline, l'évaluation s'articule autour de six axes :

- l'engagement ;
- la progression ;
- la créativité, l'imagination ;
- la prise de risque artistique, l'audace ;
- l'assiduité ;
- le savoir-être.

Cette dernière notion relève du respect des règles établies, du respect des règles d'assiduité, du respect des autres, du respect de la politesse et particulièrement de la ponctualité, du respect des locaux et du matériel.

À partir de l'ensemble de ces éléments constitutifs de l'évaluation, chaque professeure ou professeur décide d'accorder ou non le nombre d'ECTS correspondant à sa discipline.

Le conseil pédagogique peut décider d'accorder à une ou un élève les crédits ECTS manquants pour la validation de l'année universitaire.

Une synthèse écrite de chaque évaluation est réalisée par la direction des études de l'établissement. Ce document est transmis à l'élève.

Sauf avis contraire du conseil pédagogique, une ou un élève du Conservatoire n'est pas autorisé à redoubler.

Par ailleurs, le conseil pédagogique donne son avis sur toutes les questions relatives à l'évaluation des élèves et à la discipline dans l'établissement. Les avis du conseil pédagogique sont transmis au conseil des études mentionné à l'article 15 du décret du 20 mai 2011 portant statut du Conservatoire national supérieur d'art dramatique, pour les questions rentrant dans le champ de compétence de ce dernier.

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

Bilan de fin de stage, master class et ateliers

À la fin de chacun de ces exercices, qu'ils aient donné lieu ou non à des présentations publiques, un bilan est organisé en présence de la directrice du Conservatoire, du directeur des études, de l'intervenante

ou l'intervenant et des élèves. Ces bilans peuvent, sur décision de la directrice ou de l'intervenante ou de l'intervenant, revêtir un caractère plus individuel et prendre la forme d'un entretien. À la suite de ces bilans, un rapport individuel écrit est établi par l'intervenante ou l'intervenant à l'intention de la direction des études.

Des représentantes et représentants des milieux professionnels, désignés par la directrice, sont invités à participer à l'évaluation des présentations publiques de travaux, selon des modalités définies par la directrice.

Entretien individuel de fin d'année

À la fin de chaque année scolaire, la directrice reçoit individuellement chaque élève. Cet entretien permet d'apprécier de manière globale et réciproque le parcours de chaque élève dans l'école et de mesurer ses acquis. Il permet de faire une synthèse des points forts et des points faibles et de dégager les perspectives et les objectifs de l'année suivante.

Art. 30. - Assiduité

Les cours sont obligatoires, sauf avis contraire de la direction des études. On entend par cours, l'ensemble des activités pédagogiques proposées par le Conservatoire : cours hebdomadaires, stages, master class, ateliers, etc.

Les élèves du Conservatoire doivent se fixer pour objectif de profiter pleinement des enseignements qui leur sont proposés. Elles et ils doivent pour ce faire participer activement au projet pédagogique de l'école et être présents à l'ensemble des cours proposés.

Tout cours ou toute activité obligatoire fait l'objet d'un contrôle de présence.

L'observation des règles d'assiduité entre dans l'évaluation de chaque discipline, selon les modalités prévues à l'article 29. Une absence non justifiée à plus d'un quart du nombre de séances d'un cours donné entraîne la non validation des crédits ECTS correspondants.

Les élèves doivent se trouver dans la salle prévue pour un enseignement dix minutes au moins avant l'heure indiquée dans l'emploi du temps, afin de se mettre en tenue et permettre que le cours commence à l'heure. En cas de retard, l'élève n'est accepté en cours que si elle ou il a prévenu sa professeure ou son professeur, dans la limite de trois retards dans l'année. Au-delà de trois retards dans l'année, l'élève n'est plus accepté en cours et est alors considéré « absente ou absent injustifié ».

Art. 31. - Autorisation d'absence

Des autorisations d'absence, pour motif professionnel notamment, peuvent être accordées par la direction des études.

Elles doivent faire l'objet d'une demande écrite auprès du directeur des études qui prendra l'avis de la directrice du Conservatoire et des professeures ou professeurs concernés. La directrice et le directeur des études, tenant compte d'un ensemble de critères (comportement, engagement dans le travail, situation économique de l'élève, nature du projet, préjudice porté au travail en cours au sein de l'école), pourront, le cas échéant, accorder un congé. Ces congés sont de nature exceptionnelle et ne sont que très rarement accordés en première année sauf pour les engagements antérieurs à l'entrée d'une ou d'un élève au Conservatoire signalés dès la rentrée.

Un engagement professionnel extérieur pourra, en 3^e année, remplacer un, et un seul, atelier et permettre d'acquérir les crédits ECTS correspondants.

Tout engagement extérieur conclu sans l'accord préalable de la directrice du Conservatoire et du directeur des études équivaut à une démission immédiate de l'élève.

La participation à des activités relevant d'un mandat de l'élève dans l'une des instances de l'école, relève d'une absence autorisée.

Dès lors qu'une absence est connue et autorisée, l'élève doit en informer les professeures et professeurs concernés.

Art. 32. - Absences inopinées (pour raison médicale, accidents, événement familial grave)

Lorsqu'une ou un élève est absent de manière inopinée, elle ou il doit prévenir immédiatement, et au plus tard dans les 24 heures, la professeure ou le professeur concerné, la direction des études et l'une ou l'un de ses délégués de promotion par tout moyen possible (e-mail, téléphone, etc.).

Elle ou il doit en outre fournir à la direction des études, dès son retour, les justificatifs correspondants (certificat médical...). Si aucun justificatif n'est fourni, l'absence est considérée comme injustifiée et peut entraîner des sanctions dans les conditions prévues à l'article 47.

Art. 33. - Délivrance du diplôme national supérieur professionnel de comédien (DNSPC)

Au terme du cursus, le conseil pédagogique établit la liste des étudiantes et des étudiants proposés pour l'obtention du diplôme, accompagnée d'une appréciation globale, après validation de l'ensemble des résultats obtenus dans les différentes unités d'enseignement. Seuls les élèves qui auront acquis les 180 crédits ECTS nécessaires à la validation du diplôme pourront figurer sur cette liste.

Sur la base de cette liste, la directrice de l'établissement délivre le diplôme national supérieur professionnel de comédien (DNSPC).

Art. 34. - Licence du cycle pluridisciplinaire d'études supérieures (CPES) de PSL, filière Humanité, spécialisation Histoire et théorie des arts

Les élèves auxquels a été délivré le diplôme national supérieur professionnel de comédien (DNSPC) peuvent obtenir la licence du CPES, conformément à la convention en vigueur entre le Conservatoire et PSL.

Art. 35. - Évaluation des élèves étrangères et étrangers accueillis pour un à deux semestres d'études

Les élèves étrangères et étrangers peuvent acquérir des ECTS pendant la durée de leurs études au Conservatoire, à raison de 30 ECTS pour un semestre d'études et 60 ECTS pour deux semestres. Le cas échéant, la convention de partenariat signée avec l'établissement d'origine de l'élève précise la répartition des ECTS dans les différents domaines d'enseignements.

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

Art. 36. - Validation des acquis de l'expérience

Le diplôme national supérieur professionnel de comédien (DNSPC) peut être délivré, en application décret n° 2004-607 du 21 juin 2004 étendant au ministère chargé de la culture les dispositions du décret n° 2002-615 du 26 avril 2002, en tout ou partie, par la validation des acquis de l'expérience aux candidates et aux candidats qui justifient de compétences acquises dans l'exercice d'activités salariées, non salariées ou bénévoles, de façon continue ou non, en rapport direct avec le métier de comédienne ou de comédien défini par le référentiel du métier.

La durée totale d'activité cumulée exigée est d'au moins trois années pouvant être justifiées par un minimum de mille cinq cent vingt et une heures ou cent vingt-neuf cachets sur cette durée.

La demande de validation est adressée par la candidate ou le candidat à la directrice du Conservatoire qui fixe chaque année le calendrier d'ouverture des inscriptions. Un jury est désigné par la directrice du Conservatoire, après consultation du conseil des études. Le jury est composé de la directrice du Conservatoire (ou de sa représentante ou représentant), présidente, de deux professeures ou professeurs du Conservatoire et de deux personnalités qualifiées.

La directrice de l'établissement décide de la recevabilité des demandes de validation des acquis de l'expérience et notifie sa décision aux candidates et aux candidats.

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

Les montant des droits d'inscription à la validation des acquis de l'expérience est fixé chaque année scolaire par arrêté conjoint du ministère chargé de la culture et du ministère chargé du budget. Un tarif réduit peut être appliqué, sur décision de la directrice du Conservatoire, s'il est avéré que la candidate ou le candidat ne bénéficie pas d'un financement par un tiers (organisme, entreprise, collectivité territoriale).

Sous-titre II : Enseignements du deuxième cycle

Formation supérieure professionnelle de metteuse et de metteur en scène

Art. 37. - Programme de la formation à la mise en scène

Sur la base de leur cursus d'élèves comédiennes et comédiens, les élèves metteuses et metteurs en scène suivent une formation complémentaire orientée vers le métier de metteuse ou metteur en scène. Ces enseignements prennent des formes variées et s'ajoutent à ceux relevant de la formation de comédienne et de comédien.

La 1^{re} année est consacrée à des modules de formation et des stages autour des questions de techniques (lumière, son, scénographie, vidéo), de sécurité, de production, d'écriture et d'anglais notamment.

La 2^e année est consacrée à des stages en immersion dans des structures de création ou dans des écoles en France et à l'étranger. Elle est également consacrée à la réalisation d'une forme théâtrale présentée en public et à la rédaction d'un mémoire portant sur une problématique choisie par l'élève en lien avec son parcours de formation. Ces deux derniers éléments font l'objet d'un accompagnement individualisé par le responsable de la formation « Jouer et mettre en scène » ou par une personnalité désignée par la directrice du Conservatoire.

Art. 38. - Évaluation-Diplôme

La directrice du Conservatoire, assistée du directeur des études et du responsable de la formation « Jouer et mettre en scène », organise et coordonne l'évaluation des élèves inscrits dans cette formation.

En fin de cursus, le mémoire fait l'objet d'une soutenance devant un jury présidé par la directrice du Conservatoire et composé du directeur des études, du responsable de la formation « Jouer et mettre en scène », et d'au moins deux personnalités qualifiées désignées par la directrice du Conservatoire et qui doivent avoir assisté aux présentations publiques des élèves concernés. À l'issue de cette soutenance, le jury se prononce sur la délivrance du diplôme d'établissement intitulé « Jouer et mettre en scène ». Ce diplôme a vocation à être évalué au grade de master.

Sous-titre III : Doctorat-Troisième cycle

La recherche par l'art-SACRe

Art. 39. - Projet doctoral SACRe

La formation doctorale SACRe est conçue comme une plateforme d'échanges, de synergies et de croisements intellectuels entre les sciences exactes, les sciences humaines et littéraires et les pratiques de création. Son objectif est de permettre l'émergence et le développement de projets créatifs et réflexifs originaux dans leurs méthodes et leurs résultats.

La formation doctorale SACRe se déroule sur trois ans. Elle comprend l'accompagnement des projets de recherche menés par les artistes-chercheuses et les artistes-chercheurs au sein des écoles d'art et se concrétise par la présentation régulière de maquettes par les doctorantes et les doctorants. Elle comprend également une formation mutualisée SACRe. Il s'agit notamment d'un séminaire réunissant toutes les doctorantes et tous les doctorants et qui a pour objectif d'explorer les relations création/recherche et les relations arts/sciences.

Art. 40. - Évaluation et diplôme

Les modalités d'évaluation de la formation doctorale SACRe sont fixées par les responsables pédagogiques des établissements concernés par le biais d'une convention avec PSL.

Au terme d'une soutenance publique devant un jury composé de spécialistes universitaires et d'artistes, le diplôme national de doctoresse ou de docteur sera délivré par PSL, avec mention de la préparation au Conservatoire sur le parchemin.

Sous-titre IV : Formation des artistes intervenant en milieu scolaire (AIMS)

Art. 41. - Durée et déroulement du programme et évaluation des élèves

La formation se déroule sur la période d'une année scolaire.

Les artistes sélectionnés suivent une formation initiale de 20 heures en début d'année scolaire complétée de rencontres et de séminaires spécialisés en cours d'année. La formation initiale, les séminaires et les rencontres sont destinés à donner aux artistes les informations et les outils nécessaires à la conception et la mise en œuvre d'un projet d'intervention en milieu scolaire. Certains de ces enseignements peuvent être communs à l'ensemble des élèves du programme AIMS.

Par ailleurs, une artiste-enseignante ou un artiste-enseignant désigné par le CNSAD, est chargé du tutorat de l'artiste en formation pendant toute la durée de la résidence. À ce titre, elle ou il l'accompagne dans la conception et la réalisation de son projet.

L'artiste en formation doit animer un projet artistique et culturel avec une classe du collège ou de l'école qui l'accueille en résidence. L'établissement d'accueil désigne une référente ou un référent parmi ses professeurs et professeurs, lequel accompagne l'artiste en formation dans la conduite de son projet au sein d'une classe.

L'artiste en formation dispose dans l'établissement d'accueil d'un espace de travail lui permettant de développer parallèlement ses propres projets artistiques tout en favorisant les échanges et les liens avec les enseignantes, les enseignants et les élèves de cet établissement.

Pendant la période scolaire, l'artiste en formation doit consacrer deux heures d'intervention hebdomadaires auprès des élèves d'une classe autour d'un projet artistique. Une présence de 10 à 20 heures hebdomadaires au sein de l'espace mis à sa disposition lui est par ailleurs demandée.

L'artiste en formation s'engage à une présence régulière dans le collège ou l'école où elle ou il réside et s'engage à consacrer le temps nécessaire à la préparation de la présentation publique finale à laquelle la résidence artistique doit aboutir en fin d'année.

Il lui sera également demandé de rédiger un mémoire sur la pratique artistique en milieu scolaire et la notion de transmission. Ce mémoire reposera principalement sur l'analyse de la spécificité du rôle de l'artiste dans une démarche d'éducation et de transmission, au regard de l'expérience menée pendant l'année. Ce mémoire sera soutenu devant un jury, à l'issue de la formation. Ce jury sera composé selon les mêmes modalités que le jury de sélection mentionné à l'article 17 et comprendra en outre l'artiste enseignante ou l'artiste-enseignant tuteur de l'artiste en formation concerné.

Le jury appréciera la réalisation du projet artistique et culturel, l'engagement de l'artiste en formation auprès de la communauté éducative, la qualité de la présentation finale du travail mené dans le cadre de la résidence et le développement de la pratique artistique personnelle de l'artiste en formation.

Art. 42. - Diplôme

À l'issue de la soutenance, le jury décidera ou non de l'attribution du diplôme d'artiste intervenant en milieu scolaire délivré par le CNSAD.

Sous-titre V : Formation continue

Art. 43. - Le Conservatoire peut proposer des stages de formation continue à des publics variés. Les dates de ces stages et leur programme, ainsi que les modalités de sélection des candidates et des candidats sont fixés par la directrice du Conservatoire.

La commission chargée de la sélection des candidates et des candidats est composée de cinq personnes au moins dont la directrice du Conservatoire ou sa représentante ou son représentant, une professeure ou un professeur de l'école et deux personnalités du théâtre et des arts du spectacle choisies sur la liste mentionnée à l'article 8.

Art. 44. - Les stagiaires sont placés, pendant la durée de la formation, sous l'autorité de la directrice du Conservatoire et de ses représentantes et représentants.

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

La non observation de ces indications entraîne l'exclusion immédiate et provisoire prononcée par la directrice du Conservatoire.

Les stagiaires en formation continue ne bénéficient pas des dispositions relatives au titre V du présent règlement.

Art. 45. - Les stagiaires qui n'assistent pas à un stage sans excuse légitime sont obligatoirement radiés des effectifs.

Titre IV : Discipline

Préambule

Le projet pédagogique du Conservatoire vise à former des comédiennes et des comédiens qui puissent exercer leur métier au plus haut niveau. Cela exige de la part des élèves de l'école d'adhérer en confiance au programme pédagogique qui leur est proposé mais aussi d'avoir un comportement exemplaire et

responsable qui doit s'inscrire dans le cadre de rapports positifs entre personnes au sein d'une collectivité et se traduire par le respect des règles établies, le respect des autres et le respect de soi-même. Cela se traduit principalement par l'observation des règles de politesse, la préservation du matériel et des locaux. Parmi les règles de politesse, il y a lieu d'accorder une attention toute particulière à la ponctualité.

Art. 46. - Règles de discipline dans l'établissement

Les élèves sont placés sous l'autorité de la directrice du Conservatoire et de ses représentantes ou représentants pendant la durée de leurs études au Conservatoire.

Elles et ils s'engagent à respecter les règles de fonctionnement de l'établissement qui leur sont indiquées par le personnel administratif, technique et enseignant. Pour leur information, le présent document leur est remis dès leur première inscription au Conservatoire.

Le respect du présent règlement des études est l'une des conditions du bon déroulement de la scolarité qui repose en particulier sur le respect de l'emploi du temps et des règles d'assiduité.

La prise de conscience de ces exigences doit se faire dès l'entrée à l'école et se poursuivre tout au long des trois années d'études.

Certains travaux se déroulent en dehors du Conservatoire. Les élèves doivent avoir conscience que tout manquement individuel lors de ces travaux porte préjudice à l'ensemble de l'école.

En conclusion, pour mener à bien sa scolarité et répondre au plus tôt aux exigences que l'on attend d'une future comédienne ou d'un futur comédien, chaque élève doit avoir à l'esprit les trois maîtres mots que sont le respect, l'engagement et la responsabilité.

Art. 47. - Sanctions disciplinaires

Tout élève ayant contrevenu à ces règles, notamment en ce qui concerne le déroulement des études, la correction et la courtoisie envers le personnel administratif, enseignant ou technique, les autres élèves, le public ou de toute autre personne, le respect du matériel et des locaux, pourra faire l'objet selon la gravité de la faute :

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

Le rappel à l'ordre donne lieu à un rendez-vous avec la directrice et/ou le directeur des études.

Les avertissements sont prononcés par la directrice du Conservatoire ou le directeur des études.

L'exclusion temporaire ou définitive est prononcée par la directrice du Conservatoire après avis de la commission de discipline mentionnée aux articles 49 et 50.

Ces sanctions ne préjugent pas de procédures civiles ou pénales qui pourraient, selon les circonstances, être engagées par ailleurs.

Art. 48. - Observation des règles de discipline

Toute injure, menace ou voie de fait à l'égard du personnel administratif, enseignant ou technique, des autres élèves, du public ou de toute autre personne peut, dans l'attente de la tenue d'une commission de discipline mentionnée aux articles 49 et 50, entraîner une exclusion provisoire immédiate prononcée par la directrice du Conservatoire. Il en est de même pour la détérioration volontaire de locaux ou de matériel, le détournement ou le vol de matériel ou de documents.

Les professeures et professeurs ou les artistes invités en charge de stages, master class ou ateliers, dès que le comportement de l'élève le réclame (retards répétés, absences injustifiées, non-respect de l'autre...), en font part au directeur des études.

Ce signalement entraîne l'envoi d'un avertissement écrit à l'élève concerné.

Un avertissement est également adressé à une ou un élève qui cumule 3 absences injustifiées.

Au troisième avertissement reçu, l'élève est convoqué par le directeur des études et la directrice du Conservatoire pour un entretien. Au premier avertissement qui suit cet entretien, la commission de discipline est saisie selon les termes décrits à l'article 49.

Art. 49. - Saisine de la commission de discipline

La commission de discipline est saisie par la directrice du Conservatoire qui en fixe la date.

La directrice convoque par courrier simple l'ensemble des membres de la commission en précisant les nom et qualité de l'élève convoqué ainsi que la nature des faits reprochés.

La directrice adresse un courrier de convocation recommandé avec demande d'avis de réception à l'élève concerné quinze jours au moins avant la date de la séance. Ce courrier mentionne la nature des faits qui lui sont reprochés et lui indique qu'elle ou il peut se faire assister par la personne de son choix.

Art. 50. - Composition de la commission de discipline

La commission de discipline est composée de la directrice du Conservatoire, ou sa représentante ou son représentant, présidente, du directeur des études, de la secrétaire générale, des quatre professeures ou professeurs et des trois élèves titulaires élus pour siéger au conseil des études de l'établissement et, éventuellement, avec voix consultative, d'un ou plusieurs autres professeures ou professeurs de l'élève. La commission de discipline se déroule en présence d'une observatrice ou d'un observateur, représentant du ministère chargé de la culture.

La commission ne peut valablement siéger que si la moitié de ses membres au moins est présente.

Art. 51. - Déroulement de la commission de discipline

La commission instruit le dossier par tous les moyens qu'elle juge propres à l'éclairer.

En début de séance, la présidente ou le directeur des études expose les faits reprochés à l'intéressée ou l'intéressé, en sa présence et celle de la personne de son choix.

En cas d'absence injustifiée de l'intéressée ou l'intéressé, la commission peut néanmoins siéger.

Si la présidente de séance l'estime nécessaire, elle peut entendre des témoins extérieurs à la commission. Cette audition a lieu en présence de l'intéressée ou l'intéressé.

L'élève concerné, accompagné de la personne de son choix, doit être entendu et faire part de ses observations, si elle ou il en fait la demande. Elle ou il prend la parole en dernier.

Après que l'intéressée ou l'intéressé, la personne qui l'accompagne et les témoins se sont retirés, la présidente propose une délibération.

Nul ne peut délibérer s'il n'a pas assisté à la totalité de la séance.

Art. 52. - Mise aux voix des sanctions proposées et décision

Si plusieurs sanctions sont proposées au cours des délibérations, la plus forte est mise aux voix en premier.

Les décisions sont prises au scrutin secret à la majorité des présents.

Pour être appliquée, une sanction doit recueillir la majorité des voix.

La décision doit être motivée et la sanction ne prend effet qu'à compter du jour de sa notification

à l'intéressée ou l'intéressé. Elle est signée par la présidente de la commission.

La notification est adressée à l'intéressée ou l'intéressé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. La décision doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.

Les sanctions disciplinaires sont inscrites dans le dossier scolaire de l'intéressée ou l'intéressé.

Art. 53. - Procès-verbal et secret de l'instruction

Il est tenu un procès-verbal de la séance qui ne doit pas faire mention des opinions exprimées pendant les délibérations.

Les membres de la commission de discipline sont tenus de respecter le secret de l'instruction et des délibérations.

Art. 54. - Voies de recours

Un appel des décisions de la commission de discipline du Conservatoire peut être formulé par l'intéressée ou l'intéressé devant le Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche, section disciplinaire, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision.

L'appel est suspensif de la décision de la commission de discipline du Conservatoire sauf si cette dernière a décidé que sa décision serait immédiatement exécutoire nonobstant appel.

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

Art. 55. - Bourses

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

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

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

Art. 56. - Aides financières et aides aux études à l'étranger du Conservatoire

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

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

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

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

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

- de la directrice du Conservatoire, ou sa représentante ou son représentant, présidente ;
- de la secrétaire générale du Conservatoire ou sa représentante ou son représentant ;
- du directeur des études ou sa représentante ou son représentant ;
- des déléguées et délégués des élèves des trois promotions.

La directrice invite à participer à la commission toute personne dont elle juge la présence utile.

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

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

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

Art. 57. - Accès à un restaurant administratif

Les élèves du Conservatoire ont accès à un restaurant administratif situé à proximité de l'établissement.

Art. 58. - Secours

La directrice du Conservatoire peut également, dans le cadre du budget de l'établissement, octroyer des secours ponctuels aux élèves confrontés à des difficultés particulières.

Art. 59. - Exonération des droits de scolarité

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

Art. 60. - Suspension du versement des aides financières et des aides aux études à l'étranger

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

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

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

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

Art. 61. - Bourses des élèves en formation AIMS

Chaque artiste en formation bénéficie d'une bourse mensuelle du Conservatoire dont le montant est fixé par l'établissement, en accord avec le comité de pilotage du programme AIMS qui regroupe les responsables de formation des établissements impliqués.

Si les conditions et les règles du programme, notamment concernant la présence et la participation aux activités demandées, ne sont pas respectées, le remboursement total ou partiel de la bourse pourra être exigé.

Arrêté du 14 mars 2023 portant reconnaissance d'équivalence au diplôme d'État de professeur de danse (M^{me} Masiel Rivera Jimenez).

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 5 juillet 2022 ;

Arrête :

Art. 1^{er}. - L'équivalence au diplôme d'État de professeur de danse dans l'option danse classique est accordée à M^{me} Masiel Rivera Jimenez au titre de son diplôme supérieur de la pédagogie de la danse, danse professionnelle et danse classique, obtenu en 2020 à l'Institut supérieur de danse Alicia Alonso/université Rey Juan Carlos à Madrid (E).

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

Pour la ministre et par délégation :
Pour le directeur général de la création artistique,
Le sous-directeur des enseignements spécialisé, supérieur
et de la recherche,
Denis Declerck

Arrêté du 17 mars 2023 portant dispense du diplôme d'État de professeur de danse (M. Orazio Caiti).

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 4 juillet 2022 ;

Vu l'avis favorable du collège danse de l'inspection de la création artistique en date du 6 septembre 2022 ;

Arrête :

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

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

Pour la ministre et par délégation :
Le directeur général de la création artistique,
Pour le directeur général et par délégation :
Le sous-directeur des enseignements spécialisé, supérieur
et de la recherche,
Denis Declerck

**MÉDIAS ET INDUSTRIES
CULTURELLES - AUDIOVISUEL,
CINÉMATOGRAPHIE, PRESSE ET
MULTIMÉDIA**

Arrêté du 28 mars 2023 portant nomination à la commission de classification des œuvres cinématographiques.

La ministre de la Culture,

Vu le Code du cinéma et de l'image animée, notamment ses articles L. 211-1 et R. 211-29 à R. 211-35 ;

Vu l'arrêté du 5 avril 2022 portant nomination des membres de la commission de classification des œuvres cinématographiques,

Arrête :

Art. 1^{er}. - M^{me} Alexia Sanchez est nommée, pour la durée du mandat restant à courir, membre titulaire de la commission de classification des œuvres cinématographiques, au titre du collège du jeune public, en tant que membre choisi sur une liste de candidatures dressée par le président du Centre national du cinéma et de l'image animée, en remplacement de M^{me} Mellony Ollivier, démissionnaire.

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

La ministre de la Culture,
Pour la ministre et par délégation :
Le président du Centre national du cinéma et de l'image animée,
Pour le président et par délégation :
Le directeur général délégué,
Olivier Henrad

**MÉDIAS ET INDUSTRIES
CULTURELLES - LIVRE ET LECTURE**

Arrêté du 6 février 2022 portant nomination de la présidente de la commission Développement de la lecture auprès des publics spécifiques du Centre national du livre.

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 93-397 du 19 mars 1993 modifié relatif au Centre national du livre, notamment ses articles 10 et 12 ;

Vu la proposition de la présidente du Centre national du livre en date du 23 janvier 2023,

Arrête :

Art. 1^{er}. - M^{me} Sophie Marinopoulos est nommée présidente de la commission Développement de la lecture auprès des publics spécifiques du Centre national du livre à compter du 13 février 2023.

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

Pour la ministre et par délégation :
La directrice générale des médias et des industries culturelles,
Florence Philbert

**OPÉRATEUR DU PATRIMOINE ET
DES PROJETS IMMOBILIERS DE LA
CULTURE**

Décision n° 2023-27 du 12 mars 2023 portant délégation de signature à l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture.

La présidente par intérim de l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture,

Vu le décret n° 98-387 du 19 mai 1998 modifié relatif à l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture,

Vu le Code de la commande publique,

Vu la décision du 23 décembre 2022 portant nomination de la présidente par intérim de l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture,

Vu la délibération n° 2016-683 portant sur la composition de la commission des marchés,

Vu la délibération n° 2010-384 portant délégation de pouvoir au président de l'établissement,

Vu la délibération n° 2010-394 portant délégation de pouvoir au président de l'établissement,

Décide :

Art. 1^{er}. - Principes généraux

Les présentes délégations sont consenties dans le respect des délibérations du conseil d'administration de l'établissement, des procédures internes en vigueur et des conventions et contrats signés par la présidente au nom de l'établissement.

Art. 2.1. - Convention d'études, de mandat, de transfert de maîtrise d'ouvrage et autres conventions

La délégation de signature suivante est consentie dans la limite des délibérations prises en conseil d'administration de l'établissement.

En cas d'absence et d'empêchement de la présidente par intérim, délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Anne Poperen, secrétaire générale,
à l'effet de signer et au nom de la présidente par intérim toute convention d'études, d'assistance, de mandat et de transfert de maîtrise d'ouvrage.

Art. 2.2. - Demandes d'autorisation administratives et autres autorisations

Délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Anne Poperen, secrétaire générale,
à l'effet de signer les demandes d'autorisations administratives, autres autorisations et actes administratifs nécessaires à la réalisation d'un ouvrage.

Délégation de signature est donnée aux chefs de départements opérationnels, mentionnés à l'annexe 1-A de la présente décision, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives, les demandes d'autorisations administratives, autres autorisations et actes administratifs nécessaires à la réalisation d'un ouvrage à l'exception des :

- des demandes d'autorisations de travaux en monuments historiques ;
- des demandes de permis de construire.

Art. 2.3. - Engagements juridiques imputés sur les comptes de tiers de l'établissement (opérations d'investissement réalisées sous convention d'études, d'assistance, de mandat, de transfert de maîtrise d'ouvrage et autres conventions)

Délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Anne Poperen, secrétaire générale,
à l'effet de signer :
- l'ensemble des engagements juridiques imputés sur les comptes de tiers de l'établissement (opérations d'investissement réalisées sous convention d'études, d'assistance, de mandat de transfert de maîtrise d'ouvrage et autres conventions) ;
- l'ensemble des mesures de mise en concurrence, de passation des marchés et avenants ainsi que l'ensemble des mesures liées à l'exécution et au solde des marchés.

Délégation de signature est donnée aux chefs des départements opérationnels, mentionnés à l'annexe 1-A de la présente décision, dans la limite de leurs attributions respectives,
à l'effet de signer :

- les marchés et autres types d'engagements juridiques dont le montant est inférieur ou égal à 90 000 euros HT ainsi que les actes relatifs à la passation, à la gestion et l'exécution de ces marchés, à l'exclusion des

avenants et décisions de poursuivre d'un montant cumulé supérieurs ou égal à 15 % de la totalité du marché ou ayant pour effet de dépasser le seuil de 90 000 euros HT ;

- quel que soit le seuil des marchés, les actes listés ci-après :

- . les courriers d'envoi des dossiers de consultation des entreprises,
- . les courriers de demande de précisions,
- . les courriers de négociation en cours de procédure, quel que soit le montant des offres des candidats,
- . les actes de sous-traitance,
- . les courriers aux candidats non retenus,
- . les cautions personnelles et solidaires.

Délégation de signature est donnée aux chefs de projet mentionnés à l'annexe 1-D de la présente décision, dans la limite de leurs attributions respectives, quel que soit le seuil des marchés pour les actes de sous-traitance.

Art. 3. - Engagements juridiques imputés sur le budget propre de l'établissement

Délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Anne Poperen, secrétaire générale,
à l'effet de signer l'ensemble des engagements juridiques imputés sur le budget propre de l'établissement (fonctionnement et investissement) et l'ensemble des mesures de mise en concurrence, de passation des marchés et avenants ainsi que l'ensemble des mesures liées à l'exécution et au solde des marchés.

Délégation de signature est donnée à :

- M. Jonathan Arends, chef du service financier,
à l'effet de :
- signer l'ensemble des engagements juridiques imputés sur le budget propre de l'établissement (fonctionnement et investissement),
- viser dans le système d'information financier l'ensemble des engagements juridiques imputés sur le budget propre de l'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef du service financier, délégation de signature est donnée à M^{me} Nathalie Aubrun, responsable financier, de signer l'ensemble des engagements juridiques imputés sur le budget propre de l'établissement (fonctionnement et investissement) et de viser dans le système d'information financier l'ensemble des engagements juridiques imputés sur le budget propre de l'établissement.

Délégation de signature est donnée à M^{me} Béatrice Vorbe-Phillips, responsable du service des ressources humaines et des moyens généraux, à l'effet de signer :

- les devis et conventions relatifs aux dépenses de formation et de recrutement d'un montant inférieur de 3 000 euros HT.

Art. 4. - Gestion du personnel

En cas d'empêchement de la présidente par intérim, délégation de signature est donnée à M^{me} Anne Poperen, secrétaire générale, à l'effet de signer les décisions afférentes au personnel et les actes de gestion du personnel y compris les contrats de recrutement, des sanctions disciplinaires, des conventions de rupture conventionnelle et des licenciements.

En cas d'absence ou d'empêchement de la secrétaire générale, délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Béatrice Vorbe-Phillips, responsable du service des ressources humaines et des moyens généraux, à l'effet de signer les décisions afférentes au personnel et les actes de gestion du personnel à l'exception des contrats de recrutement, des sanctions disciplinaires, des conventions de rupture conventionnelle et des licenciements.

Art. 5. - Ordres de mission des agents-Notes de frais

Délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Anne Poperen, secrétaire générale, à l'effet de signer les ordres de mission des agents ainsi que les notes de frais des agents de l'établissement.

Délégation de signature est donnée aux personnes visées à l'annexe 1-B de la présente, à l'effet de signer les ordres de mission ponctuel des personnels relevant de leur autorité.

Art. 6. - Congés du personnel

Délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Anne Poperen, secrétaire générale,
- aux chefs de département et responsables de service mentionnés en annexe 1-C,
à l'effet de signer les autorisations de congés des personnels relevant de leur autorité.

Art. 7. - Engagements comptables et ordonnancement des recettes et des dépenses sur les comptes de tiers

Délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Anne Poperen, secrétaire générale, à l'effet de signer les engagements comptables et l'ordonnancement des dépenses et des recettes imputés sur les comptes de tiers (opérations d'investissement réalisées sous convention d'études, d'assistance, de mandat et de transfert de maîtrise d'ouvrage et autres conventions).

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Anne Poperen, délégation de signature est donnée à M. Jonathan Arends, chef du service financier, à l'effet de signer les engagements comptables imputés sur les comptes de tiers de l'établissement et l'ordonnancement des dépenses et des recettes imputés sur les comptes tiers (opérations d'investissement réalisés sous convention d'études, d'assistance, de mandat et de transfert de maîtrise d'ouvrage et autres conventions).

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jonathan Arends, délégation de signature est donnée à M^{me} Nathalie Aubrun, responsable financier, pour l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des opérations sur compte de tiers via le visa dans l'outil SIREPA, des demandes de paiement et des demandes de reversement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jonathan Arends et de M^{me} Nathalie Aubrun, délégation de signature est donnée à M^{me} Nadine Faune, gestionnaire financier, pour l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des opérations sur compte de tiers via le visa dans l'outil SIREPA, des demandes de paiement et des demandes de reversement.

Art. 8. - Ordonnancement des recettes et des dépenses et opérations d'inventaire et de clôture sur le budget propre de l'établissement

Délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Anne Poperen, secrétaire générale, à l'effet de signer :
- l'ordonnancement des dépenses et des recettes imputées sur le budget propre de l'établissement,
- les opérations d'inventaire et de clôture relatives au budget propre de l'établissement.

Délégation de signature est donnée à :

- M. Jonathan Arends, chef du service financier, à l'effet de :
- signer les demandes de paiement et les autres actes et pièces justificatives associées relevant des enveloppes de fonctionnement et d'investissement du budget propre de l'établissement ;
- viser dans le système d'information financier les demandes de paiement relatives à l'enveloppe de personnel du budget propre de l'établissement ;
- signer les pièces de recettes et les pièces justificatives associées relatives aux recettes relevant du budget propre de l'établissement ;
- signer les actes et les pièces justificatives relatifs aux opérations d'inventaire et de clôture.

Délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Béatrice Vorbe-Phillips, responsable du service des ressources humaines et des moyens généraux,

à l'effet de :

- signer les actes et pièces justificatives associés relatifs aux rémunérations et charges sociales ;

- signer les actes et pièces justificatives associés relatifs aux dépenses de formation et de recrutement d'un montant inférieur de 3 000 euros HT.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef du service financier, délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Nathalie Aubrun, responsable financier.

Art. 9. - Hygiène et sécurité au travail

Délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Anne Poperen, secrétaire générale,

à l'effet de signer les décisions, notes et courriers relevant de l'organisation et du fonctionnement du dispositif hygiène et sécurité du travail au sein de l'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de la présidente par intérim et de la secrétaire générale, délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Béatrice Vorbe-Phillips, responsable du service des ressources humaines et des moyens généraux, à l'effet de signer les mêmes documents.

Art. 10. - Certification du service fait

Délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Anne Poperen, secrétaire générale,

à l'effet de certifier le service fait sur les factures ou décomptes et mises en paiement au titre des engagements juridiques sur les comptes de tiers de l'établissement (opérations d'investissement réalisées sous convention d'études, d'assistance, de mandat de transfert de maîtrise d'ouvrage et autres conventions) et des engagements juridiques sur le budget propre de l'établissement.

Délégation de signature est donnée aux agents mentionnés aux annexes 1-A et 1-D, à l'effet de certifier le service fait sur les factures ou décomptes et mises en paiement au titre des engagements juridiques relevant de leurs attributions respectives.

Délégation de signature est donnée à :

- M. Jonathan Arends, chef du service financier,

à l'effet de :

- certifier le service fait et signer les pièces justificatives pour les factures relevant des enveloppes de fonctionnement et d'investissement du budget propre de l'établissement ;

- certifier dans le système d'information financier le service fait des factures relevant de l'enveloppe de personnel du budget propre de l'établissement ;

- certifier dans le système d'information financier le service fait des factures relevant des factures ou décomptes relevant des comptes tiers.

Délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Nathalie Aubrun, responsable financier,

à l'effet de :

- certifier le service fait et signer les pièces justificatives pour les factures relevant des enveloppes de fonctionnement et d'investissement du budget propre de l'établissement ;

- certifier dans le système d'information financier le service fait des factures relevant de l'enveloppe de personnel du budget propre de l'établissement.

Délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Nadine Faune, gestionnaire financier,

à l'effet de :

- certifier dans le système d'information financier le service fait des factures ou décomptes relevant des comptes tiers.

Art. 11. - Marchés et procédures de passation

Délégation de signature est donnée à M^{me} Karine Aubreton, cheffe du département des marchés et des affaires juridiques, pour :

- convoquer les membres de la commission des marchés ;

- ouvrir et enregistrer le contenu des candidatures et des offres pour toute procédure engagée après une estimation supérieure à 90 000 € HT ;

- organiser la dématérialisation des procédures de passation des marchés dont l'estimation est supérieure à 90 000 € HT ;

- attester de la conformité des copies des pièces administratives avec les pièces originales, délivrées à titre d'exemplaire unique pour être remises à l'établissement de crédit en cas de cession de créance consentie en vertu des articles L. 313-23 à 34 du Code monétaire et financier pour les opérations réalisées, soit pour le compte de tiers, soit dans le cadre du budget d'investissement et de fonctionnement, ainsi que pour signer les certificats de cessibilité délivrés dans le même cadre.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Karine Aubreton, délégation de signature est donnée à M^{me} Violaine Deschamps, M^{me} Julie Vignal, M. Mario Tortorici, M^{me} Clara Meyer, M^{me} Mathilde Pichon, juristes, à l'effet de signer les mêmes documents.

Art. 12. - Commission des marchés

Délégation de représentation et de signature est donnée à M^{me} Anne Poperen, secrétaire générale, à l'effet de représenter la présidente par intérim en commission des marchés et à l'effet de signer les avis émis par la commission des marchés.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Anne Poperen, secrétaire générale, délégation de représentation et de signature est donnée à M^{me} Karine Aubreton, cheffe du département des marchés et des affaires juridiques, à l'effet de représenter la présidente par intérim en commission des marchés et de signer les mêmes documents.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M^{me} Anne Poperen, secrétaire générale et de M^{me} Karine Aubreton, délégation de représentation et de signature est donnée à M^{me} Violaine Deschamps, M^{me} Julie Vignal, M. Mario Tortorici, M^{me} Clara Meyer, M^{me} Mathilde Pichon, juristes, à l'effet de la représenter et de signer les mêmes documents.

Art. 13. - Actions en justice

En cas d'absence ou d'empêchement de la présidente, délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Anne Poperen, secrétaire générale, à l'effet de signer tous les actes relevant de la gestion des contentieux en vue de défendre les intérêts de l'établissement.

Art. 14. - Entrée en vigueur

La présente décision est d'application immédiate dès publication sur le site internet de l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture. Elle sera également publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

La délégation de signature n° 2022-216 en date du 30 décembre 2022 est abrogée.

Les spécimens de signatures sont déposés auprès de l'agent comptable de l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture.

La présidente par intérim,
Valérie Forey

Annexe 1 à la décision du président relative aux délégations de signature**Annexe 1-A**

	Délégués
Art. 2.2 Autorisations administratives Art. 2.3 Engagements juridiques Art. 7 Engagements comptables Art. 10 Certification du service fait Art. 11 Marchés et procédures de passation	- M. Stéphane Tissier, chef du département opérationnel A, - M ^{me} Daniela Miccolis, cheffe du département opérationnel B, - M. Guy Garcin, chef du département opérationnel C, - M. Jean-François Delhay, chef du département RP, - M ^{me} Valérie Ferrand, cheffe du département des études préalables, - M. Yohan Ohlund, chef de département D.

Annexe 1-B

	Délégués
Art. 5 Ordres de missions et notes de frais	- M. Stéphane Tissier, chef du département opérationnel A, - M ^{me} Daniela Miccolis, cheffe du département opérationnel B, - M. Guy Garcin, chef du département opérationnel C, - M. Jean-François Delhay, chef du département RP et, en son absence, M ^{me} Lacomme Riera, cheffe de projets, - M ^{me} Valérie Ferrand, cheffe du département des études préalables, - M. Yohan Ohlund, chef de département D.

Annexe 1-C

	Délégués
Art. 6 alinéa 2 Congés du personnel	M. Stéphane Tissier, chef du département opérationnel A, M ^{me} Daniela Miccolis, cheffe du département opérationnel B, M. Guy Garcin, chef du département opérationnel C, M. Jean-François Delhay, chef du département RP, M ^{me} Valérie Ferrand, cheffe du département des études préalables, M. Yohan Ohlund, chef du département D, M ^{me} Karine Aubreton, cheffe du département des marchés et des affaires juridiques, M ^{me} Béatrice Vorbe-Phillips, responsable du service des ressources humaines et des moyens généraux, M. Jonathan Arends, chef du service financier, M ^{me} Sylvie Lerat, responsable du service de la communication, M. Raphael Tillinac, chef du service de la programmation et de la synthèse.

Annexe 1-D

	Délégués les chefs de projets
Art. 2.3 dernier alinéa Actes spéciaux de sous-traitances Art. 10 Certification du service fait	Antoine Chevalier, Alain Baudu, Bertrand Desmarais, Jean-Michel Filippi, Brigitte Van Hoegaerden, Maïlys de Nadaillac, Alice Boer, Nadine Roy, Hugues Wilhelem, Jean-Philippe Alloin, Héloïse Pontaud, Jean Musseau, Céline Ricart, Juliette Lepeu, Valérie Brisard, Véronique Minereau, Gwenaël Loubes, Mathieu Roche, Antoine Cretin Maitenaz, Stéphanie Bossé, Cécile Taïx, Guillaume Richeux, Pauline Mauduit, Benjamin Marque, Julie Lacomme Riera.

PATRIMOINES - ARCHÉOLOGIE

Arrêté du 1^{er} mars 2023 portant nomination au conseil scientifique de l'Institut national de recherches archéologiques préventives.

La ministre de la Culture,

Vu le Code du patrimoine, notamment ses articles R. 545-45, R. 545-50-1 et R. 545-50-2,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Sont nommés membres du conseil scientifique de l'Institut national de recherches archéologiques préventives, au titre des personnalités désignées par le ministre chargé de la culture, choisies en raison de leurs compétences dans le domaine de l'archéologie préventive :

1^o Membres titulaires :

- M. Stéphane Révillion, conservateur général du patrimoine, inspecteur des patrimoines au ministère de la Culture ;

- M^{me} Gwenaëlle Marchet-Legendre, conservatrice en chef du patrimoine au service régional de l'archéologie de la DRAC Nouvelle-Aquitaine.

2^o Membres suppléants :

- M^{me} Murielle Leroy, conservatrice générale du patrimoine, inspectrice des patrimoines au ministère de la Culture ;

- M. François Dumoulin, conservateur du patrimoine au service régional de l'archéologie de la DRAC Auvergne - Rhône-Alpes.

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,
Jean-François Hébert

Arrêté du 8 mars 2023 portant nomination de la présidente du conseil scientifique de l'Institut national du patrimoine - M^{me} Cojannot-Le Blanc (Marianne).

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 90-406 du 16 mai 1990 modifié portant statut de l'Institut national du patrimoine, notamment ses articles 9 et 10,

Arrête :

Art. 1^{er}. - M^{me} Marianne Cojannot-Le Blanc, universitaire, est nommée présidente du conseil scientifique de l'Institut national du patrimoine.

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,
Jean-François Hébert

Décision n° 2023-Pdt/23/016 du 10 mars 2023 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 à des opérations réalisées en France et à l'étranger :

- les projets d'opérations et tout acte en recettes ;

- 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'Etat 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 actes en dépenses passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction scientifique et technique relatifs :

- aux bons de commandes émis sur le fondement d'un accord-cadre à bons de commandes, et relevant du budget alloué à la direction scientifique et technique, ainsi que toute décision, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;

- aux bons de commandes, d'un montant inférieur à 25 000 € HT, émis par recours à une centrale d'achat, et relevant du budget alloué à la direction scientifique et technique, ainsi que toutes décisions, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;

- aux marchés subséquents, marchés ordinaires ou bons de commandes non rattachés à un accord-cadre conclus pour des activités relevant du budget alloué à la direction scientifique et technique ainsi que tout avenants, ordres de service et décisions de poursuivre dans le cadre de leur exécution, quel que soit leur objet, ainsi que les autres actes nécessaires à la passation, à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités et à la résiliation.

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

- les certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses.

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} Geneviève Ghozlan, responsable du service de l'exécution budgétaire, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les titres de recette ;

- les actes de liquidation et de mandatement en dépense ;

- tous documents comptables en recette et en dépense, à l'exception des certificats administratifs ;

- tous ordres de reversement.

Art. 7. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Geneviève Ghozlan, responsable du service de l'exécution budgétaire, délégation est donnée à

M^{me} Chahrazad Maames, responsable du pôle dépenses au service de l'exécution budgétaire, 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 6 ci-dessus.

Art. 8. - Délégation est donnée, sous l'autorité de M^{me} Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, à M^{me} Aurore Eskenazi, 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 de la commande publique ;
- les certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses ;
- tout acte d'exécution sur les marchés à l'exception des bons de commande, des résiliations et des avenants ;
- les bons de commande, s'inscrivant dans le cadre du budget alloué au service de la politique des achats, des marchés publics et de la relation client, dont le montant est inférieur à 4 000 € HT ;
- les copies certifiées conformes.

Art. 9. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Aurore Eskenazi, 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 de la commande publique ;
- les certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses ;
- les copies certifiées conformes.

Art. 10. - Délégation est donnée, sous l'autorité de M^{me} Corinne Curti, directrice de l'administration et

des finances, à M^{me} Irène Augustyniak, responsable des affaires générales - adjointe à la cheffe de 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 bons de commande, s'inscrivant dans le cadre du budget alloué au service des affaires générales et immobilières, dont le montant est inférieur à 4 000 € HT ;
- les actes de liquidation et de mandatement en dépense ;
- les titres de recette ;
- tous ordres de reversement ;
- tous documents comptables en dépense, à l'exception des certificats administratifs.

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 bons de commande, 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 et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses.

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 en dépenses passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction des ressources humaines relatifs :

- . aux bons de commandes émis sur le fondement d'un accord-cadre à bons de commandes, et relevant du budget alloué à la direction des ressources humaines, ainsi que toute décision, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;
- . aux bons de commandes, d'un montant inférieur à 25 000 € HT, émis par recours à une centrale d'achat, et relevant du budget alloué à la direction des ressources humaines, ainsi que toutes décisions, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;
- . aux marchés subséquents, marchés ordinaires ou bons de commandes non rattachés à un accord-cadre conclus pour des activités relevant du budget alloué

à la direction des ressources humaines ainsi que tout avenants, ordres de service et décisions de poursuivre dans le cadre de leur exécution, quel que soit leur objet, ainsi que les autres actes nécessaires à la passation, à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités et à la résiliation.

- 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, les états de frais et les demandes de remboursement de frais de déplacement des agents de l'institut placés sous l'autorité de la directrice des ressources humaines et des représentants du personnel, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger ;
- les décisions de prise en charge des déplacements des personnalités extérieures à l'institut, dès lors que ces déplacements 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 ;
- les certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses ;
- 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'ordonnement 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. Patrick Menu, responsable du pôle gestion statutaire et de la rémunération, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les actes en dépenses passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction des ressources humaines relatifs :
 - . aux bons de commandes émis sur le fondement d'un accord-cadre à bons de commandes, et relevant du budget alloué à la direction des ressources humaines, ainsi que toute décision, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;
 - . aux bons de commandes, d'un montant inférieur à 25 000 € HT, émis par recours à une centrale d'achat, et relevant du budget alloué à la direction des ressources humaines, ainsi que toutes décisions, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;
 - . aux marchés subséquents, marchés ordinaires ou bons de commandes non rattachés à un accord-cadre conclus pour des activités relevant du budget alloué à la direction des ressources humaines ainsi que tout avenants, ordres de service et décisions de poursuivre dans le cadre de leur exécution, quel que soit leur objet, ainsi que les autres actes nécessaires à la passation, à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités et à la résiliation.
- 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, les états de frais et les demandes de remboursement de frais de déplacement des agents de l'institut placés sous l'autorité de la directrice des ressources humaines et des représentants du personnel, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger ;
- les décisions de prise en charge des déplacements des personnalités extérieures à l'institut, dès lors que ces déplacements 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, et de M. Patrick Menu, responsable du pôle gestion statutaire et de la rémunération, 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 « masse salariale » 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, délégation est donnée à M^{me} Céline Grandpierre, responsable du pôle effectifs, formations et mobilités professionnelles, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les actes en dépenses passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction des ressources humaines relatifs :
 - . aux bons de commandes émis sur le fondement d'un accord-cadre à bons de commandes, et relevant du budget alloué à la direction des ressources humaines, ainsi que toute décision, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;
 - . aux bons de commandes, d'un montant inférieur à 25 000 € HT, émis par recours à une centrale d'achat, et relevant du budget alloué à la direction des ressources humaines, ainsi que toutes décisions, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;
 - . aux marchés subséquents, marchés ordinaires ou bons de commandes non rattachés à un accord-cadre conclus pour des activités relevant du budget alloué à la direction des ressources humaines ainsi

que tout avenants, ordres de service et décisions de poursuivre dans le cadre de leur exécution, quel que soit leur objet, ainsi que les autres actes nécessaires à la passation, à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités et à la résiliation.

- 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 ;
- 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 décisions d'attribution de secours individuels ;
- les ordres de mission, les états de frais et les demandes de remboursement de frais de déplacement des agents de l'institut placés sous l'autorité de la directrice des ressources humaines et des représentants du personnel, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger ;
- les décisions de prise en charge des déplacements des personnalités extérieures à l'institut, dès lors que ces déplacements 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. 16. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Marie Borgeot, directrice des ressources humaines, et de M^{me} Céline Grandpierre, responsable du pôle effectifs, formations et mobilités professionnelles, 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 :

- les actes en dépenses passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction des ressources humaines relatifs :
 - . aux bons de commandes émis sur le fondement d'un accord-cadre à bons de commandes, et relevant du budget alloué à la direction des ressources humaines, ainsi que toute décision, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;
 - . aux bons de commandes, d'un montant inférieur à 25 000 € HT, émis par recours à une centrale

d'achat, et relevant du budget alloué à la direction des ressources humaines, ainsi que toutes décisions, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;

- . aux marchés subséquents, marchés ordinaires ou bons de commandes non rattachés à un accord-cadre conclus pour des activités relevant du budget alloué à la direction des ressources humaines ainsi que tout avenants, ordres de service et décisions de poursuivre dans le cadre de leur exécution, quel que soit leur objet, ainsi que les autres actes nécessaires à la passation, à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités et à la résiliation.
- 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 de frais de déplacement des agents placés sous l'autorité de la directrice des ressources humaines, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger ;
- les décisions de prise en charge des déplacements des personnalités extérieures à l'institut, dès lors que ces déplacements 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. 17. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Marie Borgeot, directrice des ressources humaines, et de M^{me} Céline Grandpierre, responsable du pôle effectifs, formations et mobilités professionnelles, délégation est donnée à M^{me} Anaïs Anclin, 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. 18. - Délégation est donnée à M^{me} Thérèse 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 actes en dépenses passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction du développement culturel et de la communication relatifs :

- . aux bons de commandes émis sur le fondement d'un accord-cadre à bons de commandes, et relevant du budget alloué à la direction du développement culturel et de la communication, ainsi que toute décision, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;
- . aux bons de commandes, d'un montant inférieur à 25 000 € HT, émis par recours à une centrale d'achat, et relevant du budget alloué à la direction du développement culturel et de la communication, ainsi que toutes décisions, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;
- . aux marchés subséquents, marchés ordinaires ou bons de commandes non rattachés à un accord-cadre conclus pour des activités relevant du budget alloué à la direction du développement culturel et de la communication ainsi que tout avenants, ordres de service et décisions de poursuivre dans le cadre de leur exécution, quel que soit leur objet, ainsi que les autres actes nécessaires à la passation, à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités et à la résiliation.
- les ordres de mission, les états de frais et les demandes de remboursement de frais de déplacement 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 ;
- les décisions de prise en charge des déplacements des personnalités extérieures à l'institut invitées par le président ou la directrice du développement culturel et de la communication à se déplacer dans le cadre des activités de la direction 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 ;
- 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 25 000 € HT ;
- les conventions et contrats de coédition scientifique et grand public qui prévoient un apport de l'institut dont le montant est inférieur à 25 000 € HT ;

- les certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses.

Art. 19. - 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 18 ci-dessus.

Art. 20. - 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 18 ci-dessus.

Titre V - Direction des systèmes d'information

Art. 21. - Délégation est donnée à M. Marc Cohen, 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 actes en dépenses passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction des systèmes d'information relatifs :

- . aux bons de commandes émis sur le fondement d'un accord-cadre à bons de commandes, et relevant du budget alloué à la direction des systèmes d'information, ainsi que toute décision, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;
- . aux bons de commandes, d'un montant inférieur à 25 000 € HT, émis par recours à une centrale d'achat, et relevant du budget alloué à la direction des systèmes d'information, ainsi que toutes décisions, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;
- . aux marchés subséquents, marchés ordinaires ou bons de commandes non rattachés à un accord-cadre conclus pour des activités relevant du budget alloué à la direction des systèmes d'information ainsi que tout avenants, ordres de service et décisions de poursuivre dans le cadre de leur exécution, quel que soit leur objet, ainsi que les autres actes nécessaires à la passation, à l'exécution et à la réception des

prestations y compris l'application des pénalités et à la résiliation.

- les ordres de mission, les états de frais et les demandes de remboursement de frais de déplacement 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 ou à l'étranger ;

- les certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses.

Art. 22. - En cas d'absence de M. Marc Cohen, directeur des systèmes d'information, délégation est donnée à M. Franck Virlogeux, chef du service études et développements, 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 21 ci-dessus.

Art. 23. - En cas d'absence de M. Marc Cohen, directeur des systèmes d'information, délégation est donnée à M. Arnauld Peyrou, chef du service infrastructure et sécurité, 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 21 ci-dessus.

Art. 24. - En cas d'absence de M. Marc Cohen, directeur des systèmes d'information, délégation est donnée à M. Jean Pierre Santi, chef des services support et poste de travail 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 21 ci-dessus.

Titre VI - Ingénieur sécurité prévention

Art. 25. - Délégation est donnée à M^{me} Vanessa Letellier, ingénieur sécurité prévention, à l'effet de signer, au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les plans de prévention prévus aux articles L. 4511-1 et R. 4511-1 et suivants du Code du travail et applicables aux entreprises appelées à réaliser des prestations pour l'institut, dans ses locaux.

Art. 26. - La présente décision prend effet à compter de sa date de signature.

Art. 27. - 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° 2023-Pdt/23/017 du 10 mars 2023 portant délégation de signature à la directrice interrégionale 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^{me} Corinne Dampierre, directrice 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 et tout acte en recettes ;
- 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'Etat 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 ;

- tout acte en dépenses passé 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 de la directrice 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 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 certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menus dépenses ;

- 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} Corinne Dampierre, délégation est donnée à M. Patrick Bretagne, secrétaire général auprès de la directrice 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^{me} Corinne Dampierre et de M. Patrick Bretagne, délégation est donnée à M. Christophe Requi, à M. Vincent Lhomme et à M. Christophe Tuffery, tous trois directeurs-adjoints scientifiques et techniques auprès de la directrice de l'interrégion Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer, 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, 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. - Du 1^{er} septembre 2022 au 17 mars 2023, en cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Corinne Dampierre et de M. Patrick Bretagne, délégation est donnée à M. Sébastien Gaime, directeur-adjoint scientifique et technique Antilles-Guyane par intérim auprès de la directrice de l'interrégion Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer, 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, 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. 5. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Corinne Dampierre et de M. Patrick Bretagne, délégation est donnée à M. Thierry Cornec, référent pour l'Océan indien auprès de la directrice de l'interrégion Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer, 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 procès-verbaux de mise à disposition du terrain ;

- les procès-verbaux de réception des opérations de fouille ;

- les procès-verbaux de fin de chantier.

Art. 6. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Corinne Dampierre, de M. Patrick Bretagne et de M. Thierry Cornec, délégation est donnée :

- à M^{me} Catherine Ballarin, déléguée au directeur-adjoint scientifique et technique d'Aquitaine auprès de la directrice de l'interrégion Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer, à l'effet de signer du 10 mars 2023 au 31 mars 2023, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, tous les actes visés à l'article 5 ci-dessus ;

- à M. Bertrand Ducournau, chargé de mission auprès de la directrice 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 5 ci-dessus.

Art. 7. - La présente décision prend effet à compter de sa date de signature.

Art. 8. - La directrice de l'interrégion Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer 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° 2023-Pdt/23/018 du 10 mars 2023 portant délégation de signature à la directrice interrégionale 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^{me} Catherine Utrera, directrice 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 et tout acte en recettes ;
- 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'Etat 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 ;
- tout acte en dépenses passé 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 des déplacements en métropole et sur le territoire italien, 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 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 certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menus dépenses ;

- 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} Catherine Utrera, délégation est donnée à M. Antoine Rabine, secrétaire général auprès de la

directrice de l'interrégion Midi-Méditerranée, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- 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 ;
- ainsi que tous les autres actes visés à l'article 1^{er}.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Catherine Utrera et de M. Antoine Rabine, délégation est donnée à M^{me} Céline Bywalec, secrétaire générale adjointe auprès de la directrice de l'interrégion Midi-Méditerranée, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- 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 ;
- ainsi que tous les autres actes visés à l'article 1^{er}.

Art. 4. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Catherine Utrera et de M. Antoine Rabine, délégation est donnée à M. Jean Laplace-Treyture, responsable du pôle finances auprès de la directrice de l'interrégion Midi-Méditerranée, à l'effet de signer, 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 ;
- 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 ;
- 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 de conventions de stage effectué au sein de la direction interrégionale ;

- 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 ;
- 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. 5. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Catherine Utrera 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 de la directrice 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 ;
- 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 ;
- ainsi que tous les autres actes visés à l'article 1^{er}.

Art. 6. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Catherine Utrera et de M. Antoine Rabine, délégation est donnée à M. Jean-Yves Breuil, directeur-adjoint scientifique et technique auprès de la directrice 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 ;

- 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 ;

- ainsi que tous les autres actes visés à l'article 1^{er}.

Art. 7. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Catherine Utrera et de M. Antoine Rabine, délégation est donnée à M. Hervé Petitot, à M. Stéphane Bien et à M. Marc Jarry, tous trois directeurs-adjoints scientifique et technique auprès de la directrice 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. 8. - La présente décision prend effet à compter de sa signature.

Art. 9. - La directrice de l'interrégion Midi-Méditerranée 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° 2023-Pdt/23/019 du 10 mars 2023 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 et tout acte en recettes ;

- 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 ;

- tout acte en dépenses passé 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 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 certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses ;
- 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

Décision n° 2023-Pdt/23/020 du 10 mars 2023 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 et tout acte en recettes ;
- 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 ;

- tout acte en dépenses passé 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 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 certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses ;

- 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 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 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° 2023-Pdt/23/021 du 10 mars 2023 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 et tout acte en recettes ;
- 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 ;
- tout acte en dépense passé 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 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 certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses ;
- 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^{me} Magali Rolland, délégation est donnée à M. Éric Néré, délégué 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. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sébastien Gaime, délégation est donnée à M. Mathieu Carlier, délégué 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. 6. - 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. 7. - La présente décision prend effet à compter de sa date de signature.

Art. 8. - 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° 2023-Pdt/23/022 du 10 mars 2023 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 Depaep, 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 et tout acte en recettes ;
- 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 ;

- tout acte en dépenses passé 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, relatifs à des déplacements en métropole et sur le territoire belge, afférents aux agents de l'institut placés sous l'autorité du directeur régional 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 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 certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses ;
- 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 :

- 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 régional et aux responsables scientifiques extérieurs ainsi que les états de frais et les demandes de remboursement de frais de ces agents et personnalités ;
- ainsi que tous les autres actes visés à l'article 1^{er}.

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 ;

- 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 régional et aux responsables scientifiques extérieurs ainsi que les états de frais et les demandes de remboursement de frais de ces agents et personnalités ;
- 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° 2023-Pdt/23/023 du 10 mars 2023 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 et tout acte en recettes ;
- 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 ;
- tout acte en dépenses passé 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 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 certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses ;
- 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. Ludovic Simon, secrétaire général auprès du directeur de la région Bourgogne - Franche-Comté par intérim, 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. Laurent Vaxelaire et de M. Ludovic Simon, 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. 4. - 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. 5. - La présente décision prend effet à compter de sa signature.

Art. 6. - 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° 2023-Pdt/23/024 du 10 mars 2023 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 et tout acte en recettes ;

- 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 ;

- tout acte en dépense passé 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 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 certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses ;
- 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 et Hélène Guillot, toutes quatre 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. - Du 10 mars au 17 avril 2023, délégation est donnée, sous l'autorité de M^{me} Marie-Christiane Casala, à M^{me} Patricia Guinchard, déléguée 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 ses attributions, tous les actes visés à l'article 5 ci-dessus.

Art. 7. - La présente décision entre en vigueur à compter de sa signature.

Art. 8. - 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° 2023-Pdt/23/025 du 17 mars 2023 portant délégation de signature au directeur général délégué et au secrétaire général 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,

Vu l'arrêté du 9 septembre 2022 portant nomination du directeur général délégué de l'Institut national de recherches archéologiques préventives,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation est donnée à M. Daniel Guérin, directeur général délégué, à l'effet de signer au nom du président de l'INRAP, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, tous actes et décisions afférents aux attributions du président telles qu'énumérées à l'article R. 545-32 du Code du patrimoine, à l'exclusion :

- du paragraphe 1, de la nomination des ordonnateurs secondaires visée au paragraphe 3, des paragraphes 5 et 6 de l'article R. 545-32 du Code du patrimoine ;
- de la procédure de réquisition de l'agent comptable de l'institut ;
- de la création des régies d'avances et des régies de recettes.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Dominique Garcia, président de l'institut, et de M. Daniel Guérin, directeur général délégué, délégation est donnée à M. Édouard Thieblemont, secrétaire général, 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. - La présente décision prend effet à compter de sa date de signature.

Art. 4. - Le délégataire 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

Arrêté n° 25 du 17 novembre 2022 portant classement au titre des monuments historiques du château de Chassy à Chassy (Saône-et-Loire).

La ministre de la Culture,

Vu le Code du patrimoine, livre VI, titres I et II,

Vu l'article 113 de la loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 modifiée relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine,

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 18 mars 1927 portant inscription du château de Chassy à Chassy (Saône-et-Loire),

Vu l'arrêté en date du 4 octobre 2012 portant inscription du logis, des dépendances, de l'enceinte et du terrain d'assiette du château de Chassy à Chassy (Saône-et-Loire),

Vu l'avis de la commission régionale du patrimoine et des sites en date du 29 mars 2011,

Vu l'avis de la Commission nationale du patrimoine et de l'architecture en date du 21 avril 2022,

Vu la lettre d'adhésion au classement de Bernard de Benoist de Gentissart en date du 12 août 2019,

Vu les autres pièces produites et jointes au dossier,

Considérant que la conservation du château de Chassy (Saône-et-Loire) présente au point de vue de l'histoire et de l'art un intérêt public, en raison de l'intégrité et de l'authenticité de ses dispositions architecturales des XV^e et XVI^e siècles et en tant qu'il constitue un témoignage précieux du passage de l'architecte militaire à l'architecture civile au XVI^e siècle en Bourgogne,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Est classé au titre des monuments historiques, en totalité, l'ensemble castral de Chassy, dit château de Chassy, avec le sol de sa parcelle d'implantation, situé 1, route du Château, 71130 Chassy, sur la parcelle n° 235 figurant au cadastre section B, tel que délimité et hachuré en rouge sur le plan annexé au présent arrêté, et appartenant à Bernard, Marie, Louis

de Benoist de Gentissart, né le 2 septembre 1955 à Bourges (Cher), époux de Sabine Orsel des SAGETS, par acte de partage passé le 25 octobre 1984 devant maître ECLANCHER, notaire à Paris XVIII^e, et publié au service de la publicité foncière de Charolles (Saône-et-Loire) le 27 novembre 1984, volume 2419, n° 1.

Art. 2. - Le présent arrêté se substitue aux arrêtés d'inscription au titre des monuments historiques du 18 mars 1927 et du 4 octobre 2012 susvisés.

Art. 3. - Le présent arrêté sera notifié au propriétaire, 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 Bourgogne - Franche-Comté 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 :
La sous-directrice des monuments historiques
et des sites patrimoniaux,
Isabelle Chave

Plan annexé à l'arrêté n° 25 en date du 17 novembre 2022 portant classement au titre des monuments historiques du château de Chassy à Chassy (Saône-et-Loire)



Pour la ministre et par délégation
La sous-directrice des monuments historiques
et des sites patrimoniaux

Isabelle Chave

Isabelle CHAVE

Convention du 6 janvier 2023 entre la Fondation du patrimoine et l'indivision du Bessey de Contenson, propriétaire, pour l'immeuble sis Le Cueilhat, 1, rue de la Tour à Étroussat (03140).

Convention entre :

- l'indivision du Bessey de Contenson, représentée par Amela de Thomasson, personne physique, domiciliée 16, rue de la Glacière, 75013 Paris, propriétaire d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 1^{er} décembre 2022, 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 son délégué régional, Thierry Martin Lassagne.

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 : Le Cueilhat, 1, rue de la Tour, 03140 Étroussat.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'octroi de label en date du 1^{er} décembre 2022 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 I 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 1^{er} décembre 2022 ;
- 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 23 mai 2022, 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.

Le délégué régional de la Fondation du patrimoine,
Thierry Martin Lassagne
L'indivision du Bessey de Contenson, représentée par :
Amela de Thomasson

(Décision du 1^{er} décembre 2022 disponible à la Fondation du patrimoine)

Annexe I : Programme des travaux

*** Description et échéancier prévisionnel des travaux**

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Couverture	142 303 €	Bardot Couverture-Zinguerie 03240 Rocles Tél. : 04 70 47 15 77
Charpente	77 316 €	SARL Labeyrie Louis 138, rue de l'Artisanat 03340 Neuilly-le-Real Tél. : 04 70 43 84 27 Mél : louis.labeyrie@wanadoo.fr
Total TTC	219 619 €	

Annexe II : Plan de financement

		Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres		168 029	76,5		
Emprunts sollicités et/ou obtenus					
Subventions sollicitées et/ou obtenues	Conseil départemental	44 000	20		
	Fondation du patrimoine	1 000	0,5	Fin des travaux	Virement
Financement du solde par le mécénat		6 590	3		
Total TTC		219 619	100		

Avenant du 13 février 2023 à la convention du 25 avril 2022 entre la Fondation vieilles maisons françaises, la Fondation du patrimoine et M^{me} Patricia Demengeon, propriétaire, pour le château de Hautsegur à Meyras (07380).

Convention entre :

- M^{me} Patricia Demengeon personne physique, domiciliée au château de Hautsegur, 970, impasse de Hautsegur, 07380 Meyras, propriétaire d'un immeuble inscrit en totalité au titre des monuments historiques, ci-dessous dénommée « la propriétaire »

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au n° 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle 92200 Neuilly-sur-Seine, représentée par sa directrice générale M^{me} Célia Verot.

et

- la Fondation vieilles maisons françaises, placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au n° 93, rue de l'Université, 75007 Paris, représentée par son président M. Philippe Toussaint.

Préambule

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

La Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine délivre pour le bénéfice de la réduction d'impôt, l'attestation prévue au 5 de l'article 200 du CGI.

Dans le cadre de la mise en place de ce dispositif les parties ont décidé de conclure une convention conformément aux articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine signée le 25 avril 2022. Le présent avenant vient modifier cette convention notamment l'annexe I concernant l'organisation des tranches de travaux ainsi que l'annexe II relative au plan de financement prévisionnel.

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

La propriétaire dispose d'un immeuble inscrit en totalité au titre des monuments historiques sis à l'adresse suivante : 970, impasse de Hautsecur, 07380 Meyras.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'inscription au titre des monuments historiques en date du 13 janvier 1937, dont copie est jointe à la présente convention.

Art. 2. - Nature des travaux

Conformément à l'article 1^{er} du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application des articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine, la propriétaire fournit en annexe I de la présente le descriptif détaillé des travaux de restauration, de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble ainsi que l'estimation de leur coût, l'échéancier de réalisation des travaux et les entreprises qui les réaliseront.

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

aux zones de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager.

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

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

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

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

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

Art. 3. - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de cinq ans à compter de la date de sa signature étant précisé qu'en tout état de cause la Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de 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.

La propriétaire s'engage à informer la Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine de la date d'achèvement des travaux dans le mois qui suit cette date et à lui remettre la copie du procès-verbal de réception des travaux dès qu'il sera en sa possession.

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

Art. 4. - Clause d'exclusivité

Pendant toute la durée de la présente convention, la 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 10 ci-après.

La 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 10 ci-après.

Art. 5 - Financement

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

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

Art. 6. - Affectation des dons

Les fonds recueillis par la Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine 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.

La propriétaire s'engage à affecter la totalité des sommes qui lui sont reversées par la Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine au financement des travaux prévus par la présente convention.

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

Si le projet de restauration n'aboutissait pas ou si le montant des dons collectés devait être supérieur à la part de financement restant à la charge de la propriétaire, les parties conviennent d'ores et déjà d'affecter l'excédent des dons perçus à un autre projet de restauration d'un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques 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 vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement

de l'affectation des dons restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 7. - Modalités de versement des fonds collectés

La Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine s'engage à reverser à la propriétaire les sommes ainsi recueillies, nettes des frais de gestion, à la fin de chacune des tranches prévues en annexe I et sur présentation :

- des factures acquittées relatives aux devis présentés initialement ;
- des plans de financement intermédiaires puis d'un plan de financement définitif global en fin de travaux signés par la propriétaire ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré.

Ces versements ne pourront excéder le solde ouvert à mécénat tel que défini en annexe II.

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

Dans le cas où les reversements de la Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine excèderaient le solde ouvert à mécénat définitif, la propriétaire se verra notifier un ordre de reversement de l'excédent perçu. Les parties conviendront d'affecter l'excédent des dons perçus à un autre projet de restauration d'un immeuble 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 vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de l'affectation des dons restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 8. - Engagements de la propriétaire

8-1. - Engagement de conservation de l'immeuble

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

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

associés pour la durée restant à courir. En cas de donation portant sur des parts sociales, cette faculté de reprise sera ouverte au donataire.

8-2. - Engagement d'ouverture au public

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine et à l'article 2 du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 susmentionné, la propriétaire s'engage à :

- Dans le cas où les parties protégées qui font l'objet des travaux décrits en annexe I ne seraient pas visibles depuis la voie publique (notion définie au BOI-RFPI-SPEC-30-10-20120912), à les ouvrir au public dans les conditions fixées par l'article 2 du décret du 27 février 2008, soit cinquante jours par an dont vingt-cinq jours non ouvrables au cours des mois d'avril à septembre inclus, soit quarante jours par an pendant les mois de juillet, août et septembre. La propriétaire devra en aviser la DIRECCTE (direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi) chaque année avant le 31 janvier, par lettre recommandée. Pour ce faire, la propriétaire devra fournir chaque année, copie à la Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine, de la déclaration d'ouverture au public de son immeuble adressée au délégué régional du tourisme tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au CGI.

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

Il est admis que la condition d'ouverture au public ne soit pas satisfaite l'année au cours de laquelle les travaux sont achevés, si la date d'achèvement est postérieure au 1^{er} avril.

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

Art. 9. - 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. 10. - Inexécution des obligations

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

En cas de non-respect des engagements de conservation de l'immeuble ou d'ouverture au public ou d'utilisation de la subvention pour un objet autre que celui pour lequel elle a été versée la propriétaire est tenue de reverser à la Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine le montant de la subvention, réduit d'un abattement de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements ont été respectés. Les sommes restituées seront réaffectées conformément au 2 *bis* de l'article 200 du CGI et du *f* de l'article 238 *bis* du même code.

Art. 11. - Force majeure

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

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

Art. 12. - 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. 13. - Dispositions annexes

La Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine s'engage à remercier par courrier les donateurs et à leur adresser un reçu fiscal.

La 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. 14. - Autorisation-Cession des droits des photographies

La propriétaire certifie :

- qu'elle est la propriétaire du bien objet de la présente autorisation, conformément aux dispositions prévues à l'article 544 du Code civil ;

- qu'elle autorise gracieusement la Fondation du patrimoine ainsi que la Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine dans le cadre exclusif de ses campagnes d'information, de sensibilisation et de communication de ses interventions pour la restauration du patrimoine architectural de proximité, à représenter, reproduire, diffuser, la photographie de sa propriété sur tous supports, notamment papier, télévisuel, électronique, pour une période de dix ans à compter de la date de la première publication ;

- qu'elle autorise expressément la Fondation du patrimoine ainsi que la Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine, dans le cadre de l'utilisation pour les besoins de son action de communication de la ou des photographies, que celles-ci soient éventuellement modifiées, recadrées et/ou accompagnées de commentaires écrits conformément aux besoins et nécessités de l'opération.

Conformément à l'article 40 de la loi du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, (modifiée par la loi relative à la protection des données des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 6 août 2004), la propriétaire ou ses ayants droit disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données les concernant.

La présente autorisation pourra être dénoncée par la propriétaire de l'immeuble photographié 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.

Art. 15. - Communication du projet sur les sites internet de la Fondation vieilles maisons françaises et de la Fondation du patrimoine : www.fondationvmf.org et www.fondation-patrimoine.org/

La propriétaire autorise la Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration de sauvegarde du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur les sites internet de la Fondation vieilles maisons françaises et de la Fondation du patrimoine.

Les dons en ligne seront possibles sur le site de la Fondation du patrimoine.

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, la propriétaire autorise cette géolocalisation.

La présente autorisation pourra être dénoncée par la propriétaire de l'immeuble photographié 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, la propriétaire ou ses ayants droit disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données les concernant.

Art. 16. - 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 seront mentionnées sur l'affichage de l'autorisation de travaux devant figurer sur le terrain d'assiette de l'immeuble, en application du Code du patrimoine ou du Code de l'urbanisme.

La directrice générale de la Fondation du patrimoine,
Célia Vérot

Le président de la Fondation vieilles maisons françaises,
Philippe Toussaint
La propriétaire,
Patricia Demangeon

(Décision du 13 janvier 1937 disponible à la Fondation du patrimoine)

Annexe I : Programme des travaux

* Description globale et échéancier prévisionnel des travaux

Le château de Hautsegur domine la vallée de l'Ardèche. Ce château était, au XII^e siècle, une des tours de guet du château fort de Ventadour mais il fût partiellement détruit lors des guerres de religion puis reconstruit fin XVI^e sous l'égide du Seigneur Jean de Langlade, lequel fit rajouter des échauguettes.

Les travaux de la présente convention consistent à restaurer la couverture du château (Tranche 1) et de la petite tour Ouest (Tranche 2), rendre son étanchéité aux fenêtres à meneaux de la Tour principale (Tranche 3), à refaire les maçonneries de la façade Sud du château (Tranche 4).

Ces travaux se décomposent en 4 tranches successives pour un montant total de 62 459,17 € TTC.

Tranche 1

Description des travaux de la tranche 1 : restauration des couvertures du château.

Nature des travaux	Montant éligible	Entreprises et coordonnées
Réfection de la couverture des toitures du château	16 964,00 €	Jean-Yves Sarrazin 3, place de la Poste 07200 Ucel
Début : juillet 2022 Fin : novembre 2022	Date de paiement : avril 2023	Tél. : 06 38 05 65 94 Mél : jys.soleil@yahoo.fr
Sous-Total Tranche 1 TTC	16 964,00 €	

Tranche 2

Description des travaux de la tranche 2 : réfection de la couverture de la petite tour Ouest, réfection de l'étanchéité des fenêtres à meneaux de la tour.

Nature des travaux	Montant éligible	Entreprises et coordonnées
Réfection de la couverture de la petite tour Ouest	8 420,00 €	Jean-Yves Sarrazin 3, place de la Poste 07200 Ucel
Début : mars 2023 Fin : avril 2023	Date de paiement : octobre 2022	Tél. : 06 38 05 65 94 Mél : jys.soleil@yahoo.fr
Sous-Total Tranche 2 TTC	8 420,00 €	

Tranche 3

Description des travaux de la tranche 3 : réfection de l'étanchéité des fenêtres à meneaux de la tour.

Nature des travaux	Montant éligible	Entreprises et coordonnées
Réfection de l'étanchéité des fenêtres à meneaux de la tour principale	350,00 €	Jean-Yves Sarrazin 3, place de la Poste 07200 Ucel
Début : mars 2023 Fin : avril 2023	Date de paiement : juin 2022	Tél. : 06 38 05 65 94 Mél : jys.soleil@yahoo.fr
Sous-Total Tranche 3 TTC	350,00 €	

Tranche 4

Description des travaux de la tranche 4 : restauration des maçonneries des façades Sud de la tour.

Nature des travaux	Montant éligible	Entreprises et coordonnées
Maçonneries des façades Sud Début : juillet 2023 Fin : septembre 2023	36 725,17 € Date de paiement : avril 2023	Comte La Gare BP 1 42600 Champdieu Tél. : 04 77 97 14 66 Mél : vdellinger@comte.fr
Sous-Total Tranche 4 TTC	36 725,17 €	
Total Tranches 1 à 4 TTC	62 459,17 €	

Annexe II : Plan de financement**Tranche 1**

		Montant €	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Subventions sollicitées	DRAC	4 241,00	25	31/01/2023	Sur demande du maître d'ouvrage et après constatation par la DRAC de la réalisation effective du projet, de la conformité des travaux et sur présentation de factures. Liquidation de la subvention au prorata du montant de la dépense réelle, plafonnée au montant prévisionnel arrêté par l'État
	Région	2 544,60	15	31/01/2023	Après justification de la réalisation effective du projet et de la conformité de ses caractéristiques
	Département	4 241,00	25	31/01/2023	Après justification de la réalisation effective du projet et de la conformité de ses caractéristiques
Financement du solde par le mécénat		5 937,40	35	31/01/2023	
Total		16 964,00	100		

Tranche 2

		Montant €	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Subventions sollicitées	DRAC	2 105,00	25	01/05/2023	Sur demande du maître d'ouvrage et après constatation par la DRAC de la réalisation effective du projet, de la conformité des travaux et sur présentation de factures. Liquidation de la subvention au prorata du montant de la dépense réelle, plafonnée au montant prévisionnel arrêté par l'État
	Région	1 263,00	15	01/05/2023	Après justification de la réalisation effective du projet et de la conformité de ses caractéristiques
	Département	2 105,00	25	01/05/2023	Après justification de la réalisation effective du projet et de la conformité de ses caractéristiques
Financement du solde par le mécénat		2 947, 00	35	01/05/2023	
Total		8 420,00	100		

Tranche 3

		Montant €	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Subventions sollicitées	DRAC	87,50	25	01/05/2023	Sur demande du maître d'ouvrage et après constatation par la DRAC de la réalisation effective du projet, de la conformité des travaux et sur présentation de factures. Liquidation de la subvention au prorata du montant de la dépense réelle, plafonnée au montant prévisionnel arrêté par l'État
	Région	52,50	15	01/05/2023	Après justification de la réalisation effective du projet et de la conformité de ses caractéristiques
	Département	87,50	25	01/05/2023	Après justification de la réalisation effective du projet et de la conformité de ses caractéristiques
Financement du solde par le mécénat		122,50	35	01/05/2023	
Total		350,00	100		

Tranche 4

		Montant €	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Subventions sollicitées	DRAC	9 181,29	25	01/10/2023	Sur demande du maître d'ouvrage et après constatation par la DRAC de la réalisation effective du projet, de la conformité des travaux et sur présentation de factures. Liquidation de la subvention au prorata du montant de la dépense réelle, plafonnée au montant prévisionnel arrêté par l'État
	Région	5 508,78	15	01/10/2023	Après justification de la réalisation effective du projet et de la conformité de ses caractéristiques
	Département	9 181,29	25	01/10/2023	Après justification de la réalisation effective du projet et de la conformité de ses caractéristiques
Financement du solde par le mécénat		12 853,81	35	01/10/2023	
Total		36 725,17	100		

Convention du 13 février 2023 entre la Fondation du patrimoine, la Fondation vieilles maisons françaises et la SCI Feugerolles, propriétaire, pour le château de Feugerolles à Le Chambon-Feugerolles (42500).

Convention entre :

- la SCI Feugerolles, domiciliée au 10, square Alfred-de-Musset, propriétaire du château de Feugerolles inscrit en totalité au titre des monuments historiques, représentée par son gérant, Henri de Boysson 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, représentée par sa directrice générale M^{me} Célia Vérot.

et

- la Fondation vieilles maisons françaises, placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au n° 93, rue de l'Université, 75007 Paris, représentée par son président M. Philippe Toussaint.

Préambule

L'article 10 de la loi de finances pour 2007 (loi n° 2006-1666 du 21 décembre 2006) étend le bénéfice de la

réduction d'impôt sur le revenu ou sur les sociétés prévue respectivement aux articles 200 et 238 bis du Code général des impôts (CGI) aux dons versés à la Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine en vue de subventionner la réalisation de travaux sur un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques privés.

La Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine délivre pour le bénéfice de la réduction d'impôt, l'attestation prévue au 5 de l'article 200 du CGI.

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

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

Le propriétaire dispose du château de Feugerolles inscrit en totalité au titre des monuments historiques sis à l'adresse suivante : chemin du Cadet, 42500 Le Chambon-Feugerolles

Ce château a fait l'objet d'une décision d'inscription au titre des monuments historiques en date du 25 janvier 2015, dont copie est jointe à la présente convention.

Art. 2. - Nature des travaux

Conformément à l'article 1^{er} du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application des articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine, le propriétaire fournit en annexe I de la présente le descriptif détaillé des travaux de restauration, de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble ainsi que l'estimation de leur coût, l'échéancier de réalisation des travaux et les entreprises qui les réaliseront.

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

S'agissant du château de Feugerolles inscrit au titre des monuments historiques :

- lorsque les travaux sont autres que, d'une part des travaux d'entretien ou de réparation ordinaires qui sont dispensés de toute formalité et d'autre part des constructions ou travaux mentionnés au deuxième alinéa de l'article L. 621-27 du Code du patrimoine, ce descriptif est accompagné de la copie de la déclaration de travaux auprès de l'UDAP ;
- lorsque les travaux prévus sont soumis à permis de construire, à permis de démolir, à permis d'aménager ou à déclaration préalable, le descriptif devra être accompagné de la décision accordant le permis ou la décision de non-opposition ou à défaut la copie du récépissé accusant réception de la demande d'autorisation de travaux.

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

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

Art. 3. - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de cinq ans à compter de la date de sa signature étant précisé qu'en tout état de cause la Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de 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 vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine de la date d'achèvement des travaux dans le mois qui suit cette date et à lui remettre la copie du procès-verbal de réception des travaux dès qu'il sera en sa possession.

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

Art. 4. - 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 10 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 10 ci-après.

Art. 5 - Financement

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

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

Art. 6. - Affectation des dons

Les fonds recueillis par la Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine 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 vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine au financement des travaux prévus par la présente convention.

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

Si le projet de restauration n'aboutissait pas ou si le montant des dons collectés devait être supérieur à la part de financement restant à la charge du propriétaire, les parties conviennent d'ores et déjà d'affecter l'excédent des dons perçus à un autre projet de restauration d'un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques 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 vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de l'affectation des dons restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 7. - Modalités de versement des fonds collectés

La Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine s'engage à reverser au propriétaire les sommes ainsi recueillies, nettes des frais de gestion, à la fin de chacune des tranches prévues en annexe I et sur présentation :

- des factures acquittées relatives aux devis présentés initialement ;
- de plans de financement intermédiaires puis d'un plan de financement définitif global en fin de travaux signés par le propriétaire ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré.

Ces versements ne pourront excéder le solde ouvert à mécénat tel que défini en annexe II.

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

Dans le cas où les reversements de la Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine excèderaient le solde ouvert à mécénat définitif, le propriétaire se verra notifier un ordre de reversement de l'excédent perçu. Les parties conviendront d'affecter l'excédent des dons perçus à un autre projet de restauration d'un immeuble 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 vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine de décider

unilatéralement de l'affectation des dons restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 8. - Engagements du propriétaire

8-1. - Engagement de conservation de l'immeuble

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

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

8-2. - Engagement d'ouverture au public

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine et à l'article 2 du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 susmentionné, le propriétaire s'engage à :

- Dans le cas où les parties protégées qui font l'objet des travaux décrits en annexe I ne seraient pas visibles depuis la voie publique (notion définie au BOI-RFPI-SPEC-30-10-20120912), à les ouvrir au public dans les conditions fixées par l'article 2 du décret du 27 février 2008, soit cinquante jours par an dont vingt-cinq jours non ouvrables au cours des mois d'avril à septembre inclus, soit quarante jours par an pendant les mois de juillet, août et septembre. Le propriétaire devra en aviser la DIRECCTE (direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi) chaque année avant le 31 janvier, par lettre recommandée. Pour ce faire, le propriétaire devra fournir chaque année, copie à la Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine, de la déclaration d'ouverture au public de son immeuble adressée au délégué régional du tourisme tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au CGI.

Lorsqu'une ou plusieurs conventions portant sur l'organisation de visites de l'immeuble par des groupes d'élèves de l'enseignement primaire ou secondaire, des groupes d'enfants mineurs encadrés par des structures d'accueil collectif à caractère éducatif

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

Il est admis que la condition d'ouverture au public ne soit pas satisfaite l'année au cours de laquelle les travaux sont achevés, si la date d'achèvement est postérieure au 1^{er} avril.

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

Art. 9. - 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. 10. - Inexécution des obligations

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

En cas de non-respect des engagements de conservation de l'immeuble ou d'ouverture au public ou d'utilisation de la subvention pour un objet autre que celui pour lequel elle a été versée le propriétaire est tenu de reverser à la Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine le

montant de la subvention, réduit d'un abattement de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements ont été respectés. Les sommes restituées seront réaffectées conformément au 2 *bis* de l'article 200 du CGI et du *f* de l'article 238 *bis* du même code.

Art. 11. - Force majeure

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

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

Art. 12. - 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. 13. - Dispositions annexes

La Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine 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. 14. - Autorisation-Cession des droits des photographies

Le propriétaire certifie :

- qu'il est le propriétaire du bien objet de la présente autorisation, conformément aux dispositions prévues à l'article 544 du Code civil ;

- qu'il autorise gracieusement la Fondation du patrimoine ainsi que la Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine dans le cadre exclusif de ses campagnes d'information, de sensibilisation et de communication de ses interventions pour la restauration du patrimoine architectural de proximité, à représenter, reproduire, diffuser, la photographie de sa propriété sur tous

supports, notamment papier, télévisuel, électronique, pour une période de dix ans à compter de la date de la première publication ;

- qu'il autorise expressément la Fondation du patrimoine ainsi que la Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine, dans le cadre de l'utilisation pour les besoins de son action de communication de la ou des photographies, que celles-ci soient éventuellement modifiées, recadrées et/ou accompagnées de commentaires écrits conformément aux besoins et nécessités de l'opération.

Conformément à l'article 40 de la loi du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, (modifiée par la loi relative à la protection des données des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 6 août 2004), le propriétaire ou ses ayants droit disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données les concernant.

La présente autorisation pourra être dénoncée par le propriétaire de l'immeuble photographié ou ses ayants droit à tout moment, par une demande adressée par lettre recommandée au siège de la Fondation du patrimoine, 153 *bis*, avenue Charles-de-Gaulle 92200 Neuilly-sur-Seine.

Art. 15. - Communication du projet sur les sites internet de la Fondation vieilles maisons françaises et de la Fondation du patrimoine : www.fondationvmf.org et www.fondation-patrimoine.org

Le propriétaire autorise la Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration de sauvegarde du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur les sites internet de la Fondation vieilles maisons françaises et de la Fondation du patrimoine.

Les dons en ligne seront possibles sur le site de la Fondation du patrimoine.

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 de l'immeuble photographié 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. 16. - 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 seront mentionnées sur l'affichage de l'autorisation de travaux devant figurer sur le terrain d'assiette de l'immeuble, en application du Code du patrimoine ou du Code de l'urbanisme.

La directrice générale de la Fondation du patrimoine,
Célia Vérot

Le président de la Fondation vieilles maisons françaises,
Philippe Toussaint

Le gérant de la SCI Feugerolles,
Henri de Boysson

(Décision du 25 janvier 2015 disponible à la Fondation du patrimoine)

(Annexes page suivante)

Annexe I : Programme des travaux*** Description globale et échéancier prévisionnel des travaux**

Restauration des toitures et des maçonneries du Bûcher, de l'aile du Chanoine, de l'Orangerie et de la tour de la Poterne.

Nature des travaux	Montant éligible (TTC €)	Entreprises et coordonnées
Échafaudages Début : 01/03/2023 Fin : 31/12/2023	24 175,14 € Date de paiement : 31/12/2023	Loire échafaudages 54, rue Notre-Dame 42420 Lorette Tél. : 04 77 73 42 53 Mél : loirechafaudages@wanadoo.fr
Couverture et charpente Début : 01/03/2023 Fin : 31/12/2023	120 686,57 € Date de paiement : 31/12/2023	Beaufils couverture-charpente SARL 37, bd Maréchal-Franchet-d'Esperey Tél. : 04 77 33 16 45 Mél : beaufils@beaufils.fr
Maçonneries Début : 01/03/2023 Fin : 31/12/2023	40 175,11 € Date de paiement : 31/12/2023	Comte La Gare BP 1 42600 Champdieu Tél. : 04 77 97 14 66 Mél : vdellinger@comte.fr
Total	185 576,82 € TTC	

Annexe II : Plan de financement

		Montant €	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Subventions obtenues et sollicitées	DRAC	55 673,05	30	31/12/2023	Sur demande du maître d'ouvrage et après constatation par la DRAC de la réalisation effective du projet, de la conformité des travaux et sur présentation de factures. Liquidation de la subvention au prorata du montant de la dépense réelle, plafonnée au montant prévisionnel arrêté par l'État
	Région Auvergne - Rhône-Alpes	27 836,52	15	31/12/2023	Sur demande du maître d'ouvrage et après constatation de la réalisation effective du projet, de la conformité des travaux et sur présentation de factures. Liquidation de la subvention au prorata du montant de la dépense réelle, plafonnée au montant prévisionnel arrêté par la Région
Financement du solde par le mécénat		102 067,25	55	31/12/2023	
Total		185 576,82	100		

Convention du 13 février 2023 entre la Fondation du patrimoine, la Fondation vieilles maisons françaises et M. et M^{me} Baudouin Allizon, propriétaires, pour le château de Vair à Anetz (44150).

Convention entre :

- M. et M^{me} Baudouin Allizon, personnes physiques, domiciliées au lieudit Château de Vair, 44150 Anetz, propriétaires d'immeubles inscrits en partie à l'inventaire supplémentaire des monuments historiques, ci-dessous dénommé « le propriétaire »

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au n° 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle 92200 Neuilly-sur-Seine, représentée par sa directrice générale M^{me} Célia Verot.

et

- la Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au n° 93, rue de l'Université, 75007 Paris représentée par son président M. Philippe Toussaint.

Préambule

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

La Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine délivre pour le bénéfice de la réduction d'impôt, l'attestation prévue au 5 de l'article 200 du CGI.

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

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

Le propriétaire dispose d'immeubles inscrits à l'inventaire supplémentaire des monuments historiques sis à l'adresse suivante : lieudit Château de Vair, 44150 Anetz.

Ces immeubles ont fait l'objet d'une décision d'inscription à l'inventaire supplémentaire des monuments historiques en date du 30 décembre 1980, dont copie est annexée à la présente convention.

Art. 2. - Nature des travaux

Conformément à l'article 1^{er} du décret n° 2008-195 pris pour l'application des articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine, le propriétaire fournit en annexe I de la présente le descriptif détaillé des travaux de restauration, de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble ainsi que l'estimation de leur coût, l'échéancier de réalisation des travaux et les entreprises qui les réaliseront.

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

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

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

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

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

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

Art. 3. - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de cinq ans à compter de la date de sa signature étant précisé qu'en tout état de cause la Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de 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 vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine de la date d'achèvement des travaux dans le mois qui suit cette date et à lui remettre la copie du procès-verbal de réception des travaux dès qu'il sera en sa possession.

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

Art. 4. - 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 10 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 10 ci-après.

Art. 5. - Financement

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

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

Art. 6. - Affectation des dons

Les fonds recueillis par la Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine 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 leur sont reversées par la Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine au financement des travaux prévus par la présente convention.

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

Si le projet de restauration n'aboutissait pas ou si le montant des dons collectés devait être supérieur à la part de financement restant à la charge du propriétaire, les parties conviennent d'ores et déjà d'affecter l'excédent des dons perçus à un autre projet de restauration d'un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques 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 vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de l'affectation des dons restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 7. - Modalités de versement des fonds collectés

La Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine s'engage à reverser au propriétaire les sommes ainsi recueillies, nettes des frais de gestion, à la fin de chacune des tranches prévues en annexe I et sur présentation :

- des factures acquittées relatives aux devis présentés initialement ;
- de plans de financement intermédiaires puis d'un plan de financement définitif global en fin de travaux signés par le propriétaire ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré.

Ces versements ne pourront excéder le solde ouvert à mécénat tel que défini en annexe II.

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

Dans le cas où les reversements de la Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine excèderaient le solde ouvert à mécénat définitif, le propriétaire se verra notifier un ordre de reversement de l'excédent perçu. Les parties conviendront d'affecter l'excédent des dons perçus à un autre projet de restauration d'un immeuble 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 vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de l'affectation des dons restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 8. - Engagements des propriétaires

8-1. - Engagement de conservation des immeubles

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

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

8-2. - Engagement d'ouverture au public

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

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

Lorsqu'une ou plusieurs conventions portant sur l'organisation de visites des immeubles par des groupes d'élèves de l'enseignement primaire ou secondaire, des groupes d'enfants mineurs encadrés par des structures d'accueil collectif à caractère éducatif mentionnées à

l'article L. 227-4 du Code de l'action sociale et des familles, ou des groupes d'étudiants de l'enseignement supérieur, sont conclues entre le propriétaire et les établissements d'enseignement publics ou privés sous contrat d'association avec l'État ou les structures précitées, cette durée minimale d'ouverture au public peut être réduite, dans la limite de dix jours par année civiles, du nombre de jours au cours desquels les immeubles font l'objet, entre le 1^{er} septembre de l'année précédente et le 31 août, de telles visites, sous réserve que celles-ci comprennent chacune au moins vingt participants.

Il est admis que la condition d'ouverture au public ne soit pas satisfaite l'année au cours de laquelle les travaux sont achevés, si la date d'achèvement est postérieure au 1^{er} avril.

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

Art. 9. - 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. 10. - Inexécution des obligations

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

En cas de non-respect des engagements de conservation de l'immeuble ou d'ouverture au public ou d'utilisation de la subvention pour un objet autre que celui pour lequel elle a été versée, le propriétaire est tenu de reverser à la Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine le

montant de la subvention, réduit d'un abattement de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements ont été respectés.

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

Art. 11. - Force majeure

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

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

Art. 12. - 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. 13. - Dispositions annexes

La Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine 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. 14. - Autorisation-Cession des droits des photographies

Le propriétaire certifie :

- qu'il est le propriétaire des biens objet de la présente autorisation, conformément aux dispositions prévues à l'article 544 du Code civil ;

- qu'il autorise gracieusement la Fondation du patrimoine ainsi que la Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine dans le cadre exclusif de ses campagnes d'information, de sensibilisation et de communication de ses interventions pour la restauration du patrimoine architectural de proximité, à représenter, reproduire, diffuser, la photographie de sa propriété sur tous supports, notamment papier, télévisuel,

électronique, pour une période de dix ans à compter de la date de la première publication ;

- qu'il autorise expressément la Fondation du patrimoine ainsi que la Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine, dans le cadre de l'utilisation pour les besoins de son action de communication de la ou des photographies, que celles-ci soient éventuellement modifiées, recadrées et/ou accompagnées de commentaires écrits conformément aux besoins et nécessités de l'opération.

Conformément à l'article 40 de la loi du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, (modifiée par la loi relative à la protection des données des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 6 août 2004), le propriétaire ou leurs ayants droit disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données les concernant.

La présente autorisation pourra être dénoncée par le propriétaire de l'immeuble photographié ou ses ayants droit à tout moment, par une demande adressée par lettre recommandée au siège de la Fondation du patrimoine, 153 *bis*, avenue Charles-de-Gaulle 92200 Neuilly-sur-Seine.

Art. 15. - Communication du projet sur le site internet de la fondation vieilles maisons françaises : www.fondationvmf.org

Le propriétaire autorise la Fondation vieilles maisons françaises placée sous l'égide de la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration de sauvegarde du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur les sites internet de la Fondation vieilles maisons françaises et de la Fondation du patrimoine.

Les dons en ligne seront possibles sur le site de la Fondation du patrimoine.

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 de l'immeuble photographié 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. 16. - 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 seront mentionnées 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

Le président de la Fondation vieilles maisons françaises,
Philippe Toussaint
Les propriétaires,
Baudouin et Daphné Allizon

(Décision du 30 décembre 1980 disponible à la Fondation du patrimoine)

Annexe I : Programme des travaux

* Description et échéancier prévisionnel des travaux

Les travaux de la présente convention consistent en la restauration des douves du château.

Nature des travaux	Montant €	Entreprises et coordonnées
Maçonneries Début : 01/11/2023 Fin : 31/03/2024	72 379,16 € Date de paiement : 31/03/2024	Ets Mainfroid 46, rue de la Fontaine 49440 Challain-la-Potherie Tél. : 02 41 94 13 26 Port. : 06 33 09 91 66 Mél : sarl-mainfroid@orange.fr
Honoraires d'architecte Début : 01/11/2023 Fin : 31/03/2024	5 066,54 € Date de paiement : 31/03/2024	Régis Ribet Architecte DPLG - Architecte du patrimoine Le Pré Neuf 44430 Le-Loroux-Bottereau Tél. : 02 51 71 95 95 Fax : 02 51 71 95 96
Total TTC	77 445,70 €	

Annexe II : Plan de financement

		Montant €	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres		0	0		
Subventions sollicitées et/ou obtenues	VMF	3 513,72	5	31/03/2024	Sur demande du maître d'ouvrage et après constatation de la réalisation effective du projet, de la conformité des travaux et sur présentation de factures.
Financement du solde par le mécénat		73 931,98	95		
Total		77 445,70	100		

Convention du 22 février 2023 entre la Fondation du patrimoine et Pierre Laurent Emmanuel de Beytia, et Emmanuel Renoux, propriétaires, pour le château de Thézan à Saint-Didier (84210).

Convention entre :

- Pierre Laurent Emmanuel de Beytia, et Emmanuel Renoux, personnes physiques, domiciliés 58, rue du Château, 84210 Saint-Didier, propriétaires d'un immeuble inscrit au titre des monuments historiques, ci-dessous dénommés « les propriétaires »

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au n° 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par son délégué régional, Danielle Bellon.

Préambule

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

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

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

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

Les propriétaires disposent d'un immeuble inscrit au titre des monuments historiques sis à l'adresse suivante : Château de Thézan, 58, rue du Château 84210 Saint-Didier.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'inscription au titre des monuments historiques en date du 8 avril 2022, dont copie est jointe à la présente convention.

Art. 2. - Nature des travaux

Conformément à l'article 1^{er} du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application des articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine, les propriétaires fournissent en annexe 1 de la présente le descriptif détaillé des travaux de restauration, de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble ainsi que l'estimation de leur coût, l'échéancier de réalisation des travaux et les entreprises qui les réaliseront.

S'agissant des édifices classés au titre des monuments historiques, ce descriptif est accompagné de la copie de l'autorisation de travaux délivrée par le préfet de région ou à défaut de la copie du récépissé délivré par le préfet de région accusant réception du dépôt de la demande d'autorisation de travaux auprès de l'UDAP conformément à l'article R.629-12 du Code du patrimoine.

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

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

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

Si le dossier est évoqué par le ministre, les propriétaires joignent à la présente copie de la décision d'évocation.

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

Art. 3. - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de cinq ans à compter de la date de sa signature étant précisé qu'en tout état de cause la Fondation 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.

Les propriétaires s'engagent à informer la Fondation du patrimoine de la date d'achèvement des travaux dans le mois qui suit cette date et à lui remettre la copie du procès-verbal de réception des travaux dès qu'il sera en sa possession.

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

Art. 4. - Clause d'exclusivité

Pendant toute la durée de la présente convention, les propriétaires s'engagent 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 10 ci-après.

Les propriétaires s'engagent 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 10 ci-après.

Art. 5. - Financement

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

Les propriétaires précisent avoir été informés 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 du patrimoine 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.

Les propriétaires s'engagent à affecter la totalité des sommes qui lui sont reversées par la Fondation du patrimoine au financement des travaux prévus par la présente convention.

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

Si le projet de restauration n'aboutissait pas ou si le montant des dons collectés devait être supérieur à la part de financement restant à la charge des propriétaires, les parties conviennent d'ores et déjà d'affecter l'excédent des dons perçus à un autre projet de restauration d'un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques 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 du patrimoine de décider unilatéralement

de l'affectation des dons restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 7. - Modalités de versement des fonds collectés

La Fondation du patrimoine s'engage à reverser aux propriétaires les sommes ainsi recueillies, nettes des frais de gestion, à la fin de la totalité des travaux et sur présentation :

- des factures acquittées relatives aux devis présentés initialement ;
- d'un plan de financement définitif global en fin de travaux signés par les propriétaires ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré.

Ces versements ne pourront excéder le solde ouvert à mécénat tel que défini en annexe II.

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

Dans le cas où les reversements de la Fondation du patrimoine excèderaient le solde ouvert à mécénat définitif, les propriétaires se verront notifier un ordre de reversement de l'excédent perçu. Les parties conviendront d'affecter l'excédent des dons perçus à un autre projet de restauration d'un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques ou ayant obtenu le label de la Fondation du patrimoine 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 du patrimoine de décider unilatéralement de l'affectation des dons restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 8. - Engagements des propriétaires

8-1. - Engagement de conservation de l'immeuble

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, les propriétaires s'engagent à :

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

8-2. - Engagement d'ouverture au public

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine et à l'article 2 du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 susmentionné, les propriétaires s'engagent à :

- Dans le cas où les parties protégées qui font l'objet des travaux décrits en annexe I ne seraient pas visibles depuis la voie publique (notion définie au BOI-RFPI-SPEC-30-10-20120912), à les ouvrir au public dans les conditions fixées par l'article 2 du décret du 27 février 2008, soit cinquante jours par an dont vingt-cinq jours non ouvrables au cours des mois d'avril à septembre inclus, soit quarante jours par an pendant les mois de juillet, août et septembre. Les propriétaires devront en aviser la DIRECCTE (direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi) chaque année avant le 31 janvier, par lettre recommandée. Pour ce faire, les propriétaires devront fournir chaque année, copie à la Fondation du patrimoine, de la déclaration d'ouverture au public de son immeuble adressée au délégué régional du tourisme tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au CGI.

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

Il est admis que la condition d'ouverture au public ne soit pas satisfaite l'année au cours de laquelle les travaux sont achevés, si la date d'achèvement est postérieure au 1^{er} avril.

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

Art. 9. - 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. 10. - Inexécution des obligations

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

En cas de non-respect des engagements de conservation de l'immeuble ou d'ouverture au public ou d'utilisation de la subvention pour un objet autre que celui pour lequel elle a été versée les propriétaires sont tenus de reverser à la Fondation du patrimoine le montant de la subvention, réduit d'un abattement de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements ont été respectés. Les sommes restituées seront réaffectées conformément au 2 *bis* de l'article 200 du CGI et du *f* de l'article 238 *bis* du même code.

Art. 11. - Force majeure

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

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

Art. 12. - 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. 13. - Dispositions annexes

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

Les propriétaires s'engagent 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. 14. - Autorisation-Cession des droits des photographies

Les propriétaires certifient :

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

Conformément à l'article 40 de la loi du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, (modifiée par la loi relative à la protection des données des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 6 août 2004), les propriétaires ou leurs ayants droit disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données les concernant.

La présente autorisation pourra être dénoncée par les propriétaires de l'immeuble photographié ou leurs 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.

Art. 15. - Communication du projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine : www.fondation-patrimoine.org/

Les propriétaires autorisent la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration de sauvegarde du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

Les dons en ligne seront possibles sur le site de la Fondation du patrimoine.

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, les propriétaires autorisent cette géolocalisation.

La présente autorisation pourra être dénoncée par les propriétaires de l'immeuble photographié ou leurs 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, les propriétaires ou leurs ayants droit disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données les concernant.

Art. 16. - 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 seront mentionnées sur l'affichage de l'autorisation de travaux devant figurer sur le terrain d'assiette de l'immeuble, en application du Code du patrimoine ou du Code de l'urbanisme.

La déléguée régionale de la Fondation du patrimoine,
Danielle Bellon
Les propriétaires,
Pierre Laurent Emmanuel de Beytia et Emmanuel Renoux
(Décision du 8 avril 2022 disponible à la Fondation du patrimoine)

Annexe I : Programme des travaux*** Description et échéancier prévisionnel des travaux**

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Maîtrise d'ouvrage (chantier)	12 807 €	Atelier Charlene Azé 17, montée Saint-Barthélémy 69005 Lyon Mél : atelier.ch-a@outlook.com Tél. : 07 88 14 11 94
Échafaudages-Maçonnerie	18 118 €	Mario Moretti 419, Grande-Route de Carpentras 84210 Pernes-les-Fontaines Mél : contact@morettibatiment.fr Tél. : 04 90 66 49 93
Démolition-Ravalement	121 829 €	
Charpente-Couverture	68 052 €	
Total TTC	220 806 €	

Annexe II : Plan de financement

	Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement	
Apports en fonds propres	72 484	33			
Emprunts sollicités et/ou obtenus					
Subventions sollicitées et/ou obtenues	DRAC	88 322	40	Fin des travaux	Virement
	CR				
Financement du solde par le mécénat	60 000	27			
Total TTC	220 806	100			

Convention du 23 février 2023 entre la Fondation du patrimoine et Laurent et Stéphanie Texier, propriétaires, pour le pigeonnier, situé au lieu-dit « La Grange à l'abbé », 66, rue de Bellevue à Saint-Yrieix-sur-Charente (16710).

Convention entre :

- M. Laurent Texier et M^{me} Stéphanie Texier, personnes physiques, domiciliées au 66, rue de Bellevue, 16710 Saint-Yrieix-sur-Charente, propriétaires d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 30 décembre 2022, ci-dessous dénommé « 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 son délégué régional, M. Patrick Ferrère.

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 : pigeonnier, situé au lieudit « La Grange à l'abbé », 66, rue de Bellevue, 16710 Saint-Yrieix-sur-Charente.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'octroi de label en date du 30 décembre 2022 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 I 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 30 décembre 2022 ;
- 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 3 novembre 2022, 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.

Le délégué régional Poitou-Charentes
de la Fondation du patrimoine,
Patrick Ferrère
Les propriétaires,
Laurent et Stéphanie Texier
(Décision du 30 décembre 2022 disponible à la Fondation du patrimoine)

Annexe I : Programme des travaux*** Description et échéancier prévisionnel des travaux**

Le programme de travaux porte sur la consolidation des maçonneries, la charpente et couverture et les menuiseries extérieures afin de restaurer le pigeonnier du XVI^e siècle.

Les travaux devraient avoir lieu de mars 2023 à juillet 2023.

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Maçonneries	56 617,70 €	Domus Ars 100, rue Jean-Jaurès 16600 Magnac-sur-Touvre Tél. : 05 45 68 73 61 Mél : secretariat@domusars.fr
Couverture	57 124,20 €	System bois 17, avenue des Quinze-Ponts 16120 Châteauneuf Tél. : 05 45 66 24 09 Mél : sas@systemboisconcept.fr
Charpente	117 738,60 €	System bois 17, avenue des Quinze-Ponts 16120 Châteauneuf Tél. : 05 45 66 24 09 Mél : sas@systemboisconcept.fr
Menuiseries	31 415,30 €	Patrimoine Authier 10, rue de l'Europe 16370 Fléac Tél. : 05 45 91 19 00 Mél : accueil@authier-mc.fr
Total TTC	262 895,70 €	

Annexe II : Plan de financement

	Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement	
Apport en fonds propres	5 637,70	2			
Subventions sollicitées et/ou obtenues	Label de la Fondation du patrimoine	5 258,00	2	Sur présentation des factures acquittées	Virement bancaire
	Mission Patrimoine	242 000,00	92	Sur présentation des factures acquittées	Virement bancaire
Financement du solde par le mécénat (collecte de dons)	10 000,00	4	Sur présentation des factures acquittées	Virement bancaire	
Total TTC	262 895,70	100			

Convention du 2 mars 2023 entre la Fondation du patrimoine et la SCI Forteresse de Berrye, propriétaire, pour le château de Berrie sis 2, rue du Château à Berrie (86120).

Convention entre :

- La SCI Forteresse de Berrye, représentée par M. Gilles Colinet et M^{me} Sandra Colinet, domiciliés au 2, rue du Château, 86120 Berrie, propriétaires d'un immeuble classé en totalité au titre des monuments historiques, ci-dessous dénommée « les propriétaires »

et

- La Fondation du patrimoine, ayant son siège social au n° 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par son délégué régional, M. Patrick Ferrère.

Préambule

L'article 10 de la loi de finances pour 2007 (loi n° 2006-1666 du 21 décembre 2006) étend le bénéfice de la réduction d'impôt sur le revenu ou sur les sociétés

prévue respectivement aux articles 200 et 238 *bis* du Code général des impôts (CGI) aux dons versés à la Fondation du patrimoine en vue de subventionner la réalisation de travaux sur un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques privés.

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

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

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

Les propriétaires disposent d'un immeuble classé en totalité au titre des monuments historiques sis à l'adresse suivante : Château de Berrie, 2, rue du Château, 86120 Berrie.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision de classement au titre des monuments historiques en date du 3 octobre 1997, dont copie est jointe à la présente convention.

Art. 2. - Nature des travaux

Conformément à l'article 1^{er} du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application des articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine, les propriétaires fournissent en annexe I de la présente le descriptif détaillé des travaux de restauration, de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble ainsi que l'estimation de leur coût, l'échéancier de réalisation des travaux et les entreprises qui les réaliseront.

S'agissant des édifices classés au titre des monuments historiques, ce descriptif est accompagné de la copie de l'autorisation de travaux délivrée par le préfet de région ou à défaut de la copie du récépissé délivré par le préfet de région accusant réception du dépôt de la demande d'autorisation de travaux auprès de l'UDAP conformément à l'article R. 629-12 du Code du patrimoine.

Si le dossier est évoqué par le ministre, les propriétaires joignent à la présente copie de la décision d'évocation.

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

Art. 3. - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de cinq ans à compter de la date de sa signature

étant précisé qu'en tout état de cause la Fondation 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.

Les propriétaires s'engagent à informer la Fondation du patrimoine de la date d'achèvement des travaux dans le mois qui suit cette date et à lui remettre la copie du procès-verbal de réception des travaux dès qu'il sera en sa possession.

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

Art. 4. - Clause d'exclusivité

Pendant toute la durée de la présente convention, les propriétaires s'engagent 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 10 ci-après.

Les propriétaires s'engagent 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 10 ci-après.

Art. 5. - Financement

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

Les propriétaires précisent avoir été informés que les éventuels mécènes personnes physiques ou morales ne devront avoir aucun lien direct ou indirect de nature capitalistique, économique ou familiale avec lui-même.

Art. 6. - Affectation des dons

Les fonds recueillis par la Fondation du patrimoine 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.

Les propriétaires s'engagent à affecter la totalité des sommes qui lui sont reversées par la Fondation du patrimoine au financement des travaux prévus par la présente convention.

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

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

Art. 7. - Modalités de versement des fonds collectés

La Fondation du patrimoine s'engage à reverser aux propriétaires les sommes ainsi recueillies, nettes des frais de gestion, à la fin de la totalité des travaux et sur présentation :

- Des factures acquittées relatives aux devis présentés initialement ;
- D'un plan de financement définitif global en fin de travaux signés par les propriétaires ;
- D'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré.

Ces versements ne pourront excéder le solde ouvert à mécénat tel que défini en annexe II.

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

Dans le cas où les versements de la Fondation du patrimoine excèderaient le solde ouvert à mécénat définitif, les propriétaires se verront notifier un ordre de reversement de l'excédent perçu. Les parties conviendront d'affecter l'excédent des dons perçus à un autre projet de restauration d'un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques ou ayant obtenu le label de la Fondation du patrimoine 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 du patrimoine de décider unilatéralement de l'affectation des dons restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 8. - Engagements des propriétaires

8-1. - Engagement de conservation de l'immeuble

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, les propriétaires s'engagent à :

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

8-2. - Engagement d'ouverture au public

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine et à l'article 2 du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 susmentionné, les propriétaires s'engagent à :

- Dans le cas où les parties protégées qui font l'objet des travaux décrits en annexe I ne seraient pas visibles depuis la voie publique (notion définie au BOI-RFPI-SPEC-30-10-20120912), à les ouvrir au public dans les conditions fixées par l'article 2 du décret du 27 février 2008, soit cinquante jours par an dont vingt-cinq jours non ouvrables au cours des mois d'avril à septembre inclus, soit quarante jours par an pendant les mois de juillet, août et septembre. Les propriétaires devront en aviser la DIRECCTE (direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi) chaque année avant le 31 janvier, par lettre recommandée. Pour ce faire, les propriétaires devront fournir chaque année, copie à la Fondation du patrimoine, de la déclaration d'ouverture au public de leur immeuble adressée au délégué régional du tourisme tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au CGI.

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

Il est admis que la condition d'ouverture au public ne soit pas satisfaite l'année au cours de laquelle les travaux sont achevés, si la date d'achèvement est postérieure au 1^{er} avril.

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

Art. 9. - 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. 10. - Inexécution des obligations

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

En cas de non-respect des engagements de conservation de l'immeuble ou d'ouverture au public ou d'utilisation de la subvention pour un objet autre que celui pour lequel elle a été versée les propriétaires sont tenus de reverser à la Fondation du patrimoine le montant de la subvention, réduit d'un abattement de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements ont été respectés. Les sommes restituées seront réaffectées conformément au 2 *bis* de l'article 200 du CGI et du *f* de l'article 238 *bis* du même code.

Art. 11. - Force majeure

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

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

Art. 12. - 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. 13. - Dispositions annexes

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

Les propriétaires s'engagent 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. 14. - Autorisation - Cession des droits des photographies

Les propriétaires certifient :

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

Conformément à l'article 40 de la loi du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, (modifiée par la loi relative à la protection des données des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 6 août 2004), les propriétaires ou leurs ayants droit disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données le concernant.

La présente autorisation pourra être dénoncée par les propriétaires de l'immeuble photographié ou leurs 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.

Art. 15. - Communication du projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine : www.fondation-patrimoine.org/

Les propriétaires autorisent la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration de sauvegarde du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

Les dons en ligne seront possibles sur le site de la Fondation du patrimoine.

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, les propriétaires autorisent cette géolocalisation.

La présente autorisation pourra être dénoncée par les propriétaires de l'immeuble photographié ou leurs 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, les propriétaires ou leurs ayants droit disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données les concernant.

Art. 16. - 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 seront mentionnées sur l'affichage de l'autorisation de travaux devant figurer sur le terrain d'assiette de l'immeuble, en application du Code du patrimoine ou du Code de l'urbanisme.

Le délégué régional de la Fondation du patrimoine,
Patrick Ferrère
Les propriétaires,
Gilles et Sandra Colinet

(Décision du 3 octobre 1997 disponible à la Fondation du patrimoine)

Annexe I : Programme des travaux

* Description et échéancier prévisionnel des travaux

Le programme de travaux concerne la restauration de la forteresse.

Les travaux auront lieu de 2023 à 2026.

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Toiture, couverture, charpente	211 848 €	SARL Atelier 27 - Architectes du patrimoine
Maçonnerie	1 327 377 €	SARL Atelier 27 - Architectes du patrimoine
Menuiserie	90 650 €	SARL Atelier 27 - Architectes du patrimoine
Honoraires architecte	165 587 €	SARL Atelier 27 - Architectes du patrimoine
Investigation structurelle	6 000 €	
Total TTC	2 161 754 €	

Annexe II : Plan de financement

	Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apport en fonds propres	1 361 754	63		Virement bancaire
Subventions sollicitées et/ou obtenues	DRAC 550 000	25		Virement bancaire
Financement du solde par le mécénat (collecte de dons)	250 000	12	Sur présentation des factures acquittées et du plan de financement définitif	Virement bancaire
Total TTC	2 161 754	100		

Décision n° 2023-1 du 6 mars 2023 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 les décisions de la présidente de l'Établissement public n° 2017-2 du 9 juin 2017 et n° 2018-5 du 30 octobre 2018 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. Michel Boudon, chef du service du poste central de surveillance et adjoint au directeur, 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 du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

2) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel Boudon, délégation est donnée à M. Loïc Bizet, adjoint au chef du service du poste central de surveillance, 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. Michel Boudon, délégation est donnée à M^{me} Sathia Roucher, adjointe au chef du service du poste central de surveillance, 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. Michel Boudon, délégation est donnée à M^{me} Alice Taphanel, adjointe au chef du service du poste central de surveillance, 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. Michel Boudon, délégation est donnée à M. Franck Desclos de la Fonchais, responsable de l'unité de gestion des équipements techniques de sûreté, 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 la décision n° 2017-2 du 9 juin 2017 et l'article 1 de la décision n° 2018-5 du 30 octobre 2018 susvisées.

Elle prend effet à compter de sa date de signature et sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

La présidente de l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles,
Catherine Pégard

Décision du 14 mars 2023 portant délégation de signature au château de Fontainebleau.

La présidente 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 17 février 2021 portant nomination de la présidente de l'établissement public du château de Fontainebleau,

Vu l'arrêté du 16 août 2021 portant nomination de l'administratrice générale de l'établissement public du château de Fontainebleau,

Vu la décision de la ministre de la Culture du 16 août 2022 portant désignation d'intérim au poste de directeur du patrimoine et des collections,

Vu la délibération du conseil d'administration du 13 décembre 2022 déléguant au président certaines attributions du conseil d'administration,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Anne Mény-Horn, en qualité d'administratrice générale, 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 13 décembre 2022.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Anne Mény-Horn, délégation de signature est donnée à M^{me} Quitterie Delègue, en qualité d'administratrice générale adjointe 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 13 décembre 2022.

Art. 3. - Délégation de signature est donnée à M. Vincent Cochet, en qualité de directeur du patrimoine et des collections par intérim, 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} Anne Mény-Horn et de M^{me} Quitterie Delègue, délégation de signature est donnée à M. Jérôme Paillot, en qualité de directeur administratif et financier, à l'effet de signer tous actes emportant un engagement financier de l'établissement et afférents aux attributions du président désignées au sein des alinéas 2, 4, 5, 6, 7, 8 et 9 de l'article 16 du décret n° 2009-279 susvisé ainsi qu'au sein de la délibération du conseil d'administration de l'établissement public du château de Fontainebleau en date du 13 décembre 2022.

Art. 5. - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M^{me} Anne Mény-Horn et de M^{me} Quitterie Delègue, délégation de signature est donnée à :

- M. Vincent Cochet, en qualité de directeur du patrimoine et des collections par intérim, 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 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^{me} Camille Boneu, en qualité de directrice du développement et de la communication, 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. Jérôme Paillot, en qualité de directeur administratif et financier, 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. 6. - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M^{me} Anne Mény-Horn, de M^{me} Quitterie Delègue et de M. Vincent Cochet, 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. 7. - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M^{me} Anne Mény-Horn et de M^{me} Quitterie Delègue, délégation de signature est donnée à :

- M. Bruno Cuissette, en qualité de chef du service de l'exploitation technique, 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 40 000 € hors taxes et de constater le service fait pour les activités relevant de son service ;
- 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 40 000 € hors taxes et de constater le service fait pour les activités relevant de son service ;
- 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 40 000 € hors taxes et de constater le service fait pour les activités relevant de son service ;
- 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 40 000 € hors taxes et de constater le service fait pour les activités relevant de son service ;
- M^{me} Karine Rodier, en qualité de gestionnaire de sécurité-sûreté, à effet de signer les permis-feu.

Art. 8. - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M^{me} Anne Mény-Horn, de M^{me} Quitterie

Delègue et de M. Damien Heurtebise, délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Claire Gotlibowicz, 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 40 000 € hors taxes et de constater le service fait pour les activités relevant de son service ;
- 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 40 000 € hors taxes et de constater le service fait pour les activités relevant de son service ;
- M^{me} Laurence Gabard, 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 40 000 € hors taxes et de constater le service fait pour les activités relevant de son service.

Art. 9. - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M^{me} Anne Mény-Horn, de M^{me} Quitterie Delègue et de M^{me} Camille Boneu, délégation de signature est donnée à :

- 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 40 000 € hors taxes et de constater le service fait pour les activités relevant de son service ;
- M^{me} Angeline Hervy, en qualité de cheffe du service marketing 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 40 000 € hors taxes et de constater le service fait pour les activités relevant de son service.

Art. 10. - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M^{me} Anne Mény-Horn, de M^{me} Quitterie Delègue et de M. Jérôme Paillot, 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 40 000 € hors taxes et de constater le service fait pour les activités relevant de son service ;

- M^{me} Nathalie Cohin, 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 40 000 € hors taxes et de constater le service fait pour les activités relevant de son service ;

- M. Didier Gateau, en qualité de responsable 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 40 000 € hors taxes et de constater le service fait pour les activités relevant de son service ;

- M^{me} Stéphanie Guimard, en qualité de chef du services des affaires juridiques 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 40 000 € hors taxes et de constater le service fait pour les activités relevant de son service.

Art. 11. - Délégation est donnée aux personnes désignées ci-après à 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'ordonnancement de la dépense et de la recette :

- M^{me} Anne Mény-Horn, en qualité d'administratrice générale, dans la limite de ses attributions ;

- en cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Anne Mény-Horn, à M^{me} Quitterie Delègue, en qualité d'administratrice générale adjointe, dans la limite de ses attributions ;

- en cas d'absence ou d'empêchement simultané de M^{me} Anne Mény-Horn et de M^{me} Quitterie Delègue, à M. Jérôme Paillot, en qualité de directeur administratif

et financier, dans la limite du montant d'attribution autorisé à l'administratrice générale ;

- en cas d'absence ou d'empêchement simultané de M^{me} Anne Mény-Horn, de M^{me} Quitterie Delègue et de M. Jérôme Paillot, à M^{me} Nathalie Cohin en qualité de chef du service financier, dans la limite du montant d'attribution autorisé à l'administratrice générale ;

- en cas d'absence ou d'empêchement simultané de M^{me} Anne Mény-Horn, de M^{me} Quitterie Delègue, de M. Jérôme Paillot et de M^{me} Nathalie Cohin, à M. Laurent Pelerin, en qualité d'adjoint au chef du service financier, dans la limite du montant d'attribution autorisé à l'administratrice générale.

Art. 12. - Délégation est donnée à effet de signer les permis feu aux personnes ci-après :

- M. Xavier Colin en qualité de chef du service de la sécurité et de la sûreté ;

- en cas d'absence ou d'empêchement de M. Xavier Colin, à M^{me} Karine Rodier en qualité de gestionnaire sécurité et sûreté.

Art. 13. - Délégation est donnée à effet de porter plainte avec constitution de partie civile au nom de l'établissement public du château de Fontainebleau aux personnes suivantes :

- M^{me} Anne Mény-Horn en qualité d'administratrice générale,

- M^{me} Quitterie Delègue en qualité d'administratrice générale adjointe,

- M. Jérôme Paillot en qualité de directeur administratif et financier,

- M. Xavier Colin en qualité de chef du service de la sécurité et de la sûreté,

- M. Vincent Cochet au titre de l'astreinte des cadres,

- M. Christophe Beyeler au titre de l'astreinte des cadres,

- M^{me} Anaïs Dorey au titre de l'astreinte des cadres,

- M^{me} Marie-Laure Mazurek au titre de l'astreinte des cadres,

- M^{me} Laurence Gabard au titre de l'astreinte des cadres.

Art. 14. - La présente décision prend effet à compter du 1^{er} avril 2023. Elle abroge tout acte précédent ayant le même objet.

Art. 15. - L'administratrice générale est chargée de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

La présidente,
Marie-Christine Labourdette

Convention du 14 mars 2023 entre la Fondation du patrimoine et Marcel et Barbara Pirih, propriétaires, pour l'immeuble sis 3, avenue des États-Unis à Plombières-les-Bains (88370).

Convention entre :

- Marcel et Barbara Pirih, personnes physiques, domiciliés 17, rue de la Forêt, 57880 Guerting, propriétaires d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 9 février 2023, ci-dessous dénommés « les propriétaires »

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au n° 153 *bis*, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par son délégué régional, M. Dominique Massonneau.

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

Les propriétaires disposent d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine sis à l'adresse suivante : 3, avenue des États-Unis, 88370 Plombières-les-Bains.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'octroi de label en date du 9 février 2023, 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, les propriétaires ont fourni les éléments suivants figurant en annexe I 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 9 février 2023 ;
- 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.

Les propriétaires s'engagent 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, les propriétaires s'engagent 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.

Les propriétaires s'engagent 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

Les propriétaires ont 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.

Les propriétaires précisent avoir été informés 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.

Les propriétaires s'engagent à affecter la totalité des sommes qui leur 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 aux propriétaires 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 des propriétaires.

Dans le cas où le montant des dons collectés devait être supérieur à la part de financement restant à la charge des propriétaires en fin de travaux, ou si les propriétaires ne réalisaient 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 aux propriétaires 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 aux propriétaires 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, les propriétaires sont tenus 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 aux propriétaires 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.

Les propriétaires s'engagent 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 19 décembre 2022, les propriétaires ont 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, les propriétaires autorisent cette géolocalisation.

La présente autorisation pourra être dénoncée par les propriétaires des immeubles photographiés ou leurs 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, les propriétaires ou leurs 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.

Le délégué régional de la Fondation du patrimoine,
Dominique Massonneau
Les propriétaires,
Marcel et Barbara Pirih

(Décision du 9 février 2023 disponible à la Fondation du patrimoine)

Annexe I : Programme des travaux*** Description et échéancier prévisionnel des travaux**

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Décapage des volets	1 552 €	Vosges décapage 2, allée des Chênes 88000 Épinal Tél. : 03 29 81 12 80 Mél : vosges.decapage@orange.fr
Façade	16 598 €	L'art de la façade Z.I. n° 3 Route d'Autrey 88700 Rambervillers Tél. : 03 29 65 00 70 Mél : girouxfils@wanadoo.fr
Menuiserie	127 241 €	Vouriot 40, avenue de la Chapelle 54120 Baccarat Tél. : 03 83 75 13 25 Mél : atelier.vouriot@orange.fr
Total TTC	145 391 €	

Annexe II : Plan de financement

		Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres					
Emprunts sollicités et/ou obtenus					
Subventions sollicitées et/ou obtenues	fondation du patrimoine	2 920	2	Fin des travaux	Virement
	CR				
Financement du solde par le mécénat		142 471	98		
Total TTC		145 391	100		

Convention du 22 mars 2023 entre la Fondation du patrimoine et la SCI Château du Taillis, propriétaire, pour le château du Taillis à Duclair (76480).

Convention Entre :

- SCI Château du Taillis, personne morale, dont le siège social est situé au Hameau de Saint-Paul à Duclair (76480), propriétaire d'un immeuble inscrit partiellement au titre des monuments historiques, 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 son délégué régional, Olivier Gronier.

Préambule

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

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

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

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

Le propriétaire dispose d'un immeuble inscrit partiellement au titre des monuments historiques sis à l'adresse suivante : 1330, route du Havre, 76480 Duclair.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'inscription partielle au titre des monuments historiques en date du 19 avril 1996, dont copie est jointe à la présente convention.

Art. 2. - Nature des travaux

Conformément à l'article 1^{er} du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application des articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine, le propriétaire fournit en annexe 1 de la présente le descriptif détaillé des travaux de restauration, de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble ainsi que l'estimation de

leur coût, l'échéancier de réalisation des travaux et les entreprises qui les réaliseront.

S'agissant des édifices classés au titre des monuments historiques, ce descriptif est accompagné de la copie de l'autorisation de travaux délivrée par le Préfet de région ou à défaut de la copie du récépissé délivré par le préfet de région accusant réception du dépôt de la demande d'autorisation de travaux auprès de l'UDAP conformément à l'article R. 629-12 du Code du patrimoine.

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

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

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

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

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

Art. 3. - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de cinq ans à compter de la date de sa signature étant précisé qu'en tout état de cause la Fondation 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 du patrimoine de la date d'achèvement des travaux dans le mois qui suit cette date et à lui remettre la copie du procès-verbal de réception des travaux dès qu'il sera en sa possession.

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

Art. 4. - 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 10 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 10 ci-après.

Art. 5. - Financement

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

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

Art. 6. - Affectation des dons

Les fonds recueillis par la Fondation du patrimoine 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 du patrimoine au financement des travaux prévus par la présente convention.

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

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

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 de la totalité des travaux et sur présentation :

- des factures acquittées relatives aux devis présentés initialement ;
- d'un plan de financement définitif global en fin de travaux signés par le propriétaire ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré.

Ces versements ne pourront excéder le solde ouvert à mécénat tel que défini en annexe II.

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

Dans le cas où les reversements de la Fondation du patrimoine excèderaient le solde ouvert à mécénat définitif, le propriétaire se verra notifier un ordre de reversement de l'excédent perçu. Les parties conviendront d'affecter l'excédent des dons perçus à un autre projet de restauration d'un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques ou ayant obtenu le label de la Fondation du patrimoine 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 du patrimoine de décider unilatéralement de l'affectation des dons restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 8. - Engagements des propriétaires**8-1. - Engagement de conservation de l'immeuble**

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

- conserver l'immeuble pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux. Lorsque l'immeuble est détenu par une société, les porteurs de parts doivent également s'engager à conserver la totalité de leurs titres pendant la même durée. Cet engagement fait obstacle à la vente de l'immeuble, au démembrement de sa propriété (sauf pour cause de transmission à titre gratuit), à son échange, à son apport en société, à la cession de droits indivis. En cas de transmission à titre gratuit, les héritiers, légataires ou donataires peuvent reprendre collectivement les

engagements des premiers associés pour la durée restant à courir. En cas de donation portant sur des parts sociales, cette faculté de reprise sera ouverte au donataire.

8-2. - Engagement d'ouverture au public

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine et à l'article 2 du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 susmentionné, le propriétaire s'engage à :

- Dans le cas où les parties protégées qui font l'objet des travaux décrits en annexe I ne seraient pas visibles depuis la voie publique (notion définie au BOI-RFPI-SPEC-30-10-20120912), à les ouvrir au public dans les conditions fixées par l'article 2 du décret du 27 février 2008, soit cinquante jours par an dont vingt-cinq jours non ouvrables au cours des mois d'avril à septembre inclus, soit quarante jours par an pendant les mois de juillet, août et septembre. Le propriétaire devra en aviser la DIRECCTE (direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi) chaque année avant le 31 janvier, par lettre recommandée. Pour ce faire, le propriétaire devra fournir chaque année, copie à la Fondation du patrimoine, de la déclaration d'ouverture au public de son immeuble adressée au délégué régional du tourisme tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au CGI.

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

Il est admis que la condition d'ouverture au public ne soit pas satisfaite l'année au cours de laquelle les travaux sont achevés, si la date d'achèvement est postérieure au 1^{er} avril.

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

promouvoir la connaissance et la valorisation du patrimoine auprès du public.

Art. 9. - 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. 10. - Inexécution des obligations

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

En cas de non-respect des engagements de conservation de l'immeuble ou d'ouverture au public ou d'utilisation de la subvention pour un objet autre que celui pour lequel elle a été versée le propriétaire est tenu de reverser à la Fondation du patrimoine le montant de la subvention, réduit d'un abattement de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements ont été respectés. Les sommes restituées seront réaffectées conformément au 2 *bis* de l'article 200 du CGI et du f. de l'article 238 *bis* du même code.

Art. 11. - Force majeure

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

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

Art. 12. - 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. 13. - Dispositions annexes

La Fondation du patrimoine 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. 14. - Autorisation - Cession des droits des photographies

Le propriétaire certifie :

- qu'il est le propriétaire du bien objet de la présente autorisation, conformément aux dispositions prévues à l'article 544 du Code civil ;

- qu'il autorise gracieusement la Fondation du patrimoine dans le cadre exclusif de ses campagnes d'information, de sensibilisation et de communication de ses interventions pour la restauration du patrimoine architectural de proximité, à représenter, reproduire, diffuser, la photographie de sa propriété sur tous supports, notamment papier, télévisuel, électronique, pour une période de dix ans à compter de la date de la première publication ;

- qu'il autorise expressément la Fondation du patrimoine, dans le cadre de l'utilisation pour les besoins de son action de communication de la ou des photographies, que celles-ci soient éventuellement modifiées, recadrées et/ou accompagnées de commentaires écrits conformément aux besoins et nécessités de l'opération.

Conformément à l'article 40 de la loi du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, (modifiée par la loi relative à la protection des données des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 6 août 2004), le propriétaire ou ses ayants droit disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données le concernant.

La présente autorisation pourra être dénoncée par le propriétaire de l'immeuble photographié ou ses ayants droit à tout moment, par une demande adressée par lettre recommandée au siège de la Fondation du patrimoine, 153 *bis*, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine.

Art. 15. - Communication du projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine : www.fondation-patrimoine.org/

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

Les dons en ligne seront possibles sur le site de la Fondation du patrimoine.

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 de l'immeuble photographié 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. 16. - 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 seront mentionnées sur l'affichage de l'autorisation de travaux devant figurer sur le terrain d'assiette de l'immeuble, en application du Code du patrimoine ou du Code de l'urbanisme.

Le délégué régional de la Fondation du patrimoine,
Olivier Gronier
Le propriétaire,
La SCI Château du Taillis

(Décision du 19 avril 1996 disponible à la Fondation du patrimoine)

Annexe I : Programme des travaux*** Description et échéancier prévisionnel des travaux**

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Couverture	55 888,06 €	Demeillers et fils 71, rue Jean-Prévost 76110 Goderville Tél. : 02 35 27 78 29 Mél : paulfranck@wanadoo.fr
Charpente	15 477,00 €	SARL Desmonts 2, rue Dumontier 27110 Villez-sur-le-Neubourg Tél. : 02 32 35 30 92 Mél : remy.desmonts@orange.fr
Maçonnerie	7 768,20 €	Dumas Philippe 91, avenue de la Porte-Océane 76360 Barentin Tél. : 06 03 60 77 73 Mél : dumasphilippe@wanadoo.fr
Architecte	10 421,00 €	Alistar Cristina 655, route de Rouen 76480 Duclair Tél. : 06 25 45 17 61 Mél : contact@cristinaalistar.com
Total TTC	89 554,26 €	

Annexe II : Plan de financement

	Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement	
Apports en fonds propres	57 987,26	63	Février 2023		
Emprunts sollicités et/ou obtenus					
Subventions sollicitées et/ou obtenues	DRAC	21 567,00	25	Mai 2023	
	CR				
Financement du solde par le mécénat	10 000,00	12			
Total TTC	89 554,26	100			

PATRIMOINES - MUSÉES, LIEUX D'EXPOSITION

Arrêté du 24 mars 2023 portant nomination à la commission des acquisitions de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie-Valéry Giscard d'Estaing.

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 2003-1300 du 26 décembre 2003 modifié portant création de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie-Valéry Giscard d'Estaing, notamment son article 6 ;

Vu l'arrêté du 23 janvier 2004 modifié portant composition et fonctionnement de la commission des acquisitions de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie-Valéry Giscard d'Estaing, notamment son article 1^{er},

Arrête :

Art. 1^{er}. - Sont nommés membres de la commission des acquisitions de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie-Valéry Giscard d'Estaing :

- M^{me} Sylvie Aubenas, directrice du département des estampes et de la photographie de la Bibliothèque nationale de France ;
- M^{me} Catherine Chevillot, présidente de la Cité de l'architecture et du patrimoine ;
- M. Bruno Gaudichon, directeur de La Piscine, musée d'Art et d'Industrie André Diligent (Roubaix) ;
- M^{me} Elizabeth Kehler, présidente des American friends of musée d'Orsay ;
- M^{me} Marie-Jeanne Meyer, présidente du Fonds de dotation Meyer Louis-Dreyfus et grande mécène des acquisitions du musée d'Orsay ;
- M. Louis-Antoine Prat, historien d'art, collectionneur et président de la Société des amis du Louvre ;
- M. Laurent Salomé, directeur du musée national des Châteaux de Versailles et de Trianon.

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,
Jean-François Hébert

Décision du 27 mars 2023 désignant à titre intérimaire la directrice de l'Établissement public du musée national Jean-Jacques Henner et du musée national Gustave Moreau.

Le directeur général des patrimoines et de l'architecture,

Vu le décret n° 2017-133 du 3 février 2017 relatif à l'Établissement public du musée national Jean-Jacques Henner et du musée national Gustave Moreau ;

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 et de la Communication ;

Vu l'arrêté du 31 décembre 2020 relatif aux missions et à l'organisation de la direction générale des patrimoines et de l'architecture,

Décide :

Art. 1^{er}. - M^{me} Marie-Cécile Forest, conservatrice générale du patrimoine, est nommée directrice par intérim de l'Établissement public du musée national Jean-Jacques Henner et du musée national Gustave Moreau, du 29 au 31 mars 2023.

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

Le directeur général des patrimoines et de l'architecture,
Jean-François Hébert

Décision du 29 mars 2023 désignant à titre intérimaire la directrice de l'Établissement public du musée national Jean-Jacques Henner et du musée national Gustave Moreau.

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 2017-133 du 3 février 2017 relatif à l'Établissement public du musée national Jean-Jacques Henner et du musée national Gustave Moreau ;

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 et de la Communication ;

Vu l'arrêté du 31 décembre 2020 relatif aux missions et à l'organisation de la direction générale des patrimoines et de l'architecture,

Décide :

Art. 1^{er}. - M^{me} Emmanuelle Bensimon-Weiler, inspectrice générale des affaires culturelles, est nommée directrice par intérim de l'Établissement public du musée national Jean-Jacques Henner et du musée national Gustave Moreau, à compter du 1^{er} avril 2023.

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

Pour la ministre et par délégation :
Le directeur général des patrimoines et de l'architecture,
Jean-François Hébert

Décision n° 2023-01 du 31 mars 2023 portant délégation de signature à l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées.

Le président de l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret n° 2011-52 du 13 janvier 2011 modifié relatif à l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées, notamment son article 13,

Vu le décret du 7 novembre 2018 portant nomination du président de l'établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées,

Vu la décision du 7 juillet 2022 du président de l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées portant nomination du directeur général délégué,

Décide :

Art. 1^{er}. - **1.1.** Direction générale déléguée

Délégation permanente est donnée à M. Christophe Chauffour, directeur général délégué, à l'effet de signer, au nom du président de l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées et dans la limite des attributions de cet dernier, tous les actes à l'exception :

- Des marchés d'un montant égal ou supérieur à 5 000 000 euros HT ;
- Des actions en justice et des transactions au sens de l'article 2044 du Code civil ;
- Des nominations aux fonctions de directeur, directeur adjoint, sous-directeur et chef de département ;
- Des sanctions disciplinaires.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Chris Dercon, président de l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais

des Champs-Élysées, délégation est donnée à M. Christophe Chauffour de signer tous les actes.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Chris Dercon et de M. Christophe Chauffour, délégation est donnée à M^{me} Nathalie Blanc-Guelpa, directrice générale déléguée adjointe, à l'effet de signer, au nom du président de l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées, tous les actes à l'exception :

- des marchés d'un montant égal ou supérieur à 5 000 000 euros HT ;
- des actions en justice et des transactions au sens de l'article 2044 du Code civil ;
- des nominations aux fonctions de directeur, directeur adjoint, sous-directeur et chef de département ;
- des sanctions disciplinaires ;
- du « service fait » portant sur ses propres frais de mission et de réception.

1.2. Direction du projet de restauration du Grand Palais

Pour les actes relatifs à la Rénovation du Grand Palais, délégation permanente de signature est donnée à M. Daniel Sancho, directeur du projet de restauration du Grand Palais :

- les ordres de service ou bons de commande d'un montant unitaire maximum de 100 000 € HT, tant que le montant cumulé des ordres de service et bon de commande non intégrés dans un avenant ne dépasse pas 5 % du marché initial. Au-delà ce seuil de 5 % franchi, ce montant unitaire maximum est ramené à 50 000 € HT sans que le montant global cumulé de l'ensemble des ordres de service et bons de commande non intégrés dans un avenant ne dépasse 7 % du marché initial.

- les ordres de service ou bons de commande au hauteur d'un montant cumulé de 200 000 euros HT passés dans la cadre d'un marché de travaux, de prestations ou de fournitures ne comportant pas de montant maximum ;
- la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Daniel Sancho, dans la limite de la délégation conférée à ce dernier, délégation est donnée à M. Arnaud Lemaire, adjoint au directeur du projet de restauration du Grand Palais.

1.3. Direction du projet d'organisation et de fonctionnement du Grand Palais

Pour les actes relatifs à l'organisation et au fonctionnement du Grand Palais, délégation permanente est donnée à M. François Grolleau, directeur du projet d'organisation et de fonctionnement du Grand Palais :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :

- des investissements,
- des ordres et frais relatifs aux missions,
- de ses propres frais de mission et de réception,
- * la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

Art. 2. - 2.1. Sous-direction des affaires financières (SDAF)

Pour tous les actes relevant des attributions de la sous-direction des affaires financières, la délégation de signature est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction/ Sous-direction/ Département/ Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Sous-direction des affaires financières	Délégation permanente	M ^{me} Sabine Civilise	Sous-directrice des affaires financières	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement. Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs). Signature des bons de commande d'investissement pour l'ensemble de l'établissement et certification du « service fait » sur les achats d'investissement pour l'ensemble de l'établissement.	20
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements et ordres et frais relatifs aux missions.	20
				Certification du « service fait » : - sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements et hors ses propres frais de missions et de réception. - sur les achats de coédition et de coproduction.	200 200
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Sabine Civilise	M ^{me} Céline Dufour Leclerc	Cheffe de département de la comptabilité ordonnateur	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement. Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs). Signature des bons de commande d'investissement pour l'ensemble de l'établissement et certification du « service fait » sur les achats d'investissement pour l'ensemble de l'établissement.	20
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	20
				Certification du « service fait » : - sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. - sur les achats de coédition et de coproduction.	200 200

Direction/ Sous-direction/ Département/ Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Département comptabilité ordonnateur	Délégation permanente	M ^{me} Céline Dufour Leclerc	Chef de département comptabilité ordonnateur	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement. Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs). Certification du service fait pour les impôts et taxes.	100
	Délégation permanente	M ^{me} Nicoletta Teixeira	Chef de service comptabilité ordonnateur pôle DE/DCM	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement. Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
	Délégation permanente	M. Stéphane Bourc'His	Chef de service comptabilité ordonnateur pôle autres directions	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement. Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
	Délégation permanente	M ^{me} Sonia Asselle	Responsable comptable DBRGP/Communs	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement. Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
	Délégation permanente	M ^{me} Virginie Geffroy	Responsable comptable droit d'auteur	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement. Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
	Délégation permanente	M ^{me} Nathalie Ribault	Responsable comptable DPN/ Expos/DirCom/DEEGP	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement. Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
Service financier DPN	Délégation permanente	M ^{me} Isabelle Bruillon	Chef de service	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes liées à son activité (crédits mécénats et parrainages SCN).	
Service financier communs travaux	Délégation permanente	M ^{me} Sandrine Leboisselier	Chef de service	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes liées à son activité (opérations de travaux).	

2.2. Sous-direction en charge des affaires juridiques (SDAJ)

Pour tous les actes relevant des attributions de la sous-direction en charge des affaires juridiques, délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Caroline-Sarah Ellenberg, sous-directrice en charge des affaires juridiques :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :

- des investissements,
 - des ordres et frais relatifs aux missions,
 - de ses propres frais de mission et de réception,
- * la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception
- * la validation de tout document juridique.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M^{me} Caroline-Sarah Ellenberg, délégation est donnée à M^{me} Émilie Guillou.

Direction/ Sous-direction/ Département/ Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Sous-direction en charge des affaires juridiques	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Caroline Sarah Ellenberg	M ^{me} Émilie Guillou	Juriste spécialisée	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15

2.3. Sous-direction des achats (SDA)

Pour tous les actes relevant des attributions de la sous-direction des achats, délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Cécile Baconnier-Pagezy, sous-directrice des achats :

* pour signer et notifier les décisions de rejet des candidatures ou des offres aux candidats et soumissionnaires évincés dans le cadre d'une procédure de passation d'un contrat régi par le code de la commande publique ou le code général de la propriété des personnes publiques,

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :

- des investissements,
 - des ordres et frais relatifs aux missions,
 - de ses propres frais de mission et de réception,
- * la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

2.4. Département des acquisitions

Pour tous les actes relevant des attributions du département des acquisitions, délégation de signature est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction/ Sous-direction/ Département/ Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Département des acquisitions	Délégation permanente	M ^{me} Christel d'Indy	Chef du département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
	En l'absence et en cas d'empêchement de M ^{me} Christel d'Indy	M. Jonathan Pergay	Responsable des acquisitions et des TN et OIPM	Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité.	8

2.5. Direction de la production (DP)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction de la production, délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Agnès Wolff, directrice de la production :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :

- des investissements,
- des ordres de mission et des frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
- de ses propres frais de mission et de réception,

* la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction/ Sous-direction/ Département/ Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Direction de la production	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Agnès Wolff	M ^{me} Marion Tenbusch	Directrice adjointe de la production	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	30
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Agnès Wolff	M ^{me} Nastasia Eyot	Responsable régie et économiste du mouvement des œuvres	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	30

2.6. Direction des publics et du numérique (DPN)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction des publics et du numérique, délégation permanente de signature est donnée à M. Vincent Poussou, directeur des publics et du numérique :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :

- des investissements,
 - des ordres de mission et des frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
 - de ses propres frais de mission et de réception,
- * pour les actes suivants emportant recettes, dans la limite de 20 000 euros HT :
- les conventions d'exploitation de fonds photographiques conclues avec les musées,
 - les contrats de partenariat ou de mécénat conclus par les musées SCN, en présence de la RMN-GP,
 - les contrats de coproduction de films,
 - les contrats de diffusion de fonds photo,
 - * la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Vincent Poussou, dans la limite de la délégation conférée à ce dernier, délégation est donnée en qualité de suppléants à M^{me} Cléa Richon, directrice adjointe en charge de la médiation.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, la délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction/ Sous-direction/ Département/ Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Sous-direction de la médiation	Délégation permanente	M ^{me} Cléa Richon	Directrice adjointe en charge de la médiation	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	60
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	15
Service accueil et droit d'entrée	Délégation permanente	M. Ludovic Nouvellet	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	30
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	

Direction/ Sous-direction/ Département/ Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service accueil et droit d'entrée	Délégation permanente	M ^{me} Marie Lucie Langouste	Animatrice réseau	Signatures des bons de commandes et certifications de service fait pour les achats de produits stockés.	15
	Délégation permanente	M. Jean-Philippe Lagarde	Régisseur aux antiquités nationales	Signature des commandes, des ordres de services des actes d'engagements juridiques de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du service fait sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	5
	Délégation permanente	M ^{me} Anne-Laure Hassan	Responsable comptoir au château de Malmaison	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5
	Délégation permanente	M. Jérôme Marcy	Responsable comptoir au musée de la Renaissance	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5
	Délégation permanente	M ^{me} Brigitte Cossement	Responsable comptoir au musée de Compiègne	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5
	Délégation permanente	M. Victor Bonin	Responsable comptoir au musée Magnin	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5
	Délégation permanente	M ^{me} Nathalie Nicolas	Responsable comptoir au musée Napoléonien	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5
	Délégation permanente	M ^{me} Kessy Dauher	Responsable comptoir au musée de la Préhistoire	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5
	Délégation permanente	M ^{me} Anne-Sophie Gazeau	Responsable comptoir au château de Pau	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5
	Délégation permanente	M ^{me} Marie-Hélène Poinsignon	Responsable comptoir de la maison Bonaparte	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5
	Délégation permanente	M ^{me} Christine Calcagnani	Responsable comptoir au musée Fernand Léger	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5

Direction/ Sous-direction/ Département/ Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Cellule études et marketing	Délégation permanente	M ^{me} Florence Levy-Fayolle	Cheffe de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	30
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
Mission programmation culturelle	Délégation permanente	M ^{me} Elisabeth Gracy	Responsable du programme culturel	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	30
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
Agence photographique	Délégation permanente	M. Pierre Vigneron	Chef de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	30
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
Département de la production et diffusion numérique	Délégation permanente	M ^{me} Virginie d'Allens	Chef de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les lancements de fabrication et sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	30
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	

2.7. Direction de la stratégie et du développement (DSD)

Pour tout acte relevant des attributions de la direction de la stratégie et du développement, délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Juliette Armand, directrice de la stratégie et du développement par intérim :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :

- des investissements,
- des ordres de mission et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
- de ses propres frais de mission et de réception,

* la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

2.8. Direction de la communication et du mécénat (DirCom)

Pour tout acte relevant des attributions de la direction de la communication et du mécénat, délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Geneviève Paire, directrice de la communication et du mécénat :

* pour tous les actes emportant dépense, y compris les contrats de parrainage et d'échange marchandises, dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :

- des investissements,
 - des ordres de mission et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
 - de ses propres frais de mission et de réception,
- * pour les conventions de mécénat en nature ou en compétence, dans la limite de 20 000 euros.
- * la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M^{me} Geneviève Paire, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière délégation est donnée à M^{me} Florence Le Moing, chef du service presse.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions la délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction/ Sous-direction/ Département/ Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service promotion et marque	Délégation permanente	M. Pierre-Tristan Mauveaux	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. Demandes de service gratuit.	10
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception). Échanges de marchandises. Autorisations de prise de vue photographique et de tournage au Grand Palais.	10
Département mécénat	Délégation permanente	M ^{me} Constance Lombard	Chef de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. Demandes de service gratuit.	15
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception). Échanges de marchandises.	10

Direction/ Sous-direction/ Département/ Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service relations extérieures	Délégation permanente	M ^{me} Hammah-Marie Seïd	Cheffe du service relations extérieures	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Demandes de service gratuit.	
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
				Échanges de marchandises.	10
				Autorisations de prise de vue photographique et de tournage au Grand Palais.	
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Demandes de service gratuit.	
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10
Communication produits	Délégation permanente	M ^{me} Sophie Mestiri	Responsable communication produits	Échanges de marchandises.	
				Autorisations de prise de vue photographique et de tournage au Grand Palais.	
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Demandes de service gratuit.	
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10
				Échanges de marchandises.	
				Autorisations de prise de vue photographique et de tournage au Grand Palais.	
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15

2.9. Direction des événements et de l'exploitation du Grand Palais (DEEGP)

Pour tout acte relevant des attributions de la direction des manifestations et événements du Grand Palais, délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Juliette Armand, directrice des événements et de l'exploitation du Grand Palais :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, cette limite de 20 000 euros étant portée à 100 000 euros HT pour les commandes en exécution des marchés relatifs à la sûreté, à l'accueil, à la sécurité incendie, au gardiennage, à la régie et au ménage du Grand Palais, à l'exception :

- des investissements,
- des ordres de mission et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
- de ses propres frais de mission et de réception,
- * pour les locations d'espaces, autorisations d'occupation temporaire et autorisations de tournage au Grand Palais,
- * la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception,

En l'absence ou en cas d'empêchement de M^{me} Juliette Armand, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation est donnée en qualité de suppléant à M. Vincent Peghaire, directeur adjoint en charge de l'exploitation du Grand Palais.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Vincent Peghaire, dans la limite de la délégation conférée à ce dernier, délégation est donnée en qualité de suppléant à M. Guillaume Robigault, chef de service administratif et des affaires générales.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, la délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction/ Sous-direction/ Département/ Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Direction en charge de l'exploitation du Grand Palais	Délégation permanente	M. Vincent Peghaire	Directeur adjoint	Signature des commandes en exécution des marchés relatifs à la sûreté, à l'accueil, à la sécurité incendie, à la régie et au ménage du Grand Palais. Signature des commandes, ordres de service, actes d'engagement juridique de dépenses et contrats emportant dépenses sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. Demandes de services gratuits.	100
Service administratif	Délégation permanente	M. Guillaume Robigault	Chef du service administratif et des affaires générales	Signature des commandes en exécution du contrat de prestation d'accueil et de sûreté, de sécurité incendie et de gardiennage des Galeries nationales, et des marchés de régie. Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	10 120

Direction/ Sous-direction/ Département/ Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service administratif (Suite)	Délégation permanente	M. Guillaume Robigault	Chef du service administratif et des affaires générales	Demandes de services gratuits.	
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	4
Service information, accueil et vente	Délégation permanente	M ^{me} Valérie Bex	Chef de service	Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	4
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense, hors investissements.	10
Service événements et privatisations	Délégation permanente	M ^{me} Marie-Laure Caron	Chef de service	Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense hors investissements.	6
Service exploitation et coordination des événements	Délégation permanente	M ^{me} Marie Vilgrain	Chef de service	Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense, hors investissements.	10
Service sureté, sécurité incendie	Délégation permanente	M. Boubacar Doucouré	Chef de service	Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense, hors investissements.	10
	En cas d'absence ou d'empêchement de M. Boubacar Doucouré	M. Aboubacar Camara ou M. Pierre Houssin	Adjoint chef de service	Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15

2.10. Direction commerciale et marketing (DCM)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction commerciale et marketing, délégation permanente de signature est donnée jusqu'au 30 avril 2023 à M^{me} Marianne Lesimple et, à partir de 2 mai 2023, à M^{me} Virginie Perreau, directrice commerciale et marketing :

- * pour les achats de produits stockés dans la limite de 40 000 euros HT ;
- * pour tous les autres actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :
 - des investissements,
 - des ordres de mission et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
 - de ses propres frais de mission et de réception,
- * la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M^{me} Marianne Lesimple jusqu'au 30 avril 2023, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation est donnée en qualité de suppléante à M^{me} Virginie Perreau, directrice adjointe commerciale et marketing, et sous-directrice vente et logistique.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, la délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction/ Sous-direction/ Département/ Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Direction commerciale et marketing	Délégation permanente	M ^{me} Fanny Leroy	Responsable développement commercial	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
	Délégation permanente	M ^{me} Marion Folli	Chargée de projet offre design et conseil artistique	Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais de réception).	5
Service marketing produits	Délégation permanente	M ^{me} Aurélie Brégeon	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
	Délégation permanente	M ^{me} Marion Dautigny	chefe de produits	Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais de réception).	2
	Délégation permanente	M ^{me} Laure Simonnet-Le Vigoureux	Chef de produits	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	2

Direction/ Sous-direction/ Département/ Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service marketing produits	Délégation permanente	M ^{me} Isabelle Tarquis	Chef de produits	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	2
	Délégation permanente	M ^{me} Virginie Thomas	Chef de produits	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	2
	Délégation permanente	M ^{me} Leila Arabi	Chef de produits	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	2
Service marketing image et graphisme	Délégation permanente	M ^{me} Anne Marche	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les lancements de fabrication et les achats de livres prestations et de biens liés à son activité.	15
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Anne Marche	M ^{me} Catherine Coppy-Duval	Responsable de fabrication	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les lancements de fabrication et les achats de livres prestations et de biens liés à son activité.	5
Service marketing livres et audiovisuel/Cellule référencement	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Anne Marche	M ^{me} Esther Nolius	Responsable de fabrication	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les lancements de fabrication et les achats de livres prestations et de biens liés à son activité.	5
	Délégation permanente	M ^{me} Séverine Levi	Chef de service	Signature des bons de commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de livres, de prestations et les biens liés à son activité.	30
	Délégation permanente	M ^{me} Angela Chiem	Responsable de la cellule référencement	Certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
	Délégation permanente	M ^{me} Delphine Nzaou	Référenceur	Certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	15
	Délégation permanente	M ^{me} Isabelle Desbarax	Référenceur	Certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
	Délégation permanente	M. Manuel Bouhelal	Référenceur	Certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
	Délégation permanente	M. Alain Zeevakumar	Référenceur	Certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Séverine Levi	M ^{me} Martine Peyre	Responsable administrative	Signature des bons de commande et certification du « service fait » de produits stockés.	8	

Direction/ Sous-direction/ Département/ Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service merchandising et design boutiques	Délégation permanente	M ^{me} Florence Guichard	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	15
		M ^{me} Aude Blestel	Chef de service digital & relation client	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	20
Service e-commerce et CRM	Délégation permanente	M ^{me} Sophie Barcelord	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais de réception).	15
		M ^{me} Nathalie Ollier	Responsable d'activité marketing relationnel et réseaux sociaux	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	8
		M ^{me} Virginie Perreau jusqu'au 30 avril 2023	Directrice adjointe commerciale et marketing	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits stockés, prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. Certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	20
		M ^{me} Sophie Thoirey	Responsable de réseau commercial	Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception). Signature des bons de commande et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	50
Sous-direction vente et logistique	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Virginie Perreau	M ^{me} Sophie Thoirey	Responsable de réseau commercial	Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception). Signature des bons de commande et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	15
		M. Tam Tran	Responsable de réseau commercial	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. Signature des bons de commande et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés. Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	5
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Virginie Perreau	M. Tam Tran	Responsable de réseau commercial	Signature des bons de commande et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés. Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	550

Direction/ Sous-direction/ Département/ Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Département logistique, approvisionnement et ADV	Délégation permanente	M. Ismaël Daoudi	Chef de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits autres que stockés, prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	20
				Achats de produits stockés.	30
	Délégation permanente	M ^{me} Nathalie Hofheinz	Responsable d'activité en charge de la cellule approvisionnement	Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	50
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits autres que stockés.	20
				Achats de produits stockés.	30
				Certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	30
	Délégation permanente	M ^{me} Lucie Patrouilleaux	Approvisionneuse	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits stockés.	5
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits stockés.	5
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits stockés.	5
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits stockés.	5
Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits stockés.				5	
Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits stockés.				5	
Service entrepôt	Délégation permanente	M. Mohamed Hadri	Approvisionneuse confirmée	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits stockés.	8
				« service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	
	Délégation permanente	M. Magid Chadli	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	20
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
	Délégation permanente	M. Hervé Guyardeau	Chef de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8

Direction/ Sous-direction/ Département/ Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service des espaces commerciaux du musée du Louvre (suite)	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Frédéric Aguirre	M. Aurélien Bonnefond	Responsable rayon en charge des flux	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	8
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Frédéric Aguirre	M. Thomas Phillip	Régisseur	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	8
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Frédéric Aguirre	M. Nicolas Tournelle	Responsable caisse	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	8
Service des espaces commerciaux du musée du Louvre	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Hervé Guyardeau et de M. Frédéric Aguirre	M. Arnaud Tridon	Chef de secteur commercial librairie	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		M. Vincent Pinturier	Responsable de secteur réserve	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
		M. Kévin Carro	Responsable rayon	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		M ^{me} Virginie Picano	Responsable rayon	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		M ^{me} Véronique Larroche	Responsable rayon	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		M ^{me} Marie-Françoise Richard	Responsable rayon	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		M ^{me} Karine Veyreau	Responsable rayon	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		M ^{me} Alba Zamolo	Responsable rayon	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		M. Emmanuel de Chaleix	Responsable rayon	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		M. Frédéric Letellier	Responsable rayon	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8

Direction/ Sous-direction/ Département/ Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service des espaces commerciaux du musée du Louvre (suite)	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Hervé Guyardeau et de M. Frédéric Aguirre	M ^{me} Corinne Savy	Responsable rayon	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		M. Julien Brunel	Responsable comptoir	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
Service des espaces commerciaux du musée d'Orsay et de l'Orangerie	Délégation permanente	M. Stephan Barguil	Chef de service	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés et pour les achats de prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	20
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Stephan Barguil	M ^{me} Christine Lemser	Cheffe de secteur commercial	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Stephan Barguil	M ^{me} Myriam Francis	Chef de secteur commercial produits dérivés et comptoirs	Signature des bons de commande, de produits stockés.	8
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Stephan Barguil	M ^{me} Christelle Gignoud	Chef de secteur caisse et flux	Signature des bons de commande, de produits stockés.	8
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Stephan Barguil	M ^{me} Isabelle de Toledo	Responsable librairie- boutique Orangerie	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Stephan Barguil	M ^{me} Léila Rhofir	Vendeuse hautement qualifiée	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Stephan Barguil	M ^{me} Marina Serra	Chef de secteur commercial	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Stephan Barguil	M ^{me} Agathe Ollagnier	Vendeuse confirmée	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Stephan Barguil	M ^{me} Sylvie Boulay	Responsable rayon	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Stephan Barguil	M. François Xavier Arnoux	Vendeur hautement qualifié	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Stephan Barguil	M ^{me} Anne Françoise Leloup	Vendeuse hautement qualifiée	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8	

Direction/ Sous-direction/ Département/ Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)	
Service des espaces commerciaux du musée d'Orsay et de l'Orangerie (suite)	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Stephan Barguil	M ^{me} Amanda Maduray	Vendeuse hautement qualifiée	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Stephan Barguil	M ^{me} Josie Mongerard	Vendeuse hautement qualifiée	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Stephan Barguil	M ^{me} Malaké Lahoud	Chef de secteur commercial librairie	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Stephan Barguil	M ^{me} Rizzanah Yi	Vendeuse hautement qualifiée avec mission de régie	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Stephan Barguil	M ^{me} Patricia Lesort	Vendeuse confirmée	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8	
Service des espaces commerciaux du château de Versailles	Délégation permanente	M. Nicolas Petrou	Chef de service	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	20	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Nicolas Petrou	M ^{me} Caroline Madelin	Responsable boutique	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Nicolas Petrou	M ^{me} Sabina Gloria	Responsable comptoirs	Signature des bons de commande, de produits stockés.	8	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Nicolas Petrou	M. Xavier Blot	Responsable secteur réserve	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Nicolas PETROU	M. Nicolas Bobée	Vendeur Hautement qualifié	Signature des bons de commande, de produits stockés.	8	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Nicolas Petrou	M ^{me} Sarah Bakkali	Vendeuse confirmée	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8	
	Délégation permanente	M ^{me} Joanna Kramarczyk	Adjointe chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	20	

Direction/ Sous-direction/ Département/ Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service des espaces commerciaux du Petit Palais	Délégation permanente	M. Pierre-Louis Munier	Chef de service commercial	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	20
	En cas d'absence ou en cas d'empêchement de M. Pierre-Louis Munier	M ^{me} Vanessa Oliveira	Vendeuse hautement qualifiée	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	5
Librairie-boutique du musée Guimet	En cas d'absence ou en cas d'empêchement de M. Pierre-Louis Munier	M ^{me} Nathalie Mourrain	Ajointe responsable librairie boutique Petit Palais	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	5
	Délégation permanente	M ^{me} Anne-Véronique Voisin	Responsable de la librairie-boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
Librairie-boutique du musée Cluny	Délégation permanente	M ^{me} Laure Petermin	Responsable de la librairie-boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
	Délégation permanente	M ^{me} Violetta Cvetanovic	Vendeuse confirmée	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
Librairie-boutique du musée Fontainebleau	Délégation permanente	M. William Reux	Vendeur Hautement qualifié	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
	Délégation permanente	M. Aurélien Colongo	Responsable de la librairie-boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
Librairie-boutique du musée Picasso	Délégation permanente	M ^{me} Alla Pozdiakova	Vendeuse hautement qualifiée	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
	Délégation permanente	M ^{me} Marie-Emmanuelle Florin	Responsable de la librairie-boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
Librairie-boutique du musée Picasso	Délégation permanente	M ^{me} Anna Glaser	Responsable de la librairie-boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8

Direction/ Sous-direction/ Département/ Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Librairie-boutique du musée des Beaux- arts de Lyon	Délégation permanente	M. Patrice Le Diset	Responsable de la librairie- boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
	Délégation permanente	M ^{me} Valérie Maire	Responsable boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
Librairie-boutique du musée des Beaux- Arts de Grenoble	Délégation permanente	M ^{me} Séverine Meyer	Responsable de la librairie- boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
	Délégation permanente	M ^{me} Florence Pawlak	Responsable de la librairie- boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
Librairie-boutique des Plans reliefs	Délégation permanente	M ^{me} Anne Bardy	Responsable de la librairie- boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
	Délégation permanente	M ^{me} Sarah Zazzini	Vendeuse confirmée	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8

2.11. Direction des éditions (DE)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction des éditions, délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Sophie Laporte, directrice des éditions :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :

- des investissements,
- des ordres de mission et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
- de ses propres frais de mission et de réception,

* pour les actes suivants emportant recettes, dans la limite de 50 000 euros HT :

- les contrats de coédition,
- les contrats de coopération,
- * la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, la délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction/ Sous-direction/ Département/ Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Département livre	Délégation permanente	M ^{me} Claire Bonnevie	Chef de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les lancements de fabrication, sur les achats de matières premières liées à la fabrication et sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	10
Ateliers moulage et chalcographie	Délégation permanente	M ^{me} Sophie Prieto	Chef de département	Certification du « service fait » sur les dépenses liées à son activité, hors investissements. Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	15
Atelier activité moulage	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Sophie Prieto	M ^{me} Arielle Lebrun	Chef d'atelier	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les lancements de fabrication, sur les achats de matières premières liées à la fabrication, sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10
				Signature d'états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	

Direction/ Sous-direction/ Département/ Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Atelier activité chalcographie	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Sophie Prieto	M. Bertrand Dupré	Chef d'atelier	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les lancements de fabrication, sur les achats de matières premières liées à la fabrication, sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	5
Service commercial	Délégation permanente	M ^{me} Marie Potdevin	Responsable marketing et commerciale	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les lancements de fabrication, sur les achats de matières premières liées à la fabrication, sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	

2.12. Direction des ressources humaines (DRH)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction des ressources humaines, délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Noëlle de La Loge jusqu'au 31 mars 2023, à M. Eudes Soucachet pendant la période du 1^{er} avril 2023 au 6 avril 2023 au cours de laquelle il assure son intérim, puis à partir du 6 avril 2023, à M^{me} Agnès Lindell, directrice des ressources humaines :

* pour tous les actes emportant dépense, y compris les investissements, dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :

- des nominations aux fonctions de directeur, directeur adjoint, sous-directeurs et chef de département,
 - des sanctions disciplinaires
 - des ordres de mission et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
 - de ses propres frais de mission et de réception,
- * la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M^{me} Noëlle de La Loge jusqu'au 31 mars 2023, puis de M^{me} Agnès Lindell à partir du 6 avril 2023, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation est donnée à M. Eudes Soucachet, directeur adjoint des ressources humaines.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Eudes Soucachet, délégation est donnée à M^{me} Frédérique Rebeyrat, chef du département politique emploi et projets de changement dans la limite de la délégation conférée à M. Eudes Soucachet.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, la délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction/ Sous-direction/ Département/ Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Pôle responsables ressources humaines	Délégation permanente	M ^{me} Estelle Millet	Responsable ressources humaines	Actes de gestion des carrières relatifs aux personnels entrant dans ses attributions, y compris : - la signature des contrats à durée déterminée pour les classes 1, 2 et 3 d'une durée maximale de 15 jours calendaires, - les décisions concernant les congés paternité et les aménagements horaires sur préconisations du médecin du travail pour les salariés des classes 1, 2 et 3.	10
	Délégation permanente	M ^{me} Stéphanie Montout	Responsable ressources humaines	Actes de gestion des carrières relatifs aux personnels entrant dans ses attributions, y compris : - la signature des contrats à durée déterminée pour les classes 1, 2 et 3 d'une durée maximale de 15 jours calendaires, - les décisions concernant les congés paternité et les aménagements horaires sur préconisations du médecin du travail pour les salariés des classes 1,2 et 3.	10

Direction/ Sous-direction/ Département/ Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Pôle responsables ressources humaines (suite)	Délégation permanente	M ^{me} Diane Kimvouenze	Responsables ressources humaines	Actes de gestion des carrières relatifs aux personnels entrant dans ses attributions, y compris : - la signature des contrats à durée déterminée pour les classes 1, 2 et 3 d'une durée maximale de 15 jours calendaires, - les décisions concernant les congés paternité et les aménagements horaires sur préconisations du médecin du travail pour les salariés des classes 1, 2 et 3.	10
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Stéphanie Montout ou de M ^{me} Diane Kimvouenze	M ^{me} Estelle Millet	Responsables ressources humaines	Actes de gestion des carrières relatifs aux personnels entrant dans ses attributions, y compris : - la signature des contrats à durée déterminée pour les classes 1, 2 et 3 d'une durée maximale de 15 jours calendaires, - les décisions concernant les congés paternité et les aménagements horaires sur préconisations du médecin du travail pour les salariés des classes 1, 2 et 3.	10
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Stéphanie Millet ou de M ^{me} Diane Kimvouenze	M ^{me} Stéphanie Montout	Responsables ressources humaines	Actes de gestion des carrières relatifs aux personnels entrant dans ses attributions, y compris : - la signature des contrats à durée déterminée pour les classes 1, 2 et 3 d'une durée maximale de 15 jours calendaires, - les décisions concernant les congés paternité et les aménagements horaires sur préconisations du médecin du travail pour les salariés des classes 1, 2 et 3.	10
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Estelle Millet ou de M ^{me} Stéphanie Montout	M ^{me} Diane Kimvouenze	Responsables ressources humaines	Actes de gestion des carrières relatifs aux personnels entrant dans ses attributions, y compris : - la signature des contrats à durée déterminée pour les classes 1, 2 et 3 d'une durée maximale de 15 jours calendaires, - les décisions concernant les congés paternité et les aménagements horaires sur préconisations du médecin du travail pour les salariés des classes 1, 2 et 3.	10
Service Formation	Délégation permanente	M ^{me} Sioufán Tsao	Chef de service	Tous les actes relevant de la formation professionnelle à l'exception des contrats d'engagement et des décisions concernant les agents permanents et non- permanents. Certification du « service fait » sur les achats de prestations liés à la formation professionnelle, hors investissements. Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	20
Service paye et administration du personnel	Délégation permanente	M ^{me} Ludivine Germain	Chef de service	Tous les actes relevant de la paie à l'exception des contrats d'engagement et des décisions concernant les agents permanents et non-permanents. Tous les actes de liquidation et d'ordonnement de la paie, des indemnités- chômage et des charges sociales. Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10

Direction/ Sous-direction/ Département/ Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service paye et administration du personnel (suite)	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Ludvine Germain	M ^{me} Béatrice Barbier	Gestionnaire de paye	Tous les actes relevant de la paie à l'exception des contrats d'engagement et des décisions concernant les agents permanents et non-permanents	
Service social	Délégation permanente	M ^{me} Valérie Gaspard	Assistante sociale	Tous les actes de liquidation et d'ordonnement de la paie, des indemnités-chômage et des charges sociales.	6
Service médecine au travail	Délégation permanente	M ^{me} Laurence Nardi	Médecin au travail	Toutes commandes et certification du « service fait » concernant la cantine, hors investissements.	1,5
Service environnement du travail	Délégation permanente	M. Abdel Abadi	Chef de service	Signature des commandes, ordres de service, actes d'engagement juridique de dépense et contrats emportant dépense, y compris les investissements	20
				Certification du « service fait » sur l'ensemble des achats de prestations et de biens liés à son activité, y compris les investissements et hors ses propres frais de mission	50
	En l'absence ou en cas d'empêchement du chef du service environnement du travail	M. Cyrille Hebling	Adjoint au chef de service	Signature des commandes, ordres de service, actes d'engagement juridique de dépense et contrats emportant dépense, y compris les investissements	20
				Certification du « service fait » sur l'ensemble des achats de prestations et de biens liés à son activité, y compris les investissements et hors ses propres frais de mission	50

2.13. Direction du patrimoine immobilier (DPI)

Pour les actes relevant des attributions de la direction du patrimoine immobilier, délégation permanente de signature est donnée, à M. Philippe Derrien, directeur du patrimoine immobilier :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, cette limite de 20 000 euros étant portée à 40 000 euros HT pour les dépenses d'investissement, à l'exception :

- des ordres de mission et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
- de ses propres frais de mission et de réception,
- * la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, la délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction/ Sous-direction/ Département/ Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Sûreté générale et gestion de crise	Délégation permanente	M ^{me} /M.	Conseiller	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations, et les biens liés à son activité, y compris les investissements.	20
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} /M.	M. Guillaume Grelet	Conseiller sécurité incendie	Certification du « service fait » sur l'ensemble des dépenses liées à son activité, y compris les investissements.	200
Département maintenance, entretien et gestion immobilière	Délégation permanente	M ^{me} Fabienne Pierru Jusqu'au 31 mars	Chef de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations, et les biens liés à son activité, y compris les investissements.	20
	Délégation permanente	M ^{me} Guylaine Michel-Garcia	Chef de service	Certification du « service fait » sur l'ensemble des autres dépenses liées à son activité, y compris les investissements.	200
Service travaux, rénovation et aménagement	Délégation permanente	M ^{me} /M.	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations, et les biens liés à son activité, y compris les investissements.	20
	Délégation permanente	M ^{me} /M.	Chef de service	Certification du « service fait » sur l'ensemble des autres dépenses liées à son activité, y compris les investissements.	200
Service hygiène, sécurité et environnement	Délégation permanente	M ^{me} /M.	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations, et les biens liés à son activité, y compris les investissements.	20

2.14. Direction des systèmes d'information (DSI)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction des systèmes d'information, délégation permanente de signature est donnée, à compter du 1^{er} janvier 2023 à M. Stéphane Lenouvel, directeur des systèmes d'information :

- * pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :
 - des ordres de mission et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
 - de ses propres frais de mission et de réception,
 - * la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Stéphane Lenouvel, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation est donnée en qualité de suppléant à M. Philippe Gasteau directeur adjoint.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions la délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction/ Sous-direction/ Département/ Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Département architecture et développement	Délégation permanente	M. Olivier Dexheimer	Chef de département	Signature des autres commandes, ordres de service, actes d'engagement juridique de dépense et contrats emportant dépense pour les achats de prestations et de biens liés à son activité, y compris les investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité y compris les investissements.	120
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	

Art. 3. - La réception physique des produits donnant lieu à un suivi en stocks (les « achats stockés ») par les réceptionnaires et la vérification de la conformité de la livraison avec le bon de commande vaut certification du « service fait ». Une certification du « service fait » devra toutefois être délivrée par les délégataires habilités par la présente décision portant délégation de signature en cas d'écart entre la valorisation des quantités reçues et les quantités facturées. Les personnes en charge des réceptions sont identifiées dans les logiciels métiers (Score, Arpège, Alice) au travers des habilitations mises en place et auditables. La liste de ces personnes figure en annexe de la présente décision. Elle fait l'objet autant que de besoin d'une actualisation à la demande des directeurs des services auxquels appartiennent les personnes

concernées. La liste actualisée, datée et signée du président de l'établissement est communiquée par lesdits directeurs, aux membres du comité de direction ainsi qu'au responsable en charge des affaires juridiques et aux délégataires concernés.

Art. 4. - La présente décision prend effet à la date de la signature. Elle annule et remplace la décision n° 2022-04 du 27 décembre 2022.

Art. 5. - Le président est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Le président de l'Établissement public
de la Réunion des musées nationaux
et du Grand Palais des Champs-Élysées,
Chris Dercon

Nom	Login	Profil menu	Profil fonction
Anne Bardy	ABARD	SCORE	3310R
Aurelien Barreau	ABARR	SCORE	2601V
Audrey Blache	ABLAC	SCORE	2310V
Aude Blestel	ABLES	RDCM5	RDCM5
Astrid Bourquin	ABOUR	SCORE	2100V
Andrew Burke	ABURK	SCORE	2471V
Angéla Chiem Bis	ACCCC	SCORE	RDCM7
Amel Chaggour	ACHAG	RDCM4	RDCM4
Angéla Chiem	ACHIE	SCORE	RDCM7
Aurelien Colongo	ACOLO	SCORE	2461R
Arlindo Constantino	ACONS	SCORE	2100V
Anne Cécile Simo	ACSIM	SCORE	2310V
Audrey De Coquereaumont	ADCOQ	RDCM4	RDCM4
Aurélien Delanoue	ADELA	SCORE	2100R
Afsaneh Elahi	AELAH	SCORE	2100V
Aude Fievet	AFIEV	SCORE	2310V
Anne Gaugenot	AGAUG	SCORE	2100V
Anna Glaser	AGLAS	SCORE	2331R
Amandine Gosse	AGOSS	SCORE	2200V
Anais Hammou	AHAMM	SCORE	2451V
Anne-Laure Hassan	AHASS	SCORE	2491R
Anne Kirbisch	AKIRB	SCORE	2601R
Alina Kutil	AKUTI	SCORE	2310V
Adrien Lambert	ALAMB	SCORE	2200V
Arnaud Landi	ALAND	SCORE	2310V
Auriane Langlume	ALANG	SCORE	2310V
Arielle Lebrun	ALEBR	RDE5	RDE5
Amanda Maduray	AMADU	SCORE	2200V
Anne Marche	AMARC	RDCM4	RDCM4
Alexandre Marie	AMARI	SCORE	2310R
Alexandra Miranda-Larrahona	AMLAR	SCORE	2200V

Nom	Login	Profil menu	Profil fonction
Annaelle Montout	AMONT	SCORE	2200V
Anne Marie Pentchev Boisvert	AMPBO	SCORE	2200V
Agathe Ollagnier	AOLLA	SCORE	2200V
Alban Pitault	APITA	SCORE	2200V
Pozdniakova Alla	APOZD	SCORE	2461R
Aurelien Roehr	AROEH	SCORE	2100V
Aboubakar Sali	ASALI	SCORE	2100V
Anne Sapin	ASAPI	RDCM4	RDCM4
Anne-Sophie Gazeau	ASGAZ	SCORE	2661R
Arthur Soudin	ASOUD	SCORE	2310M
Arnaud Tridon	ATRID	SCORE	2100R
Amandine Trouvé	ATROU	SCORE	2200V
Aurélien Bonnefond	AUBON	SCORE	2100R
Anne Van Audenhove	AVANA	SCORE	2331V
Anne-Véronique Voisin	AVVOI	SCORE	2411R
Alba Zamolo	AZAMO	SCORE	2100R
Alain Thimotée Zeevakumar	AZEEV	SCORE	RDCM8
Barbara Cossoul	BCOSS	SCORE	2310V
Bertrand Dupré	BDUPR	RDE5	RDE5
Pierre Berce	BERCE	SCORE	2200V
Béranger Ferré	BFERR	RDCM5	RDCM5
Brigitte Martin	BMART	SCORE	2310V
Brigitte Cossement	BRCOS	SCORE	2451R
Beatrice Zielinski	BZIEL	SCORE	2200V
Carole Anne Poupart	CAPOU	SCORE	2451V
Camille Bault	CBAUL	RDE5	RDE5
Beguier Catherine	CBEGU	SCORE	2100V
Clara Bernard	CBERN	SCORE	3280V
Corinne Buffa	CBUFF	SCORE	2601V
Calcagnani Christine	CCALC	SCORE	2611R
Camille Chouteau	CCHOU	SCORE	2100V
Catherine Coppry Duval	CCOPP	RDCM4	BDCM4
Douek Christelle	CDOUE	SCORE	2461V
Christiane Dumazert	CDUMA	SCORE	2100V
Deschaud Céline	CEDES	SCORE	2310V
Céline Gaucher	CGAUC	SCORE	2200V
Christelle Gignoud	CGIGN	SCORE	2200R
Christelle Gressier	CGRES	RDCM5	RDCM5
Camille Hermann	CHERM	SCORE	2100V
Christelle Bonneaud	CHRIB	SCORE	2310V
Chloé Kwarta	CKWAR	SCORE	2100V
Caroline Lambin	CLAMB	SCORE	2100V
Christophe Lecoustey	CLECO	RDE4	RDE4
Christophe Legendre	CLEGE	RDCM5	RDCM5
Claudia Leibolt	CLEIB	SCORE	2461V
Christine Lemser	CLEMS	SCORE	2200R

Nom	Login	Profil menu	Profil fonction
Caroline Madelin	CMADE	SCORE	2310R
Charlotte Maffiolini	CMAFF	SCORE	2521V
Carmen Montero	CMONT	RDCM5	RDCM5
Caroline Prual	CPRUA	RDE4	RDE4
Clémence Rigault	CRIGA	SCORE	2100V
Céline Robin	CROBI	SCORE	2310V
Camille Renevier-Parmier	CRPAR	SCORE	3060V
Caroline Ruth	CRUTH	RDCM4	RDCM4
Corinne Savy	CSAVY	SCORE	2100R
Cathy Spigarelli	CSPIG	SCORE	RDCM7
Céline Tripon	CTRIP	SCORE	2100R
Cécile Vallerand	CVALL	SCORE	2200V
Davi Vaz	DAVAZ	RDCM4	BDCM4
Daniel Bigot	DBIGO	SCORE	2310R
David Dawood	DDAWO	SCORE	2200R
Dalanda Diallo	DDIAL	RDE5	RDE5B
Diane Bigot	DIBIG	SCORE	2310V
Danaé Jérôme	DJERO	SCORE	2200R
Dalila Kareb	DKARE	SCORE	2100V
David Marchaison	DMARC	SCORE	2321V
Delphine Nzaou	DNNNN	SCORE	RDCM8
Delphine Nzaou	DNZAO	SCORE	RDCM8
Dominique Prohon	DPROH	RDE5	RDE5
Didier Reuss	DREUS	SCORE	2310V
Duc Tran Hieu	DTHIE	SCORE	2411V
Davi Vaz	DVVVV	SCORE	RDCM8
Élisabeth Amiet	EAMIE	SCORE	2100V
Beillevaire Héloïse	EBEIL	SCORE	2200V
Émilie Blin	EBLIN	RDCM4	RDCM4
Élise Bilstein Ramsawmy	EBRAM	SCORE	2100V
Eugenio Cannata	ECANN	SCORE	2341M
Emmanuel de Chaleix	EDCAL	SCORE	2100R
Emma Kingoma	EKING	SCORE	2200V
Erika Luisi	ELUIS	SCORE	2641R
Élisabeth Maset	EMASE	RDCM4	RDCM4
Élisa Mignon Falize	EMFAL	SCORE	2200V
Estelle Matthey Henry	EMHEN	SCORE	2200R
Esther Nolius	ENOLI	RDCM4	BDCM4
Élodie Rivière	ERIVI	SCORE	2200V
Frédéric Aguirre	FAGUI	SCORE	2100R
Fayçal Ait-Amara	FAITA	RDE5	RDE5B
Fatima Anache	FANAC	SCORE	2441R
Bancal Fabienne	FBANC	RDE4	RDE4
Frederika Beaumont	FBEAU	SCORE	2310V
Florence Boutigny	FBOUT	SCORE	2100V
Flichy Bozena	FBOZE	SCORE	2310V

Nom	Login	Profil menu	Profil fonction
Flora Bruillon	FBRUI	SCORE	2100V
Florence Canivet	FCANI	SCORE	2471V
Florence Crispo	FCRIS	SCORE	2100V
Flora Devillechabrol	FDVIL	SCORE	2100V
Fatima Kalu	FKALU	SCORE	2471V
Frédéric Letellier	FLETE	RDCM4	RDCM4
François Marchi	FMARC	SCORE	2481V
Frédéric Messaoudi	FMESS	SCORE	2399V
Francis Prince	FPRIN	SCORE	2100V
Fathia Rahou	FRAHO	SCORE	2491V
Florence Halimi Ronceray	FRHAL	SCORE	2331V
Frédérique Slimani	FSLIM	SCORE	2100V
Florence Trouvé	FTROU	RDCM5	RDCM5
Florence Vigoureux	FVIGO	SCORE	2321V
François-Xavier Arnoux	FXARN	SCORE	2200V
Géraldine de Oliveira'	GDOLI	SCORE	2100V
Gisèle Genin	GGENI	SCORE	2100R
Gaëlle Radix	GRADI	SCORE	2661V
Guillaume Gilles	GUGIL	SCORE	2100V
Wong Gloria	GWONG	SCORE	2310V
Henni Baklouche	HBAKL	SCORE	2200M
Himel Bapary	HBAPA	SCORE	2310V
Hamid Bounoua	HBOUN	RDCM5	RDCM5
Hugues Charreyron	HCHAR	RDE3	RDE3
Hélène Collet	HCOLL	SCORE	2200V
Hervé Guyardeau	HGUY2	SCORE	5005R
Hervé Guyardeau	HGUYA	SCORE	2100R
Hélène Massuet	HMASS	RDCM4	RDCM4
Hugo Perney	HPERN	SCORE	2200V
Hélène Quéré	HQUER	SCORE	3280V
Hassan Srhiouer	HSRSH	SCORE	2200R
Hélène Sudre	HSUDRE	SCORE	2341V
Hadrien Tagu	HTAGU	RDE5	RDE5
Haruyo Tauchi	HTAUC	SCORE	2310V
Inès Boye Don	IBDON	SCORE	2100V
Ismael Daoudi	IDAOU	RDCM6	RDCM6
Isabelle Desbarax	IDESB	SCORE	RDCM8
Isabelle de-Toledo	IDTOL	SCORE	2321R
Isabelle Duchemin	IDUCH	RDCM4	RDCM4
Ivan Hermoso	IHERM	SCORE	2200V
Isabelle Lamarre	ILAMA	SCORE	RDCM8
Isabel Lima	ILIMA	RDE4	RDE4
Isabelle Loric	ILORI	RDE3	RDE3
Isabelle Roussillon	IROUS	SCORE	2100V
Julien Brunel	JBRUN	SCORE	2100R
Joel Essenga Pele	JEPEL	SCORE	2100M

Nom	Login	Profil menu	Profil fonction
Jean François Guérin	JFGUE	SCORE	2100M
José Fontès	JFONT	SCORE	2100V
Joanna Kramarczyk	JKRAM	SCORE	2310R
Jeanne Magnien	JMAGN	SCORE	2200V
Jérôme Marcy	JMARC	SCORE	2521R
Josue Miloch	JMILO	SCORE	2310M
Josie Mongerard	JMONG	SCORE	2200V
Joël Mournetas	JMOUR	SCORE	2100M
Jessica Pactat	JPACT	SCORE	2471V
Julien Pinhomme	JPINH	SCORE	2100R
Jean Philippe Lagarde	JPLAG	SCORE	2471R
Julien Taillez	JTAIL	SCORE	2100M
Kevin Carro	KCARR	SCORE	2100R
Kessy Dauher	KDAUH	SCORE	2651R
Karine-Hélène Paravel	KHPAR	SCORE	2411V
Karima Lakhdari	KLAKH	SCORE	2310V
Karine Veyeau	KVEYE	SCORE	2100R
Laure Abda	LABDA	SCORE	2100R
Arranz Lucia	LARRA	SCORE	2200V
Ruby Laruaz	LARUA	SCORE	2200V
Linda-Annie Souprayen	LASOU	SCORE	2310V
Léa Breton	LBRET	SCORE	2100V
Léa Drouadaine	LDROU	SCORE	2200V
Lilia Ducrocq	LDUCR	SCORE	2491V
Anne-Françoise Leloup	LELOU	SCORE	2200V
Lionnel François Didier	LFDID	SCORE	3290M
Laurence Gombert	LGOMB	RDCM4	RDCM4
Louise Guigue	LGUIG	SCORE	2200V
Laurent Huillo	LHUIL	SCORE	2100V
Laurence Kersuzan	LKERS	RDE4	RDE4
Léonore Lepape	LLEPA	SCORE	2310V
Luc Le Tailleur	LLTAI	SCORE	2100R
Lucile Marfaing	LMARF	SCORE	2200V
Lydie Moreau	LMORE	SCORE	2601V
Lucie Patrouilleaux	LPATR	RDCM5	RDCM5
Laure Petermin	LPETE	SCORE	2341R
Lidia Ribeiro	LRIBE	SCORE	2200V
Lucas Bourlot	LUBOU	SCORE	2601V
Lucie Qi	LUCQI	SCORE	2100M
Luc Robin	LUROB	SCORE	2200R
Maelisse Aggar	MAGGA	SCORE	2471V
Musaab Ahmed	MAHME	RDE5	RDE5
Muriel Beauvillain	MBEAU	SCORE	2661V
Muriel Benaldjia	MBENA	SCORE	2310V
Marie Bougault	MBOUG	SCORE	3280V
Marie Boyeldieu	MBOYE	SCORE	2611V

Nom	Login	Profil menu	Profil fonction
Mafalda Branco	MBRAN	SCORE	2200V
Manon Calendeau	MCALE	RDCM3	RDCM3
Magid Chadli	MCHAD	RDCM5	RDCM5
Marion Delarue	MDELA	SCORE	2310V
Maxime Desaulle	MDESA	SCORE	3310V
Muriel Devienne	MDEVI	SCORE	2310V
Magda de Lazaro	MDLAZ	SCORE	2411V
Marie-Emmanuelle Florin	MEFLO	SCORE	2331R
Marion Faure	MFAUR	RDCM4	RDCM4
Myriam Francis	MFRAN	SCORE	2200R
Marie-Françoise Richard	MFRIC	SCORE	2100V
Marie-Thérèse Gaetan	MGAET	RDE4	RDE4B
Mathilde Godet	MGODE	SCORE	2331V
Monika Gorska	MGORS	SCORE	2200V
Morgane Guerif	MGUER	RDCM5	RDCM5
Mohamed Hadri	MHADR	RDCM5	RDCM5
Marie-Hélène Fenelon	MHFEN	SCORE	2611V
Marie-Helene Poinson	MHPOI	SCORE	2641R
Malika Kaour	MKAOU	SCORE	2601V
Marie Leulliette	MLEUL	RDE5	RDE5B
Malaké Lahoud	MLHAO	SCORE	2200R
Marie Le Lay	MLLAY	SCORE	2100R
Mounir Naït-Daoud	MNDAO	SCORE	2200M
Marc Noutary	MNOUT	SCORE	2671R
Manuel Panier	MPANI	SCORE	RDCM8
Martine Peyre	MPEYR	SCORE	RDCM7
Marie Pierrard	MPIER	RDCM4	RDCM4
Marie Potdevin	MPOTD	RDCM4	RDCM4
Manuel Panier	MPPPP	SCORE	RDCM8
Minh Quan Duong	MQDUO	SCORE	2100V
Marjorie Rodriguez	MRODR	SCORE	2100R
Margaux Roulle	MROUL	SCORE	2691V
Marina Serra	MSERR	SCORE	2321R
Magali Touvron Guigui	MTGUI	SCORE	3280V
Mathilde Tissier	MTISS	SCORE	2331V
Myriam Tournon	MTOUR	RDCM4	RDCM4
Muriel Bourel	MUBOU	RDE4	RDE4
Maxime Verite	MVERI	SCORE	2310V
Marie-Claire Villaca	MVILL	RDCM5	RDCM5
Nabahat Benaibout	NBENA	SCORE	2200V
Nadia Benkaki	NBENK	SCORE	2399V
Nicolas Bobée	NBOBE	SCORE	2310R
Nathalie Brandino	NBRAN	SCORE	2601V
Nathalie Caporossi	NCAPO	SCORE	2601R
Noémie Condamine	NCOND	RDCM5	RDCM5
Nathalie Coville	NCOVI	SCORE	2100V

Nom	Login	Profil menu	Profil fonction
Ninon de Toledo	NDTOL	SCORE	2200V
Nathalie Gillart	NGILL	RDE4	RDE4
Nicolas Guérin-Pernecre	NGPER	SCORE	2601V
Nathalie Gueret	NGUER	SCORE	2411V
Nathalie Hofheinz	NHOFH	RDCM6	RDCM6
Nathalie Issautier	NISSA	SCORE	2601V
Nathalie Lakosy	NLAKO	RDE4	RDE4
Nathalie Mc-Donald	NMDON	SCORE	3280R
Nadia Menechal	NMENE	SCORE	2651V
Nathalie Mourrain	NMOUR	SCORE	2399R
Nathalie Nicolas	NNICO	SCORE	2621R
Nehima Ounadjela	NOUNA	SCORE	2100M
Nicolas Petrou	NPETR	SCORE	2310R
Nina Seror	NSERO	SCORE	2200V
Nicolas Tournelle	NTOUR	SCORE	2100R
Voiment Nathalie	NVOIM	SCORE	2461V
Coulon Olivier	OCOUL	SCORE	2100R
Oxana Kuznetsova	OKUZN	SCORE	2661V
Pascal Avinet	PAVIN	SCORE	2100M
Pascal Gennet	PGENN	SCORE	2200V
Philippe Gournay	PGOUR	RDE3	RDE3
Patrick Henry	PHENR	SCORE	2100R
Patrice Le Diset	PLDIS	SCORE	3000R
Patricia Lesort	PLESO	SCORE	2321V
Pierre-Louis Munier	PMUNI	SCORE	3290R
Pétra Nahas	PNAHA	SCORE	2310V
Philippe Nouail	PNOUA	SCORE	2100V
Panthéa Tchoupani	PTCHO	RDCM4	RDCM4
Philippe Wuidart	PWUID	RDCM4	RDCM4
Ronak Adab	RADAB	SCORE	2100V
Roshni Chiniah	RCHIN	SCORE	2310V
Rayana Mane	RMANE	SCORE	2200V
Romain Roman	RROMA	SCORE	2100V
Rahamatta Rosinel	RROSIRAHAMATA.ROSIN	SCORE	2310V
Sarah Bakkali	SBAKK	SCORE	2310V
Salematou Bangura	SBANG	SCORE	2200V
Sophie Barcelord	SBARC	RDCM5	RDCM5
Stephan Barguil	SBARG	SCORE	2200R
Stephan Barguil	SBARO	SCORE	2321R
Sylvie Boulay	SBOUL	SCORE	2200V
Sarah Burgo	SBURG	SCORE	2100V
Susanne Chausson	SCHAU	SCORE	2651V
Sébastien Chervy	SCHER	SCORE	2451V
Sébastien Duchesne	SDUCH	SCORE	2321V
Sandra Dumez	SDUME	SCORE	2310V

Nom	Login	Profil menu	Profil fonction
Sarah Fenech	SFENE	SCORE	2200V
Sally Fofana	SFOFA	SCORE	2100M
Sabina Gloria	SGLOR	SCORE	2310R
Sylvie Granier	SGRAN	SCORE	2661V
Serge Guidez	SGUID	RDE5	RDE5
Sarah Hollande	SHOLL	SCORE	2200V
Sonia Hurtado	SHURT	RDE5	RDE5
Séverine Levi	SLEVI	SCORE	RDCM7
Steve Magloire	SMAGL	SCORE	2100V
Meyer Séverine	SMEYE	SCORE	3060R
Samira Ouamane	SOUAM	SCORE	2100V
Sophie Pouillot	SPOUI	SCORE	2411V
Sophie Prieto	SPRIE	RDE5	RDE5
Sylvie Saury	SSAUR	SCORE	2310V
Séverine Ternois	STERN	SCORE	2100V
Sarah Zazzini	SZAZZ	SCORE	2411R
Thomas Merly	TMERL	SCORE	2321R
Nguyen Ha Theresia	TNGUY	SCORE	2310V
Thomas Philipp	TPHIL	SCORE	2100R
Thierry Sargousse	TSARG	SCORE	2100M
Thi Thu Hong Nguyen	TTHNG	SCORE	2411V
Traore Tiemoko	TTIEM	SCORE	2100M
Tommaso Villepreux	TVILL	SCORE	2331M
Virginie Blancher	VBLAN	SCORE	2321V
Victor Bonin	VBONI	SCORE	2691R
Valérie Bouvier	VBOUV	SCORE	2100V
Vladimir Brody	VBROD	SCORE	2200V
Valérie Cagnat	VCAGN	SCORE	2100V
Vincent CANU	VCANU	SCORE	2200M
Violeta Cvetanovic	VCVET	SCORE	2341R
Véronique Hébert	VHEBE	SCORE	2100V
Véronique Larroche	VLARR	SCORE	2100R
Valerie Maire	VMAIR	SCORE	3000R
Vanessa Oliveira	VOLIV	SCORE	2399R
Virginie Picano	VPICA	SCORE	2100R
Vincent Pinturier	VPINT	SCORE	2100R
Valentina Sarmiento Castillo	VSCAS	RDCM4	RDCM4
Véronique Steinsznaider	VSTEI	SCORE	2411V
Vanessa Vancutsem	VVANC	RDE4	RDE4
William Reux	WREUX	SCORE	2341R
Xavier Blot	XBLOT	SCORE	2310R
Ysabel Escriva	YESCR	RDCM4	RDCM4
Yannis Koutsouropoulos	YKOUT	RDCM6	RDCM6
Yannick Lefloch	YLEFL	SCORE	2471R
Yoojung Yang	YYOOJ	SCORE	2200V

Mesures d'information

Relevé de textes parus au *Journal officiel*

JO n° 51 du 1^{er} mars 2023

Ordre national de la Légion d'honneur

Texte n° 2 Décret du 28 février 2023 portant nomination dans l'ordre national de la Légion d'honneur (M. Frédéric Leclerc, journaliste reporter d'images).

Culture

Texte n° 35 Arrêté du 16 février 2023 portant agrément du Centre français d'exploitation du droit de copie en vue de la conclusion de contrats susceptibles d'être étendus.

Enseignement supérieur et recherche

Texte n° 76 Arrêté du 20 février 2023 portant nomination au conseil scientifique de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (M. Jean-Pierre Bracco, M^{mes} Isabelle Théry-Parisot, Aline Durand et M. Pierre-Yves Laffont).

Conventions collectives

Texte n° 118 Avis relatif à l'extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des professions regroupées du cristal, du verre et du vitrail.

Texte n° 123 Avis relatif à l'extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de l'édition.

Autorité de régulation des communications électroniques, des postes et de la distribution de la presse

Texte n° 135 Avis n° 2023-0261 du 2 février 2023 sur un projet d'arrêté relatif au tableau national de répartition des bandes de fréquences.

JO n° 52 du 2 mars 2023

Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique

Texte n° 6 Arrêté du 24 février 2023 portant report de crédits (Culture : Patrimoines, Création, Transmission des savoirs et démocratisation de la culture et Soutien aux politiques du ministère de la Culture ; Médias, livre et industries culturelles : Presse et médias et Livre et industries culturelles).

JO n° 53 du 3 mars 2023

Culture

Texte n° 32 Arrêté du 20 février 2023 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Plon-plon, un Bonaparte rouge et or*, au musée des Beaux-Arts d'Ajaccio).

Texte n° 33 Arrêté du 27 février 2023 autorisant au titre de l'année 2023 l'ouverture d'un recrutement dans les corps de professeur et de maître de conférences des écoles nationales supérieures d'architecture du ministère de la Culture.

Texte n° 34 Décision du 27 février 2023 modifiant la décision du 7 février 2022 portant délégation de signature (secrétariat général).

Texte n° 73 Arrêté du 2 mars 2023 portant nomination (administration centrale : M. Arnaud Skrzyrbak, chef de service, adjoint à la directrice générale des médias et des industries culturelles).

Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique

Texte n° 86 Décision n° 2023-137 du 22 février 2023 portant renouvellement d'un membre du comité territorial de l'audiovisuel de Toulouse (M. Dominique Guignard).

Texte n° 87 Décision n° 2023-138 du 22 février 2023 portant renouvellement de membres du comité territorial de l'audiovisuel de Rennes (MM. Jean-Hervé Gazio et Gilles Suignard).

JO n° 54 du 4 mars 2023

Culture

Texte n° 37 Arrêté du 28 février 2023 portant transfert de propriété de biens des collections nationales au profit d'une collectivité territoriale, en application des dispositions de l'article L. 451-9 du Code du patrimoine (Charleville-Mézières).

Texte n° 38 Arrêté du 1^{er} mars 2023 relatif à l'insaisissabilité d'un bien culturel (prorogation de l'arrêté du 3 juillet 2019, NOR : MICC1919142A, déjà prorogé par les arrêtés du 19 mai 2020, NOR : MICC2006889A, du 29 janvier 2021, NOR : MICC2103048A et du 7 janvier 2022, NOR : MICC2200218A).

Texte n° 39 Arrêté du 1^{er} mars 2023 portant transfert de propriété de biens des collections nationales au profit d'une collectivité territoriale, en application des dispositions de l'article L. 451-9 du Code du patrimoine (Boulogne-sur-Mer).

Texte n° 40 Arrêté du 1^{er} mars 2023 portant transfert de propriété d'un bien des collections nationales au profit d'une collectivité territoriale, en application des dispositions de l'article L. 451-9 du Code du patrimoine (Béziers).

Texte n° 41 Arrêté du 1^{er} mars 2023 portant transfert de propriété de biens des collections nationales au profit d'une collectivité territoriale, en application des dispositions de l'article L. 451-9 du Code du patrimoine (Verdun).

Texte n° 75 Décret du 2 mars 2023 portant nomination au conseil d'administration de l'Établissement public du palais de la Découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie (M^{me} Aude Accary-Bonnery, MM. Olivier Marco et François Moysse).

Texte n° 76 Décret du 2 mars 2023 portant nomination au conseil d'administration de l'Opéra national de Paris (titulaires : M. Christopher Miles et M^{me} Chrystel Moreel ; suppléants : MM. Laurent Vinauger, Dominique Muller et M^{me} Isabelle Gadrey).

Texte n° 77 Arrêté du 24 février 2023 portant nomination de l'administrateur général de l'établissement public du musée des Arts asiatiques-Guimet (M. Vincent Billerey).

Texte n° 78 Arrêté du 24 février 2023 portant nomination au conseil d'administration du Centre national du livre (M. Serge Wanstok).

Texte n° 79 Arrêté du 27 février 2023 portant nomination (directrice régionale des affaires culturelles : M^{me} Isabelle Chardonner, DRAC Bretagne).

JO n° 55 du 5 mars 2023

Culture

Texte n° 21 Arrêté du 22 février 2023 portant extension de l'accord du 23 janvier 2023 entre auteurs et producteurs d'œuvres audiovisuelles documentaires relatif à la rémunération minimale globale du dossier de présentation de projets documentaires de 52 minutes et plus.

Première ministre

Texte n° 25 Arrêté du 3 mars 2023 portant nomination du président de la commission d'enrichissement de la langue française (M. Frédéric Vitoux).

Intérieur et outre-mer

Texte n° 28 Arrêté du 3 mars 2023 portant nomination (secrétaire général pour les affaires régionales : M. Jean-Christophe Boursin, SGAR Bretagne).

JO n° 56 du 7 mars 2023

Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique

Texte n° 22 Arrêté du 1^{er} mars 2023 portant nomination (agent comptable : M^{me} Audrey Pracchia, Comédie-Française).

Culture

Texte n° 40 Arrêté du 15 février 2023 portant nomination au conseil d'administration de l'établissement public du musée du Louvre (MM. Emmanuel Faber et Éric Lombard).

Conventions collectives

Texte n° 43 Arrêté du 28 février 2023 portant extension d'un avenant à la convention collective nationale des artistes-interprètes engagés pour des émissions de télévision (n° 1734).

JO n° 57 du 8 mars 2023

Culture

Texte n° 27 Arrêté du 15 février 2023 portant extension de l'habilitation en qualité d'opérateur d'archéologie préventive du service archéologie préventive du conseil départemental d'Eure-et-Loir.

Texte n° 28 Arrêté du 1^{er} mars 2023 portant transfert de propriété d'un bien des collections nationales au profit d'une collectivité territoriale, en application des dispositions de l'article L. 451-9 du Code du patrimoine (Coutances).

Texte n° 66 Arrêté du 1^{er} mars 2023 portant nomination au conseil d'administration et au conseil professionnel du Centre national de la musique.

Texte n° 67 Arrêté du 1^{er} mars 2023 portant nomination au collège de déontologie du ministère de la Culture (M^{me} Anne Matheron).

Transformation et fonction publiques

Texte n° 71 Arrêté du 1^{er} mars 2023 portant attribution de bourses à des stagiaires du cycle préparatoire au troisième concours d'entrée à l'Institut national du service public.

JO n° 58 du 9 mars 2023

Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique

Texte n° 2 Décret n° 2023-165 du 7 mars 2023 procédant au transfert des dispositions réglementaires relatives à la taxe d'aménagement et à la taxe d'archéologie préventive dans les annexes 2 et 3 au Code général des impôts.

Texte n° 8 Arrêté du 6 mars 2023 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Patrimoines et Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

Texte n° 9 Arrêté du 6 mars 2023 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Patrimoines et Transmission des savoirs et démocratisation de la culture).

Texte n° 32 Arrêté du 3 mars 2023 portant nomination (agents comptables : M^{mes} Jennifer Carvou puis Audrey Pracchia, Caisse de retraites du personnel de la Comédie-Française).

Culture

Texte n° 24 Décision du 6 mars 2023 portant délégation de signature (Centre national du cinéma et de l'image animée).

Texte n° 68 Arrêté du 2 mars 2023 portant nomination (directeur régional des affaires culturelles : M. Marc Le Bourhis, DRAC Pays de la Loire).

Texte n° 69 Arrêté du 6 mars 2023 portant nomination des membres de la commission de sélection du recrutement sans concours pour l'accès au corps d'adjoint technique d'accueil, de surveillance et de magasinage du ministère de la Culture organisé au titre de l'année 2023.

JO n° 59 du 10 mars 2023

Transition écologique et cohésion des territoires

Texte n° 52 Arrêté du 21 février 2023 portant nomination au conseil d'administration de la Cité de l'architecture et du patrimoine (M^{me} Emmanuelle Le Bris).

Culture

Texte n° 55 Arrêté du 28 février 2023 portant nomination au conseil d'administration de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie-Valéry Giscard d'Estaing.

Conventions collectives

Texte n° 56 Avis relatif à l'extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des télécommunications.

Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique

Texte n° 68 Décision n° 2023-141 du 22 février 2023 portant désignation, par l'Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique, du suppléant de la personnalité qualifiée mentionné à l'article 6-1-2 de la loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 modifiée pour la confiance dans l'économie numérique (M. Denis Rapone).

JO n° 60 du 11 mars 2023

Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique

Texte n° 4 Arrêté du 2 mars 2023 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 servies 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 (pour la culture : personnels affectés dans des directions régionales des affaires culturelles, à Mayotte et des écoles normales supérieures d'architecture).

JO n° 61 du 12 mars 2023

Transformation et fonction publiques

Texte n° 20 Arrêté du 10 mars 2023 fixant le nombre de places offertes en 2023 aux cycles préparatoires au concours interne et au troisième concours d'entrée à l'Institut national du service public.

Texte n° 25 Arrêté du 10 mars 2023 portant nomination de la présidente et des membres du jury chargés d'apprécier les épreuves pour l'accès en 2023 au cycle préparatoire au troisième concours d'entrée à l'Institut national du service public (M. Jean-François Di Meglio, M^{mes} Inès Fauconnier, Natacha Hilaire et M. Didier Lutsen).

Justice

Texte n° 21 Arrêté du 10 mars 2023 portant maintien en détachement (Conseil d'État) (M. Frédéric Berezyiat, Arte France).

JO n° 62 du 14 mars 2023

Conventions collectives

Texte n° 47 Avis relatif à l'extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises de logistique de communication écrite directe.

Texte n° 52 Avis relatif à l'extension d'une annexe conclue dans le cadre de la convention collective nationale de la télédiffusion.

Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique

Texte n° 96 Délibération du 6 février 2023 modifiant la liste des paramètres RDS autorisés (Nancy).

JO n° 63 du 15 mars 2023

Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique

Texte n° 3 Arrêté du 13 mars 2023 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Patrimoines et Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

Texte n° 4 Arrêté du 13 mars 2023 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Patrimoines).

Culture

Texte n° 23 Arrêté du 10 mars 2023 portant déclassement de biens appartenant à l'État (Paris 1^{er}).

Texte n° 39 Arrêté du 7 mars 2023 portant cessation de fonctions et nomination au cabinet de la ministre de la Culture (cessation : M. Laurent Barrenechea ; nomination : M. Antoine-Marie Préaut est nommé conseiller en charge du patrimoine et de l'architecture.

Texte n° 40 Arrêté du 8 mars 2023 portant nomination au conseil d'administration de l'Institut national du patrimoine (M^{me} Frédérique Boura et M. François Blanchetière).

Texte n° 41 Arrêté du 8 mars 2023 portant nomination au conseil d'administration de l'École nationale supérieure d'art de Cergy (M^{me} Clarisse Mazoyer (présidente), M. Jean-Luc Moulène et M^{me} Catherine Perret).

Conventions collectives

Texte n° 48 Avis relatif à l'extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de la librairie.

Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique

Texte n° 76 Décision n° 2023-187 du 8 mars 2023 portant nomination d'un membre du comité territorial de l'audiovisuel de Bordeaux (M. Jean-Pierre Gauffre).

Texte n° 77 Décision n° 2023-188 du 8 mars 2023 portant nomination d'un membre du comité territorial de l'audiovisuel de Caen (M. Philippe Turpin).

Texte n° 78 Décision n° 2023-189 du 8 mars 2023 portant renouvellement d'un membre du comité territorial de l'audiovisuel de Dijon (M^{me} Laurence Deloire).

JO n° 64 du 16 mars 2023**Enseignement supérieur et recherche**

Texte n° 20 Décret n° 2023-179 du 15 mars 2023 relatif à la procédure d'admission en première année des formations conduisant au diplôme national de master.

JO n° 65 du 17 mars 2023**Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 4 Arrêté du 6 mars 2023 fixant les modalités de la transmission électronique aux comptables publics de l'État en charge de la paye sans ordonnancement préalable des pièces justificatives numérisées des dépenses de personnel de l'État mises en paiement sans ordonnancement préalable.

Europe et affaires étrangères

Texte n° 11 Décret n° 2023-183 du 15 mars 2023 portant publication de l'accord entre le Gouvernement de la République française et le Gouvernement de la République du Kosovo relatif à la coproduction

cinématographique (ensemble une annexe), signé à Cannes le 21 mai 2022.

Culture

Texte n° 63 Arrêté du 13 mars 2023 portant nomination des membres du jury du concours sur épreuves pour l'accès au corps des architectes en chef des monuments historiques, organisé par le ministère de la Culture au titre de l'année 2023.

Transformation et fonction publiques

Texte n° 65 Arrêté du 10 mars 2023 fixant la liste des élèves des instituts régionaux d'administration aptes à poursuivre leur deuxième période probatoire de formation et prononçant leur lieu de préaffectation (promotion automne 2022 - entrée en formation le 1^{er} septembre 2022).

Conventions collectives

Texte n° 68 Avis relatif à l'extension d'un avenant à la convention collective nationale de la production audiovisuelle.

JO n° 67 du 19 mars 2023**Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 1 Arrêté du 15 mars 2023 modifiant l'arrêté du 24 octobre 2018 fixant la liste des pièces justificatives des recettes des organismes soumis au titre III du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Enseignement supérieur et recherche

Texte n° 17 Arrêté du 13 mars 2023 fixant au titre de l'année 2023 le nombre de postes offerts au concours externe spécial pour le recrutement de conservateurs stagiaires, élèves de l'École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques.

Texte n° 18 Arrêté du 13 mars 2023 fixant au titre de l'année 2023 le nombre de postes offerts aux concours pour le recrutement de conservateurs stagiaires, élèves de l'École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques.

Culture

Texte n° 23 Arrêté du 10 mars 2023 relatif à l'insaisissabilité d'un bien culturel (prorogation de l'arrêté du 3 juillet 2019, NOR : MICC1919142A, déjà prorogé par les arrêtés du 19 mai 2020, NOR : MICC2006889A, du 29 janvier 2021, NOR : MICC2103048A et du 7 janvier 2022, NOR : MICC2200218A).

Transformation et fonction publiques

Texte n° 27 Arrêté du 16 mars 2023 fixant le nombre de postes offerts aux concours d'accès aux instituts régionaux d'administration ouverts au titre de la session de printemps 2023 et leur répartition par corps et institut (entrée en formation au 1^{er} septembre 2023) (dont 10 pour la culture).

Texte n° 37 Arrêté du 10 mars 2023 portant nomination du président et des membres du jury chargés d'apprécier les épreuves pour l'accès en 2023 au cycle préparatoire au concours interne d'entrée à l'Institut national du service public.

Éducation nationale et jeunesse

Texte n° 32 Arrêté du 26 février 2023 modifiant l'arrêté du 14 janvier 2020 portant nomination des membres de la commission professionnelle consultative « Arts, spectacles et médias » (représentant du ministre de la Culture : M. Théo Enfer, suppléant).

JO n° 69 du 22 mars 2023

Première ministre

Texte n° 3 Arrêté du 21 mars 2023 fixant les modalités d'organisation, la nature, la durée, les coefficients et le programme des épreuves des concours d'entrée à l'Institut national du service public et les modalités d'organisation des concours d'accès aux cycles préparatoires au concours interne et au troisième concours.

JO n° 70 du 23 mars 2023

Culture

Texte n° 25 Arrêté du 17 mars 2023 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Corsica 39-45 : les Corses et la Seconde guerre mondiale*, au musée de Bastia).

Justice

Texte n° 40 Arrêté du 21 mars 2023 portant maintien en détachement (Conseil d'État) (M^{me} Sibyle Veil, Radio France).

Conventions collectives

Texte n° 52 Avis relatif à l'extension d'un constat d'accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des mannequins adultes et des mannequins enfants de moins de seize ans employés par les agences de mannequins.

JO n° 71 du 24 mars 2023

Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique

Texte n° 2 Arrêté du 20 mars 2023 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Patrimoines et Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

Texte n° 3 Arrêté du 20 mars 2023 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Patrimoines et Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

Europe et affaires étrangères

Texte n° 7 Arrêté du 20 mars 2023 fixant par pays et par groupe les taux de l'indemnité d'expatriation, de

l'indemnité géographique et de fonctions spécifiques, de l'indemnité de résidence à l'étranger et de l'indemnité supplémentaire.

Culture

Texte n° 32 Arrêté du 16 mars 2023 portant création d'une zone protégée et abrogeant l'arrêté du 8 novembre 2018 portant création d'une zone protégée (182, rue Saint-Honoré, Paris 1^{er}).

Texte n° 33 Arrêté du 17 mars 2023 modifiant l'arrêté du 21 décembre 2021 portant délégation de pouvoirs en matière de gestion de fonctionnaires relevant du ministère de la Culture à certains établissements publics.

Texte n° 34 Arrêté du 21 mars 2023 modifiant l'arrêté du 27 janvier 2023 fixant le nombre de postes offerts à l'examen professionnel d'avancement au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du ministère de la Culture organisé au titre de l'année 2023.

Avis divers

Texte n° 109 Vocabulaire de l'informatique (liste de termes, expressions et définitions adoptés).

JO n° 72 du 25 mars 2023

Enseignement supérieur et recherche

Texte n° 17 Arrêté du 16 mars 2023 autorisant au titre de l'année 2023 l'ouverture d'un concours pour le recrutement de conservateurs stagiaires, élèves de l'École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques, réservé aux élèves et anciens élèves de l'École nationale des chartes et aux candidats justifiant d'un titre ou diplôme, d'une formation ou d'une qualification reconnue équivalente à la troisième année de scolarité de cette Ecole, et fixant le nombre de postes offerts à ce concours.

Culture

Texte n° 29 Arrêté du 15 mars 2023 portant classement du site patrimonial remarquable d'Orange.

Texte n° 30 Arrêté du 15 mars 2023 portant classement du site patrimonial remarquable de Lisle-sur-Tarn et de Montans.

Texte n° 31 Arrêté du 15 mars 2023 portant modification du périmètre du site patrimonial remarquable de Chartres.

Texte n° 32 Arrêté du 16 mars 2023 portant classement du site patrimonial remarquable de Bruniquel.

Texte n° 33 Arrêté du 16 mars 2023 portant classement du site patrimonial remarquable de Caylus.

Texte n° 34 Arrêté du 16 mars 2023 portant classement du site patrimonial remarquable de Montricoux.

Texte n° 35 Arrêté du 16 mars 2023 portant classement du site patrimonial remarquable de Penne.

Texte n° 36 Arrêté du 16 mars 2023 portant modification du périmètre du site patrimonial remarquable de Saint-Antonin-Noble-Val.

Texte n° 37 Arrêté du 20 mars 2023 modifiant l'arrêté du 16 décembre 2020 portant agrément pour la conservation d'archives publiques courantes et intermédiaires (GIP Okantis).

Texte n° 38 Arrêté du 22 mars 2023 portant modification du périmètre du site patrimonial remarquable de Lille.

Texte n° 63 Arrêté du 21 mars 2023 portant admission à la retraite (inspectrice générale des affaires culturelles : M^{me} Claire Chérie).

Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique

Texte n° 89 Décision n° 2023-212 du 24 mars 2023 fixant le nombre et la durée des émissions de la campagne audiovisuelle officielle en vue du premier tour de l'élection des membres de l'assemblée de la Polynésie française les 16 et 30 avril 2023.

Texte n° 90 Décision n° 2023-213 du 24 mars 2023 fixant les dates et l'ordre de passage des émissions de la campagne audiovisuelle officielle en vue du premier tour de l'élection des membres de l'assemblée de la Polynésie française les 16 et 30 avril 2023.

JO n° 73 du 26 mars 2023

Culture

Texte n° 44 Arrêté du 6 mars 2023 portant inscription sur la liste mentionnée au 1° de l'article L. 122-5-1 du Code de la propriété intellectuelle.

Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique

Texte n° 49 Arrêté du 23 mars 2023 portant nomination (agent comptable : M. Philippe Verscheure, Établissement public du musée national Jean-Jacques Henner et du musée national Gustave Moreau).

Transformation et fonction publiques

Texte n° 55 Arrêté du 22 mars 2023 portant nomination des élèves des instituts régionaux d'administration et acceptation de reports (session automne 2022 - entrée en formation 1^{er} mars 2023).

JO n° 74 du 28 mars 2023

Culture

Texte n° 52 Arrêté du 15 mars 2023 portant nomination à la Commission nationale de reconnaissance des qualifications professionnelles (M. Philippe Solignac).

Centre national de la fonction publique territoriale

Texte n° 90 Arrêté du 20 mars 2023 fixant le nombre de postes ouverts aux concours (un concours externe, un concours interne) pour le recrutement des conservateurs territoriaux du patrimoine (session 2023).

JO n° 75 du 29 mars 2023

Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique

Texte n° 6 Décret n° 2023-209 du 27 mars 2023 relatif à l'exécution de la dépense publique par carte d'achat.

Texte n° 12 Arrêté du 27 mars 2023 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

Texte n° 13 Arrêté du 27 mars 2023 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Patrimoines).

Culture

Texte n° 40 Arrêté du 22 mars 2023 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Picasso. Dessiner à l'infini*, au Centre Pompidou-musée national d'Art moderne, Paris).

Texte n° 41 Arrêté du 22 mars 2023 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Amedeo Modigliani. Un peintre et son marchand*, au musée de l'Orangerie, Paris).

Texte n° 42 Arrêté du 23 mars 2023 relatif à l'organisation et au fonctionnement du comité de sélection pour la nomination dans les emplois de l'inspection générale des affaires culturelles.

Enseignement supérieur et recherche

Texte n° 77 Arrêté du 13 mars 2023 portant nomination des membres de la commission appelée à émettre un avis motivé sur le recrutement du directeur de l'École française d'Athènes.

Texte n° 78 Arrêté du 13 mars 2023 portant nomination des membres de la commission appelée à émettre un avis motivé sur le recrutement du directeur de l'École française de Rome.

Conventions collectives

Texte n° 85 Avis relatif à l'extension d'un avenant à la convention collective nationale de l'édition (secteur de l'édition de livres).

Avis de concours et de vacance d'emplois

Texte n° 113 Avis de vacance d'emplois d'inspecteurs généraux des affaires culturelles et d'inspecteurs des affaires culturelles.

JO n° 76 du 30 mars 2023

Travail, plein emploi et insertion

Texte n° 57 Arrêté du 21 mars 2023 portant nomination à la Commission nationale des professions foraines et circassiennes.

Conventions collectives

Texte n° 71 Avis relatif à l'extension d'un avenant dans le secteur de la presse.

JO n° 77 du 31 mars 2023**Conventions collectives**

Texte n° 67 Arrêté du 7 mars 2023 portant extension d'un avenant à la convention collective nationale des employés, techniciens et cadres des agences de presse (IDCC 3221).

Texte n° 70 Arrêté du 7 mars 2023 portant extension d'un avenant à un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des journalistes (n° 1480).

Texte n° 72 Arrêté du 9 mars 2023 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des journalistes (n° 1480).

Texte n° 83 Arrêté du 16 mars 2023 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de travail du personnel des imprimeries de labeur et des industries graphiques (n° 184).

Texte n° 91 Arrêté du 20 mars 2023 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de la télédiffusion (n° 3241).

Texte n° 95 Avis relatif à l'extension d'un accord régional (Auvergne) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture.

Texte n° 96 Avis relatif à l'extension d'un accord régional (Bourgogne) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture.

Texte n° 97 Avis relatif à l'extension d'un accord régional (Franche-Comté) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture.

Texte n° 98 Avis relatif à l'extension d'un accord régional (Bretagne) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture.

Texte n° 99 Avis relatif à l'extension d'un accord régional (Centre) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture.

Texte n° 100 Avis relatif à l'extension d'un accord régional (Alsace) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture.

Texte n° 101 Avis relatif à l'extension d'un accord régional (Aquitaine) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture.

Texte n° 102 Avis relatif à l'extension d'un accord régional (Languedoc-Roussillon) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture.

Réponses aux questions écrites parlementaires**ASSEMBLÉE NATIONALE****JO AN du 7 mars 2023**

- M. Stéphane Peu sur les suites données au projet d'édification d'un mémorial national en hommage aux victimes de l'esclavage (question transmise). (Question n° 2118-11.10.2022).

- M. Laurent Esquenet-Goxes sur l'extension du pass Culture collectif aux élèves en situation de handicap. (Question n° 3271-22.11.2022).

- M. Michel Herbillon sur la décision du Conseil d'État n° 45-4477 du 15 novembre 2022 visant à annuler en partie l'ordonnance du ministère de la Culture du 12 mai 2021 qui ne transposait pas le droit à une rémunération appropriée pour les artistes-auteurs et autrices, sur les intentions du Gouvernement à propos

de cette transposition en droit français de l'obligation européenne et sur les mesures envisagées pour que les artistes-auteurs et autrices soient rémunérés pour leur création de manière appropriée.

(Question n° 4166-20.12.2022).

- M. Alexandre Holroyd sur les conditions dans lesquelles les institutions culturelles peuvent financer des travaux grâce aux recettes résultant de la pose d'une bache publicitaire sur la façade des immeubles protégés au titre des monuments historiques.

(Question n° 5144-31.01.2023).

JO AN du 14 mars 2023

- M. André Chassaigne sur l'application des textes visant à protéger le patrimoine bâti pour favoriser l'installation de panneaux photovoltaïques, chauffe-eau

solaires ou isolation extérieure (question transmise).
(Question n° 3457-22.11.2022).

- M. Julien Dive sur le manque de reconnaissance des web radios associatives et la baisse des moyens qui leur sont alloués.

(Question n° 4660-17.01.2023).

JO AN du 21 mars 2023

- M. Daniel Labaronne sur les répercussions de l'interdiction de recourir à l'azote généré in situ sur la préservation du patrimoine culturel.

(Question n° 4048-13.12.2022).

- M. Aurélien Taché sur la création d'un diplôme d'État de professeurs de hip hop.

(Question n° 4866-24.01.2023).

- M. Vincent Ledoux sur la coopération patrimoniale avec l'Afrique, à la suite de l'approche courageuse du Président de la République pour répondre mais surtout aller au-devant de demandes de restitution d'éléments du patrimoine culturel africain.

(Question n° 5555-14.02.2023).

SÉNAT

JO S du 2 mars 2023

- M. Hervé Maurey sur les mesures envisagées pour assurer un réel suivi des collections nationales dispersées dans les différentes institutions, pour retrouver les pièces déjà disparues et éviter de telles

disparitions et en cas de suspicion de vol, pour qu'une plainte soit déposée.

(Questions n°s 4479-22.12.2022 ; 5519-23.02.2023).

- M^{me} Nicole Bonnefoy sur les actions envisagées pour que les personnes sourdes et malentendantes puissent accéder pleinement aux programmes télévisés.

(Question n° 4685-12.01.2023).

JO S du 16 mars 2023

- M. François Bonneau sur la conformité des objectifs de transition énergétique et écologique avec les prises de position des architectes des Bâtiments de France (question transmise).

(Question n° 1151-14.07.2022).

JO S du 23 mars 2023

- M^{me} Christine Herzog sur la possibilité d'effectuer des travaux à proximité d'un immeuble culturel désinscrit des monuments historiques (questions transmises).

(Questions n°s 1100-14.07.2022 ; 3512-27.10.2022).

- M^{me} Laurence Garnier sur la modernisation du cadre réglementaire de l'enseignement de la danse.

(Question n° 4770-19.01.2023).

JO S du 30 mars 2023

- M. Jacques Groperrin sur les limites de l'évolution du pass Culture pour l'éducation artistique et culturelle.
(Question n° 4368-15.12.2022).

Divers

Annexe de l'arrêté MICC2305715A du 28 février 2023 portant transfert de propriété des biens appartenant à l'État pris en application des dispositions de l'article L. 451-9 du Code du patrimoine (article 13 de la loi n° 2002-5 du 4 janvier 2002) (Charleville-Mézières) (arrêté publié au JO du 4 mars 2023).

Ville de Charleville-Mézières

Service des musées de France :

Musée du Louvre, département des peintures

Inv. État	Inv. musée	Auteur	Titre	Technique	Dimensions	Dépôt	Notes
INV 20656 ; B 19	D 26762	Anonyme ; Carracci Annibale (Carrache Annibal) (d'après)	L'Assomption de la Vierge	peinture à l'huile ; toile	H. : 138 ; L. : 101	1895	récolé-vu
INV 2446 ; LL 3829	D 26726	Beaugard dit Thil ou Beaugard-Thil	Le Départ de Tobie, Salon de 1822	peinture à l'huile ; toile	H. : 118 ; L. : 150	1876	récolé-vu
INV 4047 ; B 1270	D 26707	Boel Pieter	Un Tigre et quatre têtes de tigres	peinture à l'huile ; toile	H. : 81 ; L. : 97	1892	récolé-vu
INV 4053 ; B 1267	D 2022.00.121	Boel Pieter	Un Zébu	peinture à l'huile ; toile	H. : 65 ; L. : 59	1892	récolé-vu

Direction générale de la création artistique, délégation aux arts visuels :

Centre national des arts plastiques - CNAP

Inv. État	Inv. musée	Auteur	Titre	Technique	Dimensions	Dépôt	Notes
FNAC 1501	D 26717	Bellemont Léon	Femme à sa toilette, dit aussi Femme se coiffant ; vers 1904	Peinture à l'huile ; toile	H. : 61 ; L. : 50	1906	récolé-vu
FNAC 1057	D 26770	Benner Many (Benner Emmanuel Michel, dit)	Retour de la fontaine, dit aussi La Vierge et l'Enfant Jésus ; vers 1901	Peinture à l'huile ; toile	H. : 240 ; L. : 315	1889	récolé-vu
FNAC 1014, FNAC 233	D 27097	Boisseau Émile	Le Génie du Mal ; 1878	Sculpture ; plâtre bronzé	H. : 200 ; L. : 100 ; P. : 100	1890	récolé-vu
FNAC 1488	D 26693	Bourbon Antonin ; Le Titien (Tiziano Vecellio, dit) (d'après)	Le Concert champêtre ; vers 1901	Peinture à l'huile ; toile	H. : 111 ; L. : 136	1902	récolé-vu
FNAC 1160	D 26742	Cabanes Louis François	Jeanne d'Arc ; vers 1897	Peinture à l'huile ; toile	H. : 385 ; L. : 320	1898	récolé-vu
FNAC 1389	D 26689	Chigot Eugène Henri	Fuyant l'invasion ; vers 1889	Peinture à l'huile ; toile	H. : 505 ; L. : 700 ; P. : 60	1890	récolé-vu
FNAC 148	D 27096	Croisy Aristide Onésyme	Paolo Malatesta et Francesca da Rimini ; 1876	Sculpture ; plâtre	H. : 95 ; L. : 165 ; P. : 75	1879	récolé-vu
FNAC 1394	D 26766	Guélin Victor Oscar	Hercule préfère la vertu à la volupté ; 1899	Peinture à l'huile ; toile	H. : 147 ; L. : 117	1902	récolé-vu
FNAC 662	D 27099	Iselin Henri-Frédéric	Léon Rénier ; 1887	Sculpture (buste) ; plâtre	H. : 76 ; L. : 60 ; P. : 37	1891	récolé-vu
FNAC PFH-6826	-	Kercado Adèle de ; W/interhalter Franz Xaver (d'après)	Portrait du roi Louis-Philippe ; 1844	Peinture à l'huile ; toile	H. : 234 ; L. : 167	1844 - av. 2002	récolé-vu ; dépôt à la mairie (1844) ; déposé au musée avant 2002

Inv. État	Inv. musée	Auteur	Titre	Technique	Dimensions	Dépôt	Notes
FNAC PFH-6831	D 26765	Matout Louis	La Fable de Bacchus et d'Ariane, dit aussi Le Mariage de Bacchus et d'Ariane ; vers 1875	Peinture à l'huile ; toile	H. : 210 ; L. : 210	1875	récolé-vu
FNAC 1153	D 26714	Osterlind Allan	À la maison mortuaire, dit aussi Veillée mortuaire à Lépaud ; 1887	Peinture à l'huile ; toile	H. : 160 ; L. : 258	1889	récolé-vu
FNAC 680	D 27094	Peynot Émile Edmond	Pro Patria ; 1883	Sculpture ; plâtre	H. : 65 ; L. : 70 ; P. : 165	1890	récolé-vu
FNAC PFH-6828	D 2012.00.2	Preyat Jean Baptiste	Portrait du duc de Gonzague ; 1846	Peinture à l'huile ; toile	H. : 280 ; L. : 213	1847 - av. 2002	récolé-vu ; dépôt à la mairie (1847) ; déposé au musée avant 2002
FNAC 710	D 27095	Seysses Auguste Félix	Le Retour ; vers 1896	Sculpture ; plâtre	H. : 200 ; L. : 198 ; P. : 100	1902	récolé-vu
FNAC 472	D 26769	Valadon Jules Emmanuel	La Paix dans la liberté, dit aussi Figure symbolique et décorative de la République ou In pace libertas ; vers 1895	Peinture à l'huile ; toile	H. : 255 ; L. : 140	1879	récolé-vu

Rectificatif de la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 09J), parue au *Bulletin officiel n° 175 (juin 2009)*.

La liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 09J), parue au *Bulletin officiel n° 175 (juin 2009)* est modifiée ainsi comme suit :

Au lieu de :

5 Juillet 2006M. BENKIRAN Youssef ENSA-Lyon

Lire :

5 Juillet 2006M. BENKIRAN Joseph ENSA-Lyon

Rectificatif de la liste des élèves ayant obtenu l'habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre (Lot 10I) parue au *Bulletin officiel n° 184 (mars 2010)*.

La liste des élèves ayant obtenu l'habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre (Lot 10I) parue au *Bulletin officiel n° 184 (mars 2010)* est modifiée ainsi comme suit :

Au lieu de :

Juin 2009

22 juin 2009M. BENKIRAN Youssef Paris-Malaquais

Lire :

Juin 2009

22 juin 2009M. BENKIRAN Joseph Paris-Malaquais

Rectificatif de la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 22V), parue au *Bulletin officiel n° 331 (novembre 2022)*.

La liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 22V), parue au *Bulletin officiel n° 331 (novembre 2022)* est modifiée ainsi qu'il suit :

Au lieu de :

Août 1991

2 août 1991 M^{me} IKKEN Lilia ENSA-Versailles

Lire :

Juillet 2022

1^{er} juillet 2022 M^{me} IKKEN Lilia ENSA Versailles

Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 23D).

Septembre 2020

8 septembre 2020 M^{me} MESSAGER Maelle ENSA-Paris-La Villette

Septembre 2021

30 septembre 2021 M. LOGIE Alexandre ENSA-Paris-La Villette

Juin 2022

29 juin 2022 M^{me} AZARA Julie ENSA-Paris-Est

29 juin 2022 M. FERRANDON-BOUILLON Noé ENSA-Paris-Malaquais

30 juin 2022 M. SENLIS Lancelot ENSA-Paris-Est

Juillet 2022

5 juillet 2022 M^{me} COURRÈGES Morgane ENSA-Paris-La Villette

5 juillet 2022 M^{me} LAPEYRIE Sonia ENSA-Paris-La Villette

5 juillet 2022	M ^{me} RICCOBONI Carla	ENSA-Paris-La Villette
7 juillet 2022	M. GROSSI Nicolas	ENSA-Paris-La Villette
Août 2022		
31 août 2022	M. ALFARO Nicolas	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. BALDE Ismaël	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. BALLIGAND Maxime	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. BATTANI-FLORES Jérémi	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} BAUDIN Alexiane	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} BEAUMONT Elisa	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. BELFILS Julian	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} BELLENFANT Sarah	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. BERGERETTI Maxime	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. BERGERON Yohan	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} BOUCHÉ-PERRIN Léa	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. BOUDES Vincent	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. BOUDRIES Hassane-Yanis	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} BOUILLON Marianne	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. BOURQUIN Clément	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. BOUTEBILA Zakaria	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} BRISA Emeline	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} BUSTI Léa	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} BÉRENGER Éleanor	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. CARPIO PEÑAFIEL Angelo Mathias	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. CARTIER MILLON Loïc	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. CASTEL Vincent	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. CAZENEUVE Thomas	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. CHANTEREAU Anthony	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. CHAUMETTE Quentin	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} CHAURY Juliette	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} CLAUDEL Romane	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} COLLEE-HERNANDEZ Emma	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} COUPIN Indra	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} CROUZET Éloïse	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} DAOU Omayma	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} DOUCHET Claire	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} DUFAYARD Malorie	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} DUGIT-GROS Camille	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} EKSZTEROWICZ Paola	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} FALCON DE LONGEVIALLE Alix	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} FALQUET Alix	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. FARGERIE Pierre, Jean	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} FAUSTINO Clara	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} FAVIER Laura	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} FILALI SADOK Meryem	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. FONTAINE Jules	ENSA-Grenoble

31 août 2022	M ^{me} FOURNIER Julie	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} FÉOKTISTOVA Elizaveta	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} FÉOKTISTOVA Victoria	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. GALANTI Benjamin	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} GALLAIS Jeanne-Marie	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} GALLETTI Tifaine	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. GAMARDE Maxence	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. GERVASONI Nicolas	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} GIRAUD Aurély	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. GOY Florent	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} GROBON Camille	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} GUERNAH Asmaa	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. GUILLAUD Mathias	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. GUILPAIN Florian	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. HADEF Yassine	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} HANOT Emie	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} HENRY Alicia	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} HOMMEL Laure	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} HÉLÈNE Laurie	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} JASKULSKI Anna	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} JOLIVET Juliette	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} JOURDAN Olivia	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} JOUVET Laurie	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} KAMISSOKHO Sarah	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} KIOUAS Amira	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} LAFFRET--VALENTIN Pauline	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} LAFOREST Estelle	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} LAVERDURE Alice	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} LE BESCOND Eva	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. LEGAIT Hadrien	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. LEGHAT Samuel	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} LELIEVRE Adélaïde	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. LINDEN Joseph	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} LOPEZ Jessie	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} LOUIS Solène	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. MARCHAND Robin	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. MAZIMANN Yann	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} MEISSIMILLY Clara	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} MENERET Rimalyn	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. MENGUY Étienne	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} MERLE Morgane	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} MEUX Justine	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} MICHEL Louise	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} MILLAN Laura	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. MOINEAU Tom	ENSA-Grenoble

31 août 2022	M ^{me} MORAND Yolène	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. MORRIS Nicholas	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. MSIYEH Ayoub	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} NORREEL Claire	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} OBEID Rime	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. OUGHLIS Hanafi	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} PANGON Pauline	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} PATHOUX Marie	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. PAUMELLE Philippe	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} POINSIGNON Capucine	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} PRETRE Eve	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} PÉDARROS Perrine	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. RAGONESE Remo	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. RAMIREZ TAMAYO Juan Sebastián	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} REINICHE Coralie	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. RENARD Nathan	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. REY Hugo	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} ROJAS Margaux	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. RUEL Léo	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} RÉGIS Jade	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} SADEG Dyhia Rosa	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} SAMPER Lisa	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} SEKKAT Ghita	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} SUCHIER Lisa	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} TAHAR BOUDJELTIA Nor El Houda Marwa	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} THAIZE Camille	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. THOMAS Louis	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} THOMAS Pauline	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. THORAL Alban	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. TISSEUR Keryann	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. TONNARD Fabien	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. TURBY Matthias	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} VALCHER Lucile	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} VARIN Clara	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} VERNET Estelle	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. VIRISSEL Lucas	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. VOISIN Pierre-Nicolas	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} YILDIRIM Selvi	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} ZAKKOUR Abir	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} ZAMBARDI Stella	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} ZAOUI Jenna	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} ZITOUNI Samia	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M. ZIUZIN Artem	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} DE CAMPOS MARTINS Ana Beatriz	ENSA-Grenoble
31 août 2022	M ^{me} EL BOUTAYBI Nada	ENSA-Grenoble

Septembre 2022

6 septembre 2022	M. KRIDLY Moustafa	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2022	M ^{me} ANTONIOS Joy-Mary	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2022	M. AUGUSTIN Louis	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2022	M. FREITAS Pierre	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2022	M ^{me} GUERDAM Assia	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2022	M ^{me} LALMI Kamila	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2022	M ^{me} LEFRANCOIS Cassiopée	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2022	M ^{me} MASSUCCO Charlotte	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2022	M. MOUHAMAD DJIBRIL Tariq	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2022	M ^{me} EL OUALI Lina	ENSA-Paris-La Villette

Novembre 2022

14 novembre 2022	M. CARDON Dorian	ENSA-Marseille
------------------	------------------	----------------

Janvier 2023

2 janvier 2023	M ^{me} JAVELLAUD Alexandra	ENSA-Paris-Belleville
2 janvier 2023	M ^{me} TABART Océane	ENSA-Paris-Belleville
25 janvier 2023	M. ALNADER Nader	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M ^{me} BAUDRIER Aude	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M ^{me} BELLIER Lorane	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M ^{me} BOSSARD Éloïse	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M ^{me} BOUTIN Ana	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M ^{me} CERTEAUX Mina	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M. DREAN Émile	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M ^{me} EGALON Marie	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M. ESCOUBOUÉ Léo	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M. FALIPOU Nicolas	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M ^{me} FOURNOL Faustine	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M ^{me} GARCIA Cloé	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M. GIRAUD Mathis	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M. GOFFAUX Arthur	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M. GUILLET Paul	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	HEUDE Louison Alto	ENSA-Paris-Belleville
25 janvier 2023	M ^{me} HILARIO Marine	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M ^{me} JANATI IDRISSE Rania	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M. KAMAL Hosam	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M ^{me} KRIOUILE Chaymae	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M ^{me} LETENEUR Eva	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M ^{me} MARCHAND Alix	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M ^{me} MOUCHEL Léa	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M. OCCHIPINTI Simon	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M. PELLETIER Vincent	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M ^{me} PERCHERANCIER Fanny	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M ^{me} PORNIN Jeanne	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M ^{me} PORTEJOIE Jeanne	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M ^{me} PRAUD Clarine	ENSAP-Bordeaux

25 janvier 2023	M ^{me} PREVOST Emma	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M ^{me} REULET Laura	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M. RUSSO Dino	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M. SADOURNY Raphaël	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M. SAPONARO Louis	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M ^{me} SIEURAC Lucie	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M. TERQUEM Pierre	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M ^{me} TRAN Léa	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M ^{me} UTEAU Hanna	ENSAP-Bordeaux
25 janvier 2023	M. DE LARY DE LATOUR Paul	ENSAP-Bordeaux
26 janvier 2023	M ^{me} GUY Laureen	ENSAP-Bordeaux
26 janvier 2023	M. MOHAMEDI Adel	ENSA-Paris-Belleville
31 janvier 2023	M ^{me} CAILLAREC Pauline	ENSA-Clermont-Ferrand
Février 2023		
2 février 2023	M. CAMMAS Gauthier	ENSA-Montpellier
2 février 2023	M ^{me} LABAT Pauline	ENSA-Montpellier
2 février 2023	M ^{me} LEGA Honorine	ENSAP-Lille
2 février 2023	M ^{me} MERCHAT Lisa-Marie	ENSA-Montpellier
2 février 2023	M ^{me} MONTEL Julie	ENSA-Montpellier
2 février 2023	M. ROUSSEL Louis	ENSAP-Lille
2 février 2023	M. RUBIO Hugo	ENSA-Montpellier
2 février 2023	M ^{me} EL HAJAMI Rania	ENSA-Montpellier
7 février 2023	M ^{me} APCHER Justine	ENSA-Lyon
7 février 2023	M ^{me} DESBIOLLES Salomé	ENSA-Lyon
7 février 2023	M ^{me} FRINKING Dana	ENSA-Lyon
7 février 2023	M. LOISEAU Damien	ENSA-Lyon
7 février 2023	M ^{me} NODOT Eugénie	ENSA-Lyon
7 février 2023	M. PARAIRE Auguste	ENSA-Paris-Belleville
7 février 2023	M ^{me} PLAUD Pauline	ENSA-Lyon
7 février 2023	M. SEJOURNE Théo	ENSA-Lyon
7 février 2023	M ^{me} SERANNE Célia	ENSA-Lyon
7 février 2023	M ^{me} ZOUGGARI Mariem	ENSA-Lyon
8 février 2023	M ^{me} BROUQUIER Zoé	ENSA-Marseille
8 février 2023	M ^{me} CHARGUI Meriem	ENSA-Marseille
8 février 2023	M ^{me} DEAT Camille	ENSA-Marseille
8 février 2023	M ^{me} DEVILLE Louna	ENSA-Marseille
8 février 2023	M. GIRARD Guillaume	ENSA-Marseille
8 février 2023	M ^{me} HERMANT Aurore	ENSA-Marseille
8 février 2023	M ^{me} IOSIP Izabela	ENSA-Marseille
8 février 2023	M ^{me} JAGENLAUF Alissa	ENSA-Marseille
8 février 2023	M ^{me} KHILLY Medya	ENSA-Marseille
8 février 2023	M ^{me} NEFLA Kahina Rym	ENSA-Marseille
8 février 2023	M ^{me} PADILLA Ethel	ENSA-Marseille
8 février 2023	M ^{me} EL BASRI Nouhaila	ENSA-Marseille
11 février 2023	M. DRUSCH Matthias	ENSA-Paris-La Villette

13 février 2023	M ^{me} SERSAB Ferial	ENSA-Paris-Belleville
15 février 2023	M ^{me} BOULKOUT Sarah	ENSA-Marseille
21 février 2023	M. CHOUZENOUX Côme	ENSA-Clermont-Ferrand
28 février 2023	M ^{me} CONGESTRI Laora	ENSA-Clermont-Ferrand
Mars 2023		
1 ^{er} mars 2023	M ^{me} SAURA Marine	ENSA-Marseille
6 mars 2023	M ^{me} GALLARDO Pauline	ENSA-Marseille
6 mars 2023	M. MONSIMIER Lucas	ENSA-Clermont-Ferrand
7 mars 2023	M. FREYERMUTH Nils	ENSA-Marseille
7 mars 2023	M. KANDJI Maxime	ENSA-Clermont-Ferrand
9 mars 2023	M ^{me} ALIAS Manon	ENSA-Marseille
9 mars 2023	M. BERTOMEU Julian	ENSA-Marseille
9 mars 2023	M ^{me} BIGLIA Alicia	ENSA-Marseille
9 mars 2023	M ^{me} BIHI Izza	ENSA-Marseille
9 mars 2023	M. GUIPPONI Valentin	ENSA-Marseille
9 mars 2023	M ^{me} JACQUEMIN Constance	ENSA-Marseille
9 mars 2023	M. MORIN Vincent	ENSA-Marseille
9 mars 2023	M ^{me} PARRA Anouk	ENSA-Marseille

Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 23E).

Novembre 2021

4 novembre 2021	M ^{me} CONDE Alexandra	ENSA-Paris-La Villette
-----------------	---------------------------------	------------------------

Septembre 2022

1 ^{er} septembre 2022	M ^{me} GUIBERT Noémie	ENSA-Bretagne
2 septembre 2022	M. BREGER Pierre	ENSA-Bretagne
7 septembre 2022	M. LE BUSSY Loic	ENSA-Bretagne

Décembre 2022

2 décembre 2022	M ^{me} FERNAGUT Justine	ENSAP-Lille
-----------------	----------------------------------	-------------

Janvier 2023

23 janvier 2023	M ^{me} MOLDOVAN-SONFALEAN Ersilia-Georgeta	ENSA-Toulouse
-----------------	-----------------------------------------------------	---------------

Février 2023

1 ^{er} février 2023	M ^{me} LAFAILLE Estelle	ENSA-Toulouse
10 février 2023	M ^{me} AMASIALIAN Jennifer	ENSA-Marseille
10 février 2023	M. AVANZINI Nikolai	ENSA-Marseille
10 février 2023	M ^{me} BAYCHELIER Laurie	ENSA-Marseille
10 février 2023	M. BENAÏM Olivier	ENSA-Marseille
10 février 2023	M. BENTABAK Rayan	ENSA-Marseille
10 février 2023	M ^{me} BERGAOUI Salma	ENSA-Marseille
10 février 2023	M. BLANDIN Maxime	ENSA-Marseille
10 février 2023	M ^{me} BOURDEAU Béangère	ENSA-Marseille
10 février 2023	M. BRUNIN Antoine	ENSA-Marseille
10 février 2023	M. CHARDON Jean-Michel	ENSA-Marseille
10 février 2023	M. CHENIKI Nazim Adel	ENSA-Marseille

10 février 2023	M ^{me} COLETTI Romane	ENSA-Marseille
10 février 2023	M. CROT Gaultier	ENSA-Marseille
10 février 2023	M. DERBEY Julien	ENSA-Marseille
10 février 2023	M ^{me} DROUIN CHEMIN Lisa	ENSA-Marseille
10 février 2023	M. FILALI Marwan	ENSA-Marseille
10 février 2023	M. HESS Joachim	ENSA-Marseille
10 février 2023	M. LIGUORI Alexandre	ENSA-Marseille
10 février 2023	M. LINTINGRE Jean-Charles	ENSA-Marseille
10 février 2023	M. PERRIER Thibault	ENSA-Marseille
10 février 2023	M. PORTANIER Maxime	ENSA-Marseille
10 février 2023	M ^{me} TERTRAIS Isabelle	ENSA-Marseille
10 février 2023	M ^{me} M'HIRI Salma	ENSA-Marseille
16 février 2023	M ^{me} KUENY Nadia	ENSA-Clermont-Ferrand
16 février 2023	M. RAMOS LOPES Sergio	ENSA-Clermont-Ferrand

Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État de paysagiste (Lot 23F).**Juillet 2021**

8 juillet 2021	M. HOULI Nolan	ENSAP-Lille
----------------	----------------	-------------