



MINISTÈRE  
DE LA CULTURE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**B**ulletin  
**O**fficiel

Numéro 341

OCTOBRE 2023



MINISTÈRE DE LA CULTURE

# *Bulletin officiel*

*Octobre 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

### **Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou**

Décision du 2 octobre 2023 portant délégation de signature au Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou. Page 7

### **Création artistique - Administration générale**

Décision du 29 septembre 2023 relative à l'organisation des sous-directions et de l'inspection de la direction générale de la création artistique ainsi et qu'aux délégations qui la composent. Page 25

### **Création artistique - Musique, danse théâtre et spectacles**

Décision n° 17/2023 du 16 octobre 2023 portant délégation de signature à la Cité de la musique - Philharmonie de Paris. Page 27

### **Éducation artistique - Enseignement - Recherche - Formation**

Décision du 2 octobre 2023 relative au règlement des études du Conservatoire national supérieur d'art dramatique. Page 27

Décision du 3 octobre 2023 relative aux délégations de signature du directeur de l'École nationale supérieure d'architecture de Paris-Belleville. Page 47

Arrêté du 19 octobre 2023 portant renouvellement de classement du conservatoire de danse, de musique et de théâtre de Saint-Maur-des-Fossés en conservatoire à rayonnement régional. Page 48

Décision du 20 octobre 2023 conférant la qualité d'ancien auditeur aux auditeurs de la promotion « Fluxus » (2022-2023) du Cycle des Hautes Études de la Culture. Page 48

Arrêté du 30 octobre 2023 portant agrément d'un programme de formation de 200 (deux cents) heures, destiné à des artistes chorégraphiques et dispensé par un centre habilité à assurer la formation conduisant au diplôme d'État de professeur de danse (PNSD Rosella Hightower). Page 50

Arrêté du 30 octobre 2023 portant habilitation d'un centre à dispenser la formation conduisant à la délivrance du diplôme d'État de professeur de danse (PNSD Rosella Hightower). Page 50

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

Arrêté du 16 octobre 2023 portant nomination aux comités de classification des œuvres cinématographiques. Page 51

### **Médias et industries culturelles - Livre et lecture**

Décision n° 2023-1888 du 19 octobre 2023 portant délégation de signature à la Bibliothèque nationale de France. Page 51

### **Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture**

Décision n° 2023-147 du 26 octobre 2023 portant délégation de signature à de l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture. Page 57

### **Patrimoines - Archéologie**

Décision n° 2023-Pdt/23/045 du 26 octobre 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 62

**Patrimoines - Architecture, urbanisme et paysage**

Décision du 17 octobre 2023 portant délégation de signature à Cité de l'architecture et du patrimoine. Page 69

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

Convention du 28 août 2023 entre la Fondation du patrimoine et Christophe et Sophie Fuckerieder, propriétaires, pour l'immeuble sis 3083, route de Bionnassay à Saint-Gervais-les-Bains (74170). Page 70

Convention du 8 septembre 2023 entre la Fondation du patrimoine et Copropriété de l'immeuble du 9, allées François-Verdier à Toulouse (31000). Page 74

Avenant du 12 septembre 2023 à la convention de mécénat pour la sauvegarde du château de la Bressaire à Foussais-Payré (85240). Page 77

Avenant du 12 septembre 2023 à la convention de mécénat pour la sauvegarde de l'oratoire de Saint-Cénére au lieudit Saint-Cénére 53340 Saulges, ayant obtenu le label de la Fondation du patrimoine en date du 11 novembre 2021. Page 79

Convention du 22 septembre 2023 entre la Fondation du patrimoine et le groupement foncier agricole Boubal de Montrozier, propriétaire, pour l'immeuble sis lieudit « Le Pesquier » à Saint-Chély-d'Aubrac (12470). Page 80

Convention du 25 septembre 2023 entre la Fondation du patrimoine et M. et M<sup>me</sup> Guillaume Charpy, propriétaires, pour le chalet suédois sis 2, boulevard Albert-Christophle à Bagnoles-de-l'Orne (61140). Page 85

Convention du 26 septembre 2023 entre la Fondation du patrimoine et la SCI de l'Herm, propriétaire, pour le château de l'Herm sis allée du Château à Rouffignac-Saint-Cernin-de-Reilhac (24580). Page 91

Décision n° 2023-3 du 1<sup>er</sup> octobre 2023 portant délégation de signature à l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles. Page 95

Décision du 5 octobre 2023 portant modification de délégation de signature au château de Fontainebleau. Page 96

Décision du 13 octobre 2023 portant désignation de la personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques à l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles. Page 97

Arrêté n° 27 du 13 octobre 2023 portant classement au titre des monuments historiques de la maison dite de la Chancellerie à Blois (Loir-et-Cher). Page 97

Arrêté du 18 octobre 2023 portant nomination à la commission des acquisitions de l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles. Page 99

**Patrimoines - Musées, lieux d'exposition**

Décision EPPDCSI n° 2023 P 104 D du 10 octobre 2023 portant délégation de signature à l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie. Page 99

Décision n° 2023-04 du 23 octobre 2023 portant délégation de signature à de l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées. Page 100

Décision n° 2023-060 du 24 octobre 2023 portant délégation de signature à l'établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie - Valéry Giscard d'Estaing. Page 140

Arrêté n° 12 du 26 octobre 2023 relatif à un achat pour le musée des Arts décoratifs. Page 149

Arrêté n° 13 du 26 octobre 2023 relatif à un reversement pour le musée des Arts décoratifs. Page 149

Arrêté n° 14 du 26 octobre 2023 relatif à un achat pour le musée des Arts décoratifs. Page 149

Arrêté n° 15 du 26 octobre 2023 relatif à des achats pour le musée des Arts décoratifs. Page 150

Arrêté n° 16 du 26 octobre 2023 relatif à l'acceptation d'un legs pour le musée des Arts décoratifs. Page 151

Arrêté n° 17 du 26 octobre 2023 relatif à un achat pour le musée des Arts décoratifs. Page 152

## Mesures d'information

<b>Relevé de textes parus au <i>Journal officiel</i></b>	Page 153
<b>Réponses aux questions écrites parlementaires</b> (Assemblée nationale et Sénat)	Page 158
<b>Divers</b>	
Rectificatif de la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 10AH), parue au <i>Bulletin officiel n° 193 (décembre 2010)</i> .	Page 159
Rectificatif de la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 17Y), parue au <i>Bulletin officiel n° 277 (décembre 2017)</i> .	Page 159
Rectificatif de la liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 18AA), parue au <i>Bulletin officiel n° 288 (décembre 2018)</i> .	Page 159
Rectificatif de la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 22Q), parue au <i>Bulletin officiel n° 328 (juillet-août 2022)</i> .	Page 160
Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 23M).	Page 160
Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État de paysagiste (Lot 23N).	Page 160
Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 23AG).	Page 160
Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 23AH).	Page 164
Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 23AI).	Page 168
Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 23AJ).	Page 169
Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 23AK).	Page 172
Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État de paysagiste (Lot 23AL).	Page 173



# Mesures de publication et de signalisation

## CENTRE NATIONAL D'ART ET DE CULTURE GEORGES-POMPIDOU

### Décision du 2 octobre 2023 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° 92-1351 du 24 décembre 1992 modifié portant statut et organisation 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 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<sup>me</sup> Julie Narbey, en qualité de directrice générale du Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou à compter du 1<sup>er</sup> mai 2017 ;

Décide :

#### Art. 1<sup>er</sup>. - Présidence - Direction générale

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent Le Bon, président, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Julie Narbey, directrice générale, à l'effet de signer tous actes et décisions afférents aux attributions du président de l'établissement énumérées à l'article 8 du décret du 24 décembre 1992 susvisé et entrant dans le cadre de ses compétences, y compris pour tout visa, toute signature dans le logiciel budgétaire et comptable. Cette délégation ne comprend pas les actes et décisions qui la concernent personnellement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent Le Bon, président, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Charlotte Bruyère, directrice générale adjointe, à l'effet de signer tous actes et décisions afférents aux attributions du président de l'établissement énumérées

à l'article 8 du décret du 24 décembre 1992 susvisé et entrant dans le cadre de ses compétences, y compris pour tout visa, toute signature dans le logiciel budgétaire et comptable. Cette délégation ne comprend pas les actes et décisions qui la concernent personnellement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M<sup>me</sup> Julie Narbey, directrice générale et de M<sup>me</sup> Charlotte Bruyère, directrice générale adjointe, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Anne Lehut, cheffe de cabinet du président, à l'effet de signer, pour la présidence et la direction générale, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement et dans la limite des crédits de la présidence et de la direction générale :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;
- de signer/viser les certificats administratifs ;

En matière de marchés publics :

\* les rapports d'analyse des offres valant rapport de présentation des marchés, étant entendu que cette signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € 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 ;
- les actes de sous-traitance ;
- les décisions de réception, d'acceptation, d'ajournement, de rejet et de réfaction des travaux, fournitures et services (avec ou sans réserve) ;

- les nantissements de marché ;
- les copies certifiées conformes.

En matière financière :

\* de signer/viser les demandes de remboursement de menues dépenses, à l'exception de ce qui concerne le président, la directrice générale et la directrice générale adjointe ;

\* de signer/viser les attestations de frais de réception, à l'exception de ce qui concerne le président, la directrice générale et la directrice générale adjointe ;

\* 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 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
- de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Anne Lehut, cheffe de cabinet du président, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Léa Touchaleaume, cheffe du service administratif et financier de la direction de la communication et du numérique et de la direction du développement économique et international, à l'effet de signer, viser et de certifier, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement et dans la limite des crédits de la présidence et de la direction générale :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;
- de signer/viser les certificats administratifs ;

En matière de marchés publics :

\* les rapports d'analyse des offres valant rapport de présentation des marchés, étant entendu que cette signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € 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 ;

- les actes de sous-traitance ;

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

- les nantissements de marché ;

- les copies certifiées conformes.

En matière financière :

\* de signer/viser les demandes de remboursement de menues dépenses, à l'exception de ce qui concerne le président, la directrice générale et la directrice générale adjointe ;

\* de signer/viser les attestations de frais de réception, à l'exception de ce qui concerne le président, la directrice générale et la directrice générale adjointe ;

\* 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 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
- de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M<sup>me</sup> Julie Narbey, directrice générale et de M<sup>me</sup> Charlotte Bruyère, directrice générale adjointe, délégation de signature est donnée à M. Paul Frèches, chargé de mission, pour ce qui concerne le projet d'implantation du Centre Pompidou à Shanghai, à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement et dans la limite des crédits affectés à ce projet, à l'effet de :

- signer/viser les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M<sup>me</sup> Julie Narbey, directrice générale et de M<sup>me</sup> Charlotte Bruyère, directrice générale adjointe, délégation de signature est donnée à M. Julien Voillemin, directeur du projet de construction des réserves de Massy, à l'effet de signer, pour la présidence et la direction générale, à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement et dans la limite des crédits de la présidence et de la direction générale affectés à ce projet :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;
- de signer/viser les certificats administratifs ;

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, étant entendu que cette signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;
- \* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € 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 ;
  - les actes de sous-traitance ;
  - les nantissements de marchés ;
  - les copies conformes.

En matière financière :

- de signer/viser les demandes de remboursement de menues dépenses ;
- de signer/viser les attestations de frais de réception.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M<sup>me</sup> Julie Narbey, directrice générale et de M<sup>me</sup> Charlotte Bruyère, directrice générale adjointe, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Yandé Diouf, chargée de mission, pour ce qui concerne les implantations du Centre Pompidou à Malaga et à Bruxelles-Kanal, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement et dans la limite des crédits affectés à ces projets, à l'effet de :

- signer/viser les ordres de mission.

#### **Art. 2.** - Direction juridique et financière

Délégation de signature est donnée par M. Laurent Le Bon, président, à M<sup>me</sup> 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 et départements du Centre Pompidou,

à l'exception des actes et décisions qui la concernent 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.

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> 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 et départements du Centre Pompidou, à l'exception des actes et décisions qui la concernent 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 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 de M<sup>me</sup> Florie Yall, directrice juridique et financière, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Claire Gacon, cheffe du service finances et du contrôle de gestion, à l'effet de signer :

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.

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Lise Galaine, adjointe à la cheffe du service des finances et du contrôle de gestion, à l'effet de signer dans les mêmes limites que la cheffe du service des finances et du contrôle de gestion ces mêmes pièces, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement.

Délégation de signature est donnée à M. Aurélien Chenuil, responsable du pôle ordonnancement et fiscalité, pour l'ensemble des activités des directions, à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement, en matière financière, dans le logiciel comptable et financier, à l'effet de :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Florie Yall, directrice juridique et financière, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Anne-Claire Rebours, cheffe du service juridique et des archives, à l'effet de signer pour l'ensemble des activités des directions et départements du Centre Pompidou, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

- les déclarations fiscales et sociales ;
- les copies certifiées conformes des contrats et conventions ;
- les courriers de rejet de candidatures et d'offres.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Florie Yall, directrice juridique et financière, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Clémentine Wyka-Dury, cheffe du service de l'achat public, à l'effet de signer, pour l'ensemble des activités des directions et départements du Centre Pompidou, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

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

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M<sup>me</sup> Florie Yall, directrice juridique et financière, et de M<sup>me</sup> Clémentine Wyka-Dury, cheffe du service de l'achat public, délégation de signature est donnée à M. Alexis Hervy, adjoint à la cheffe du service de l'achat public, à l'effet de signer dans les mêmes limites que la cheffe du service de l'achat public ces mêmes pièces, à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement.

**Art. 3.** - Musée national d'Art moderne-centre de création industrielle

Délégation de signature est donnée par M. Laurent Le Bon, président, à M. Xavier Rey, directeur du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité et pour l'activité du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, à l'exception des actes et décisions qui le concernent 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 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et les parrains et des transactions ;
- de signer/viser les décisions d'invitation et les ordres de mission à l'exception de ceux relatifs aux implantations à l'étranger ;
- de signer/viser les certificats administratifs ;
- les copies certifiées conformes des contrats d'acquisition.

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, étant entendu que cette signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;
- \* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € 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 ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies conformes.

En matière 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 :
  - 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 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
  - de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Xavier Rey, directeur du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, délégation de signature est donnée à M. Xavier Bredin, administrateur du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, à l'effet de signer, viser et certifier ces mêmes pièces, dans la limite des crédits du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, pour l'activité du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle et à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Xavier Rey, directeur du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle et de M. Xavier Bredin, administrateur du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Jeanne Brun, directrice adjointe chargée des collections du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, à l'effet de signer, viser et certifier ces mêmes pièces, dans la limite des crédits du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle et pour l'activité du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle,

à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Xavier Rey, directeur du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, de M. Xavier Bredin, administrateur du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle et de M<sup>me</sup> Jeanne Brun, directrice adjointe chargée des collections du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, délégation de signature est donnée à M. Emmanuel Martinez, chargé de mission auprès de l'administrateur du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, à l'effet de signer, viser et certifier ces mêmes pièces dans la limite des crédits du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle et pour l'activité du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Xavier Rey, directeur du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, de M. Xavier Bredin, administrateur du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle et de M<sup>me</sup> Jeanne Brun, directrice adjointe chargée des collections du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, délégation de signature est donnée à M. Toufik Rouibi, responsable du pôle de gestion administrative et financière du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, à l'effet de signer, dans la limite des crédits du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle et pour l'activité du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, accords ou courriers, emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT à l'exception des conventions avec les mécènes et les parrains et des transactions ;
- de signer/viser les décisions d'invitation et les ordres de mission à l'exception de ceux relatifs aux implantations à l'étranger ;
- de signer/viser les certificats administratifs ;
- les copies certifiées conformes des contrats d'acquisition.

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, étant entendu que cette signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur.

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € 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 ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies conformes.

En matière 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 :
  - 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 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
  - de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Xavier Rey, directeur du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, de M. Xavier Bredin, administrateur du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, et de M<sup>me</sup> Jeanne Brun, directrice adjointe chargée des collections, délégation de signature est donnée à M. Nicolas Liucci-Goutnikov, chef du service de la bibliothèque Kandinsky, à l'effet de signer, pour l'activité du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, dans la limite des crédits du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle et à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, accords ou

courriers, emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;

- de signer/viser les certificats administratifs.

En matière de marchés publics :

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € 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 ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies conformes.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Xavier Rey, directeur du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, de M. Xavier Bredin, administrateur du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, de Mme Jeanne Brun, directrice adjointe chargée des collections, de M. Nicolas Liucci-Goutnikov, chef du service de la bibliothèque Kandinsky, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Nathalie Cissé, coordinatrice de la régie et de la gestion administrative et financière de la bibliothèque Kandinsky, à l'effet de signer, dans la limite des crédits du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle et pour l'activité du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, accords ou courriers, emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;
- de signer/viser les certificats administratifs.

En matière de marchés publics :

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € 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 ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies conformes.

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 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
- de certifier tous les services faits.

#### **Art. 4. - Département culture et création**

Délégation de signature est donnée par M. Laurent Le Bon, président, à M. Mathieu Potte-Bonneville, directeur du département culture et création, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité et pour l'activité du département culture et création, à l'exception des actes et décisions qui le concernent 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 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et les parrains et des transactions ;
- de signer/viser les décisions d'invitation et les ordres de mission à l'exception de ceux concernant les implantations à l'étranger ;
- de signer/viser les certificats administratifs.

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, étant entendu que cette

signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € 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 ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes.

En matière 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 :

- 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 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
- de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Mathieu Potte-Bonneville, directeur du département culture et création, délégation de signature est donnée à M. Nicolas Larnaudie, directeur adjoint du département culture et création, à l'effet de signer, viser et certifier ces mêmes pièces, dans la limite des crédits du département culture et création et pour l'activité du département culture et création, à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Mathieu Potte-Bonneville, directeur du département culture et création et de M. Nicolas Larnaudie, directeur adjoint du département culture et création, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Sandrine Chassaing, responsable de gestion administrative et financière du département culture et création, à l'effet de signer dans la limite des crédits du département culture et création, pour l'activité du département culture et création et à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, marchés sur la durée totale reconductions prévisionnelles comprises, contrats, conventions, accords ou courriers, emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et les parrains et des transactions ;
- de signer/viser les certificats administratifs.

En matière de marchés publics :

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € 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 ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes.

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 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
- de certifier tous les services faits.

#### **Art. 5. - Direction de la production**

Délégation de signature est donnée par M. Laurent Le Bon, président, à M<sup>me</sup> Claire Garnier, directrice de la production, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité et pour l'activité de la direction de la production, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, y compris avec des partenaires institutionnels, les décisions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;

- de signer/viser les décisions d'invitation et les ordres de mission à l'exception de ceux concernant les implantations à l'étranger ;
- de signer/viser les certificats administratifs ;
- les copies certifiées conformes des contrats et conventions.

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, étant entendu que cette signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;
- \* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € 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 ;
  - les actes de sous-traitance ;
  - les nantissements de marchés ;
  - les copies certifiées conformes.

En matière 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 :
  - 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 40 000 € HT HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
  - de certifier tous les services faits ;
- \* dans le cadre de l'ensemble des activités des directions et dans la limite des crédits relatifs aux déplacements en mission des agents du Centre Pompidou et des personnes invitées par l'établissement :

- dans le logiciel comptable et financier :
  - . dans le respect des règles de la commande publique, s'agissant de l'enveloppe budgétaire de fonctionnement, de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses ;
  - . de certifier tous les services faits ;
  - . de signer les demandes de paiement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Claire Garnier, directrice de la production, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Florence Masson, directrice adjointe de la production, cheffe du service administratif et financier à l'effet de signer, viser et certifier ces mêmes pièces, dans la limite des crédits de la direction de la production et pour les activités de la direction de la production, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement.

Délégation de signature est donnée par M. Laurent Le Bon, président, à M<sup>me</sup> Isabelle Sabathier, adjointe à la cheffe du service administratif et financier de la direction de la production, à l'effet de signer, pour l'activité de la direction de la production et dans la limite des crédits de la direction de la production, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, y compris avec des partenaires institutionnels, les décisions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;
- de signer/viser les décisions d'invitation et les ordres de mission à l'exception de ceux concernant les implantations à l'étranger
- de signer/viser les certificats administratifs.

En matière de marchés publics :

- \* les rapports d'analyse des offres valant rapport de présentation des marchés, étant entendu que cette signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;
- \* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € 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 ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes.

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 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
- de certifier tous les services faits.

\* pour l'ensemble des activités des directions et dans la limite des crédits relatifs aux déplacements en mission des agents du Centre Pompidou et des personnes invitées par l'établissement :

- dans le logiciel comptable et financier :
  - . s'agissant de l'enveloppe budgétaire de fonctionnement, de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses ;
  - . de certifier tous les services faits ;
  - . de signer les demandes de paiement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M<sup>me</sup> Claire Garnier, directrice de la production, de M<sup>me</sup> Florence Masson, directrice adjointe de la production, cheffe du service administratif et financier, et de M<sup>me</sup> Isabelle Sabathier, adjointe à la cheffe du service administratif et financier, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Mina Bellemou, cheffe du service des expositions, et en l'absence de cette dernière à M<sup>me</sup> Anne-Claire Gervais, adjointe à la cheffe du service des expositions, dans la limite des crédits de la direction de la production, pour l'activité de la direction de la production et à l'exception des actes et décisions qui les concernent personnellement, à l'effet de signer :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, y compris avec des partenaires institutionnels, décisions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et les parrains et des transactions ;
- de signer/viser les certificats administratifs ;

En matière de marchés publics :

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € 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 ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes.

En matière financière :

\* dans le logiciel comptable et financier :

- de signer/viser les engagements juridiques (devis, bon de commande), relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur ou égal à 40 000 € HT en investissement et en fonctionnement ;
- de certifier tous les services faits.

#### **Art. 6.** - Direction du bâtiment et de la sécurité

Délégation de signature est donnée par M. Laurent Le Bon, président, à M. Alexandre Aumis, directeur du bâtiment et de la sécurité, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité et pour l'activité de la direction du bâtiment et de la sécurité, à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;
- de signer/viser les ordres de mission à l'exception de ceux concernant les implantations à l'étranger ;
- de signer/viser les certificats administratifs ;
- les décisions portant interdiction temporaire d'accès au Centre Pompidou d'une durée maximale de 3 mois des visiteurs ne respectant pas le règlement de visite en vigueur.

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, étant entendu que cette

signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € 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 ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes.

En matière 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 :

- dans le respect des règles de commande publique de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
- de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alexandre Aumis, directeur du bâtiment et de la sécurité, délégation de signature est donnée à M. Thomas Trabbia, directeur adjoint du bâtiment et de la sécurité, à l'effet de signer, viser et certifier ces mêmes pièces, dans la limite des crédits de la direction du bâtiment et de la sécurité et pour l'activité de la direction du bâtiment et de la sécurité, à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Alexandre Aumis, directeur du bâtiment et de la sécurité, et de M. Thomas Trabbia, directeur adjoint du bâtiment et de la sécurité, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Claudie Bonavita, cheffe du service du bâtiment, à M. José Lopes, chef du service sécurité et en l'absence de ce dernier à M. Laurent Taubin, adjoint au chef du service sécurité, à l'effet de signer, dans la limite des crédits de la direction du bâtiment et de la sécurité et pour l'activité de la direction du bâtiment

et de la sécurité, à l'exception des actes et décisions qui les concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;
- de signer/viser les certificats administratifs.

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 réserves) ;

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € 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 ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes ;

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 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
- de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Alexandre Aumis, directeur du bâtiment et de la sécurité, et de M. Thomas Trabbia, directeur adjoint du bâtiment et de la sécurité, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Maryline Bamboux, responsable du pôle de gestion de la direction du bâtiment et de la sécurité, à l'effet de signer, dans la limite des crédits de la direction du bâtiment et de la sécurité et pour l'activité de la direction du bâtiment et de la sécurité, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions.

En matière de marchés publics :

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € 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 ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes.

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 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
- de certifier tous les services faits.

#### **Art. 7. - Direction des publics**

Délégation de signature est donnée par M. Laurent Le Bon, président, à M. David Cascaro, directeur des publics, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité et pour l'activité de la direction des publics, à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commande, contrats, conventions, y compris avec des partenaires institutionnels, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains, des transactions, et de tous les contrats relatifs au volet ingénierie culturelle de l'Ecole Pro tant in situ que pour les actions hors les murs ;

- de signer/viser les décisions d'invitation et les ordres de mission à l'exception de ceux relatifs aux implantations à l'étranger ;

- de signer/viser les certificats administratifs ;

- les décisions portant interdiction d'accès temporaire au Centre Pompidou d'une durée maximale de 3 mois des visiteurs ne respectant pas le règlement de visite en vigueur.

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, étant entendu que cette signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € 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 ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes.

En matière 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 :

- 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 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;

- de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. David Cascaro, directeur des publics, délégation de signature

est donnée à M<sup>me</sup> Selma Toprak-Denis, cheffe du service de la médiation culturelle, directrice adjointe au directeur des publics et M<sup>me</sup> Cécile Venot, cheffe du service du développement et des ventes au public, directrice adjointe au directeur des publics, à l'effet de signer, viser et certifier ces mêmes pièces, dans la limite des crédits de la direction des publics et pour l'activité de la direction des publics, à l'exception des actes et décisions qui les concernent personnellement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. David Cascaro, directeur des publics, de M<sup>me</sup> Selma Toprak-Denis, cheffe du service de la médiation culturelle, directrice adjointe au directeur des publics, et de M<sup>me</sup> Cécile Venot, cheffe du service du développement et des ventes au public, directrice adjointe au directeur des publics, délégation de signature est donnée à M. Vincent Brico, chef du service administratif et financier de la direction des publics, à l'effet de signer, viser et certifier ces mêmes pièces, dans la limite des crédits de la direction des publics et pour l'activité de la direction des publics, à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. David Cascaro, directeur des publics, de M<sup>me</sup> Selma Toprak-Denis, cheffe du service de la médiation culturelle, directrice adjointe au directeur des publics, de M<sup>me</sup> Cécile Venot, cheffe du service du développement et des ventes au public, directrice adjointe au directeur des publics, et de M. Vincent Brico, chef du service administratif, délégation de signature est donnée à M. Augustin Pagenot, adjoint au chef de service de la médiation culturelle, à M<sup>me</sup> Laurence Nida, cheffe du service de l'accueil des publics, dans la limite des crédits de leur service au sein de la direction des publics et à l'exception des actes et décisions qui les concernent personnellement, à l'effet :

En matière de marchés publics :

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :

- de signer les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés.

En matière financière :

- de certifier dans le logiciel comptable et financier tous les services faits, et en matière de marchés publics.

#### **Art. 8. - Direction des éditions**

Délégation de signature est donnée par M. Laurent Le Bon, président, à M. Guillaume Grandgeorge, directeur des éditions, à l'effet de signer, dans la limite des

crédits placés sous sa responsabilité et pour l'activité de la direction des éditions, à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commande, contrats, conventions, y compris avec des partenaires institutionnels, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;
- de signer/viser les ordres de mission à l'exception de ceux qui concernent les implantations à l'étranger ;
- de signer/viser les certificats administratifs ;

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, étant entendu que cette signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € 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 ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes.

En matière 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 :

- 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 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;

- de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume Grandgeorge, directeur des éditions, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Hélène Pérignon, cheffe du pôle gestion administrative et financière de la direction des éditions, à M<sup>me</sup> Chloé Demey, cheffe du service éditorial et à M<sup>me</sup> Élise Albenque, cheffe du service commercial de la direction des éditions, à l'effet de signer, viser et certifier ces mêmes pièces, dans la limite des crédits de la direction des éditions et pour l'activité de la direction des éditions, à l'exception des actes et décisions qui les concernent personnellement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume Grandgeorge, directeur des éditions, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Violaine Ho-Kchen-Fong, assistante de gestion au pôle de gestion de la direction des éditions, dans la limite des crédits de la direction des éditions, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement, à l'effet de :

En matière financière :

\* dans le logiciel comptable et financier :

- certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume Grandgeorge, directeur des éditions, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Marie Tonicello, chargée de gestion juridique de la direction des éditions, à l'effet de signer, dans la limite des crédits de la direction des éditions, pour l'activité de la direction des éditions et à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commande, contrats, conventions, y compris avec des partenaires institutionnels, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions.

En matière de marchés publics :

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € 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 ;  
 - les actes de sous-traitance ;  
 - les nantissements de marchés ;  
 - les copies certifiées conformes.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume Grandgeorge, directeur des éditions, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Mai-Lise Benedic, documentaliste iconographe, M<sup>me</sup> Clarisse Deubel, documentaliste iconographe, M<sup>me</sup> Christine Charier, documentaliste iconographe et à M. Xavier Delamare, documentaliste iconographe, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous leur responsabilité et à l'exception des actes et décisions qui les concernent personnellement :

- les devis et licences des droits de reproduction des images pour la France et l'étranger, dans les limites suivantes : un montant de 150 € HT maximum par image et des factures de 3 000 € HT maximum ;  
 - les courriers de négociation des droits de reproduction des images pour la France et l'étranger.

**Art. 9.** - Direction de la communication et du numérique

Délégation de signature est donnée par M. Laurent Le Bon, président, à M<sup>me</sup> Geneviève Paire, directrice de la communication et du numérique, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité et pour l'activité de la direction de la communication et du numérique, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, conventions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;  
 - de signer/viser les décisions d'invitation et les ordres de mission à l'exception de ceux concernant les implantations à l'étranger ;  
 - de signer/viser les certificats administratifs ;

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, étant entendu que cette signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € 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 ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes.

En matière 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 :

- 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 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
- de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Geneviève Paire, directrice de la communication et du numérique, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Léa Touchaleaume, cheffe du service administratif et financier de la direction de la communication et du numérique et de la direction du développement économique et international, à l'effet de signer, viser et certifier ces mêmes pièces, dans la limite des crédits de la direction de la communication et du numérique et pour l'activité de la direction de la communication et du numérique, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M<sup>me</sup> Geneviève Paire, directrice de la communication et du numérique, et de M<sup>me</sup> Léa Touchaleaume, cheffe du service administratif et financier de la direction de la communication et du numérique et de la direction du développement économique et international, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Rose-Marie Ozcelik, chargée de gestion juridique de la direction de la communication et du numérique, pour l'activité de la direction de la communication et du numérique,

pour les ressources et contenus numériques mis en ligne sur le site du Centre Pompidou et /ou les sites partenaires et à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement, à l'effet de :

- signer/viser les demandes d'autorisations, licences des droits de reproduction, accords ou courriers de négociation de droits n'emportant pas dépense.

**Art. 10.** - Direction du développement économique et international

Délégation de signature est donnée par M. Laurent Le Bon, président, à M<sup>me</sup> Gaële de Medeiros, directrice du développement économique et international, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité et pour l'activité de la direction du développement économique et international, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, conventions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des transactions ;
- de signer/viser les décisions d'invitation et les ordres de mission à l'exception de ceux concernant les implantations à l'étranger ;
- de signer/viser les certificats administratifs ;

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, étant entendu que cette signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € 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 ;

- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes.

En matière 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 :
  - 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 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
  - de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Gaële de Medeiros, directrice du développement économique et international, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Léa Touchaleaume, cheffe du service administratif et financier de la direction de la communication et du numérique et de la direction du développement économique et international, à l'effet de signer, viser et certifier ces mêmes pièces, dans la limite des crédits de la direction du développement économique et international et pour l'activité de la direction du développement économique et international, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement.

#### **Art. 11.** - Direction des ressources humaines

Délégation de signature est donnée par M. Laurent Le Bon, président à M<sup>me</sup> Karine Lanaute, directrice des ressources humaines, à l'effet de signer tous actes, décisions et correspondances, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement, relatifs à la gestion des personnels du Centre Pompidou, et notamment :

- \* les contrats et décisions de recrutement à durée déterminée n'excédant pas une durée de 12 mois ;
- \* les conventions de stage ;
- \* les documents nécessaires à la paye du personnel, sans limitation de montant ;
- \* les décisions d'attribution d'aide sociale exceptionnelle ;
- \* les décisions d'ouverture de droits aux différentes allocations pour perte d'emploi ;
- \* les actes relatifs à la formation du personnel ;
- \* les déclarations sociales et fiscales de l'établissement ;
- \* et dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité, et pour l'activité de la direction des ressources humaines, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions (dont pour les stages), accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'investissement et de fonctionnement d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;
- signer/viser les ordres de mission à l'exception de ceux concernant les implantations à l'étranger ;
- signer/viser les certificats administratifs.

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, étant entendu que cette signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;
- \* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € 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 ;
  - les actes de sous-traitance ;
  - les nantissements de marchés ;
  - les copies certifiées conformes.

En matière 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 :
  - dans le respect des règles de la commande publique, à signer de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Karine Lanaute, directrice des ressources humaines, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Eva Hulot, directrice adjointe des ressources humaines, à l'effet de signer, viser et certifier ces mêmes pièces, dans la limite des crédits affectés à la direction des ressources humaines et pour l'activité de la direction des ressources humaines, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M<sup>me</sup> Karine Lanaute, directrice des ressources humaines, et de M<sup>me</sup> Eva Hulot, directrice adjointe des ressources humaines, délégation de signature est donnée à M. Alexandre Roma, chef du service des ressources humaines, à l'effet de signer, dans la limite des crédits de la direction des ressources humaines et pour l'activité de la direction des ressources humaines, à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement :

- les contrats et décisions de recrutement à durée déterminée n'excédant pas une durée de 12 mois ;
- les documents nécessaires à la paye du personnel, sans limitation de montant ;
- les décisions d'attribution d'aide sociale exceptionnelle ;
- les décisions d'ouverture de droits aux différentes allocations pour perte d'emploi ;
- les déclarations sociales et fiscales de l'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Karine Lanaute, directrice des ressources humaines, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Rabiâ Belaouda, responsable du pôle de gestion administrative et financière, à l'effet de signer, dans la limite des crédits de la direction des ressources humaines, pour l'activité de la direction des ressources humaines et à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains ;
- signer/viser les certificats administratifs.

En matière de marchés publics :

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € 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 ;

- les actes de sous-traitance ;

- les nantissements de marchés ;

- les copies certifiées conformes.

En matière financière :

\* dans le logiciel comptable et financier :

- dans le respect des règles de commande publique de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement, de fonctionnement et de personnel (à l'exclusion de ce qui concerne les rémunérations du personnel) ;

- de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M<sup>me</sup> Karine Lanaute, directrice des ressources humaines et de M<sup>me</sup> Eva Hulot, directrice adjointe des ressources humaines, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Sandrine Giret-Blanvillain, cheffe du service conseil, emploi et développement des compétences, à l'effet de signer, dans la limite des crédits de la direction des ressources humaines et pour l'activité de la direction des ressources humaines, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

- les contrats et décisions de recrutement à durée déterminée n'excédant pas une durée de 12 mois ;

- les conventions de stage ;

Pour l'activité de formation au sein de la direction des ressources humaines :

- les actes relatifs à la formation du personnel comprenant les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT à l'exception des transactions ;

- signer/viser les ordres de mission à l'exception de ceux concernant les implantations à l'étranger ;

- signer/viser les certificats administratifs ;

En matière de marchés publics :

\* dans la limite des activités relatives à la formation et de celle d'un montant strictement inférieur à 40 000 € 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 ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes.

En matière financière :

\* dans le logiciel comptable et financier :

- dans le respect des règles de commande publique, dans la limite des crédits de l'activité de formation au sein de la direction de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
- de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M<sup>me</sup> Karine Lanaute, directrice des ressources humaines et de M<sup>me</sup> Eva Hulot, directrice adjointe des ressources humaines, et de M<sup>me</sup> Sandrine Giret-Blainvillain, cheffe du service conseil, emploi et développement des compétences, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Isabelle Casas, adjointe à la cheffe du service conseil, emploi et développement des compétences, à l'effet de signer, viser et certifier les mêmes pièces que la cheffe de service, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement.

**Art. 12.** - Direction des systèmes d'information et télécommunications

Délégation de signature est donnée par M. Laurent Le Bon, président, à M. Philippe Benaïche, directeur des systèmes d'information et télécommunications, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité, pour l'activité de la direction des systèmes d'information et télécommunications et à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, accords ou

courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;

- de signer/viser les ordres de mission à l'exception de ceux concernant les implantations à l'étranger ;
- de signer/viser les certificats administratifs.

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, étant entendu que cette signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € 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 ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes.

En matière 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 :

- dans le respect des règles de commande publique de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
- de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe Benaïche, directeur des systèmes d'information et télécommunications, délégation de signature est

donnée à M<sup>me</sup> Odile Berthe-Le Roux, responsable du pôle juridique, administratif et financier de la direction des systèmes d'information et télécommunications, à l'effet de signer, dans la limite des crédits de la direction des systèmes d'information et de télécommunication et dans le cadre de l'activité de cette direction, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;
- les ordres de mission à l'exception de ceux concernant les implantations à l'étranger ;
- de signer/viser les certificats administratifs.

En matière de marchés publics :

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € 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 ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes.

En matière financière :

\* dans le logiciel comptable et financier :

- dans le respect des règles de commande publique de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
- de certifier tous les services faits.

**Art. 13.** - Dépôt de plainte

Par la présente, délégation est donnée pour déposer plainte avec constitution de partie civile, au nom du Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou, à :

- M<sup>me</sup> Julie Narbey, directrice générale ;

- M<sup>me</sup> Charlotte Bruyère, directrice générale adjointe ;
- M. Xavier Rey, directeur du musée national d'Art moderne- centre de création industrielle ;
- M<sup>me</sup> Florie Yall, directrice juridique et financière ;
- M<sup>me</sup> Claire Garnier, directrice de la production ;
- M. Alexandre Aumis, directeur du bâtiment et de la sécurité ;
- M. Thomas Trabbia, directeur adjoint du bâtiment et de la sécurité ;
- M<sup>me</sup> Claudie Bonavita, cheffe du service du bâtiment ;
- M<sup>me</sup> Karine Lanaute, directrice des ressources humaines ;
- M. José Lopes, chef du service de la sécurité ;
- M. Laurent Taubin, adjoint au chef du service de la sécurité ;
- M. Christophe Mazeaud, responsable du pôle sécurité incendie ;
- M. Jean-Pierre Lichter, adjoint du responsable du pôle sécurité ;
- M. Patrice Petit, responsable du pôle sûreté ;
- M. Laurent Mould, adjoint du responsable du pôle sûreté.

**Art. 14.** - La présente décision prend effet à compter de la date de sa signature. Elle remplace et annule la décision de délégation de signature du 28 juillet 2023 et sa décision modificative.

**Art. 15.** - La directrice générale est chargée de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Le président,  
Laurent Le Bon

---



---

## CRÉATION ARTISTIQUE - ADMINISTRATION GÉNÉRALE

**Décision du 29 septembre 2023 relative à l'organisation des sous-directions et de l'inspection de la direction générale de la création artistique ainsi et qu'aux délégations qui la composent.**

Le directeur général de la création artistique,

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

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

Vu l'arrêté du 31 décembre 2020 relatif aux missions et à l'organisation de la direction générale de la création artistique ;

Vu la décision du 5 janvier 2021 relative à l'organisation des sous-directions et de l'inspection de la direction générale de la création artistique ainsi qu'aux missions et départements qui la composent,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le directeur général est assisté d'un adjoint au directeur général, ainsi que d'une mission de coordination.

**Art. 2.** - La délégation aux arts visuels comprend :

- le bureau de la photographie ;
- le bureau des industries créatives des arts visuels ;
- le département du soutien à la création et à la diffusion ;
- la mission économie et prospective des arts visuels.

**Art. 3.** - L'inspection de la création artistique comprend :

- un collège arts visuels ;
- un collège danse ;
- un collège musique ;
- un collège théâtre et arts associés.

**Art. 4.** - La sous-direction des enseignements spécialisé et supérieur et de la recherche comprend :

- le bureau des enseignements spécialisé et supérieur ;
- le bureau des établissements ;
- la mission recherche.

**Art. 5.** - La délégation aux politiques professionnelles et sociales des auteurs et aux politiques de l'emploi comprend :

- le département des politiques professionnelles et sociales des auteurs et des artistes ;
- le département des politiques de l'emploi et de la formation professionnelle du spectacle vivant et enregistré ;
- la mission encadrement et aides générales de l'activité des entreprises du spectacle vivant et des arts visuels.

**Art. 6.** - La sous-direction des affaires financières et générales comprend :

- le bureau des ressources humaines et des affaires générales ;
- le bureau des affaires juridiques ;
- le bureau des affaires budgétaires ;
- la mission du conseil architectural.

**Art. 7.** - La délégation à la diffusion pluridisciplinaire et des programmes transversaux anime et coordonne les politiques qui favorisent :

- la diffusion des œuvres de la création artistique auprès du plus grand nombre par les établissements et organismes pluridisciplinaires ;
- la création et la diffusion des œuvres en environnement numérique ;
- la création et la diffusion des œuvres dédiées aux enfants et aux jeunes ;
- le développement de programmes transdisciplinaires de soutien à la création et à la diffusion ;
- la mise en œuvre des enjeux de la création et de la diffusion par les services déconcentrés.

Elle est chargée, en matière de diffusion pluridisciplinaire, de l'animation et du suivi du réseau des scènes nationales dont elle assure le suivi des procédures de labellisation et de nomination de leur direction ainsi que le suivi de leurs activités. Elle coordonne le programme des scènes conventionnées d'intérêt national dont elle instruit les demandes et renouvellements d'appellation et la valorisation de leurs activités au plan national. Elle assure la tutelle de l'établissement public du parc et de la Grande Halle de la Villette et suit les activités de l'Office national de diffusion artistique.

En matière transversale, en liaison avec les autres délégations et les autres directions générales, son domaine de compétence porte sur l'élaboration ou le suivi des programmes transdisciplinaires de soutien à la création et à la diffusion dans le champ des arts visuels et spectacle vivant.

À ce titre, elle coordonne et anime :

- le développement de la politique de création et de diffusion artistique en environnement numérique et élabore dans ce cadre, des actions susceptibles de faciliter la capacité des acteurs de la création à appréhender les évolutions numériques ;
- la politique en faveur des résidences ;
- le programme des pôles européens de production ;
- la politique en faveur des festivals dans le champ de compétence de la direction générale ;
- les programmes d'action et de soutien à la création et à la circulation d'œuvres s'adressant à l'enfance et à la jeunesse, notamment dans les réseaux de production et de diffusion ;
- la politique de la direction générale en faveur des tiers lieux et lieux intermédiaires de la création, en liaison avec la délégation générale à la transmission, aux territoires et à la démocratie culturelle ;
- le suivi de la coordination de la stratégie pour les industries culturelles et créatives.

Elle veille, en matière d'action territoriale, en liaison avec les autres délégations et l'inspection de la création artistique, à l'inscription des enjeux de la création et de la diffusion dans la mise œuvre territoriale des politiques nationales. À ce titre, elle joue un rôle d'animation et de coordination au sein de la direction générale et de liaison avec les directions régionales, en articulation étroite avec la sous-direction des affaires financières et générales.

La délégation comprend :

- le pôle des programmes transversaux ;
- le pôle réseaux, labels et opérateurs de diffusion artistique pluridisciplinaire ;
- le pôle de l'action territoriale.

**Art. 8.** - La décision du 5 janvier 2021 relative à l'organisation des sous-directions et de l'inspection de la direction générale de la création artistique ainsi qu'aux missions et départements qui la composent est abrogée.

**Art. 9.** - La présente décision sera publiée sur le site intranet et au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Le directeur général de la création artistique,  
Christopher Miles

---



---

## CRÉATION ARTISTIQUE - MUSIQUE, DANSE THÉÂTRE ET SPECTACLES

**Décision n° 17/2023 du 16 octobre 2023 portant délégation de signature à la Cité de la musique - Philharmonie de Paris.**

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

Vu le décret n° 2015-1178 du 24 septembre 2015 modifié relatif à l'établissement public de la Cité de la musique - Philharmonie de Paris et notamment ses articles 14 et 14-1,

Vu le décret du 27 octobre 2021 portant nomination du directeur général de l'établissement public de la Cité de la musique - Philharmonie de Paris - M. Mantei (Olivier),

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Délégation est donnée à Franck Gérard, comptable, à effet de procéder au nom du directeur général et dans le cadre des activités propres au service facturier de l'agence comptable :

- à la validation des demandes de paiement dans le système informatique budgétaire et comptable.

Cette délégation prend effet le 16 octobre 2023.

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

Le directeur général,  
Olivier Mantei

---



---

## ÉDUCATION ARTISTIQUE - ENSEIGNEMENT - RECHERCHE - FORMATION

**Décision du 2 octobre 2023 relative au 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 22 mai et 1<sup>er</sup> septembre 2023 ;

Vu l'avis du Conseil d'administration du Conservatoire national supérieur d'art dramatique en date du 29 septembre 2023 ;

La directrice du Conservatoire national supérieur d'art dramatique,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - 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 2 octobre 2023.

**Art. 3.** - Est abrogé le règlement des études approuvé par la décision du 9 mars 2023.

**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,  
Sandy Ouvrier

## **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<sup>er</sup>.** - 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<sup>er</sup> 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<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> 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 en concertation avec son assistante, le directeur des études et la secrétaire générale. 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'elle ou ils souhaitent présenter au jury parmi les quatre scènes qu'elle 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<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> 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<sup>er</sup> 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. Les candidates et les candidats doivent alors présenter deux des quatre scènes qu'ils ont préparées. 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 en concertation avec son assistante, le directeur des études et la secrétaire générale.

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<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> 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 doit 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<sup>e</sup> tour sauf en ce qui concerne les professeuses et les professeurs du Conservatoire qui peuvent être membre du jury du 3<sup>e</sup> tour sans avoir siégé au 2<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> tour, les candidate 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**

#### **Deuxième cycle « Jouer et mettre en scène »**

À compter de la rentrée universitaire 2024/2025, une formation de deuxième cycle « Jouer et mettre en scène » se déroule sur deux années de formation et conduit à la délivrance d'un diplôme d'établissement.

Une demande d'attribution de valant grade de Master a été déposée en 2023 auprès du ministère en charge de l'enseignement supérieur et de la recherche. La promotion concernée par l'attribution du valant grade de Master sera la promotion recrutée à la rentrée 2024 et sera diplômée en juin 2026, sous réserve de l'aboutissement de cette demande de valant grade. Le règlement des études sera modifié pour prendre en compte cette attribution de grade de master.

#### **Section I : Inscription au concours d'entrée en deuxième cycle**

##### **Art. 12. - Conditions d'admission**

La sélection s'effectue sur concours organisé tous les deux ans. Il est ouvert aux candidatures venant d'autres établissements que le Conservatoire, sans conditions de nationalité.

Les candidates et les candidats au deuxième cycle « Jouer et mettre en scène » doivent être titulaires du diplôme national supérieur professionnel de comédien

(DNSPC) ou d'un diplôme équivalent, notamment étranger, et d'une licence ou de son équivalence, au moment de leur entrée en formation.

Une commission de dérogation présidée par la directrice du Conservatoire (ou son ou sa représentante) et composée du ou de la responsable du deuxième cycle « Jouer et mettre en scène » (ou son ou sa représentante), du ou de la directrice de la recherche (ou son ou sa représentante) et de la secrétaire générale (ou de son ou sa représentante) examine les dossiers des candidates et des candidats ayant un diplôme équivalent ou ne satisfaisant pas aux pré-requis. Seront examinées les pièces du dossier d'inscription ainsi que toutes les pièces que le candidat ou la candidate jugera utiles à l'instruction de sa demande de dérogation.

#### **Art. 13.** - Modalités d'inscription

Les candidates et les candidats pouvant justifier des conditions énoncées à l'article 12 du présent règlement doivent s'inscrire et constituer un dossier électronique via une plateforme dédiée en ligne. Les dates d'inscription sont fixées par décision de la directrice.

#### **Art. 14.** - Dossier d'inscription

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 :

- Une lettre exprimant les motivations de la candidate ou du candidat à s'engager dans le master « Jouer et mettre en scène » ;
- Un curriculum vitae ;
- Un dossier comportant d'une part un axe de recherche que la candidate ou le candidat souhaite développer pendant les deux années de la formation ainsi qu'un projet de mise en scène d'une courte forme scénique qui servira de base au travail pratique organisé lors des auditions de second tour ;
- Un port folio rassemblant les différents travaux réalisés auparavant par la candidate ou le candidat ;
- Les relevés de note certifiés de toutes les années antérieures dans l'enseignement supérieur ;
- Une copie des diplômes, le cas échéant ;
- Une copie d'une pièce d'identité officielle ;

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 de deuxième cycle.

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 en qualité d'élève, sa radiation du Conservatoire.

#### **Art. 15.** - Droits d'inscription

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

### Section II : Organisation et déroulement du concours d'entrée

#### **Art. 16.** - Épreuves du concours

Le concours d'entrée en deuxième cycle comporte une épreuve d'admissibilité dite « premier tour » et une épreuve d'admission dite « deuxième tour ».

##### Premier tour

Une première sélection est effectuée sur la base du dossier de candidature par le ou la responsable de la formation de deuxième cycle « Jouer et mettre en scène » et au moins un autre membre de l'équipe pédagogique du Conservatoire constitués en jury. À l'issue de cette sélection, des candidates et candidats sont déclarés admissibles pour le 2<sup>e</sup> tour.

##### Deuxième tour

Les candidates et candidats admissibles au deuxième tour sont convoqués devant un jury présidé par la directrice du Conservatoire (ou sa représentante ou son représentant), et composé du directeur des études (ou sa représentante ou son représentant), du ou de la responsable de la formation de deuxième cycle « Jouer et mettre en scène » (ou sa représentante ou son représentant), du directeur ou de la directrice de la recherche (ou sa représentante ou son représentant), de la vice-présidente de la formation de l'université PSL (ou sa représentante ou son représentant), et d'au moins deux personnalités qualifiées extérieures au Conservatoire et choisies par lui. Le jury est composé dans le respect de la parité homme-femme. Pour composer le jury, une attention sera portée à la diversité de ses membres, notamment sur le plan des esthétiques théâtrales, de l'âge ou de l'origine géographique.

##### Déroulement de l'épreuve

Le Conservatoire a mis en place des règles de respect et de bienveillance envers les candidates et les candidats. Ces

règles s'appliquent épreuves du concours et concernent également l'information aux candidates et aux candidats et leur présence dans les locaux du Conservatoire.

La présidente et les 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.

Les candidates et les candidats présentent devant le jury une forme scénique libre dont la durée ne doit pas excéder vingt minutes.

À l'issue de la présentation, le jury mène un entretien portant sur la forme scénique réalisée, l'axe de recherche envisagé pour les deux ans de formation et les motivations de la candidate ou du candidat.

Pour choisir les candidates et les candidats admis, le jury procède à plusieurs tours de votes, précédés d'échanges et de discussions. 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 concours d'entrée en deuxième cycle sont communiqués aux candidates et aux candidats à l'issue de l'ensemble des auditions, par affichage au Conservatoire et sur le site internet de l'établissement.

À l'issue du 2<sup>e</sup> 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. 17.** - Effectif des promotions

À l'issue de la sélection, six candidates ou candidats sont normalement déclarés admis. La parité homme-femme entre les élèves de la formation de deuxième cycle est recherchée.

### **Sous-titre III : Admission en troisième cycle**

#### **La recherche par l'art - SACRe**

**Art. 18.** - 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<sup>e</sup> 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. 19. - 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. 20. - 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. 21.** - 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<sup>e</sup> année. À titre exceptionnel, elles et ils peuvent intégrer la promotion de 1<sup>re</sup> ou de 3<sup>e</sup> année, voire le 2<sup>e</sup> 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. 22.** - Sélection

Pour se présenter à la sélection, les candidates et les candidats doivent être en 3<sup>e</sup> 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 professeuses 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. 23. - 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. 24. - 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. 25. - 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 [avec.etudiant.gouv.fr](http://avec.etudiant.gouv.fr).

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

#### **Art. 26. - 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. 27. - Médecine scolaire**

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

#### **Art. 28. - Contrat de cession de droits**

Dès leur inscription, les élèves de 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> 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. 29. - 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<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> cycles et en formation AIMS au conseil d'administration et au conseil des études.

D'autre part, les élèves inscrits en 3<sup>e</sup> 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<sup>er</sup> cycle de formation des

comédiennes et des comédiens, 2<sup>e</sup> cycle de formation à la mise en scène) et d'un 3<sup>e</sup> 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<sup>er</sup> cycle.

## Sous-titre I : Enseignements du premier cycle

### Formation supérieure professionnelle de comédienne et de comédien

#### Section I : Organisation des études

##### Art. 30. - 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<sup>re</sup> 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<sup>re</sup> année.

La 2<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> année est essentiellement tournée vers la création, dans le cadre d'ateliers dirigés par des artistes invités ou des professeures ou professeurs 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<sup>e</sup> 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. 31. - 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. 32.** - 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 34, 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. 33.** - 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. 34.** - Instances d'évaluation

L'évaluation des élèves conduisant à la délivrance du diplôme national supérieur professionnel de comédien (DNSPC) est assurée collégialement 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. A 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. 35. - 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 34. 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. 36. - 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<sup>e</sup> 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. 37. - 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. 38. - 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. 39. - 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. 40. - 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. 41. - 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.

Le 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

### Diplôme de deuxième cycle « Jouer et mettre en scène »

**Art. 42.** - Durée et programme de la formation de deuxième cycle « Jouer et mettre en scène »

La directrice du Conservatoire, assistée du directeur des études et du ou de la responsable de la formation de deuxième cycle « Jouer et mettre en scène » conçoit, organise et met en œuvre le programme des enseignements, en concertation avec le conseil des études.

Le projet pédagogique de la formation de deuxième cycle « Jouer et mettre en scène » s'appuie sur une équipe hybride constituée d'enseignantes-chercheuses et d'enseignants-chercheurs et d'artistes et de professionnels et professionnelles en activité.

Une place centrale est donnée à l'accompagnement des étudiantes et des étudiants vers l'autonomie. La formation de deuxième cycle « Jouer et mettre en scène » est au cœur de cette démarche pédagogique qui allie la rigueur des connaissances et l'acquisition de compétences propres à affirmer la singularité des jeunes artistes.

Le cursus est conçu de manière à donner aux élèves les moyens de concevoir un projet de spectacle en partage avec l'équipe artistique, technique et administrative. Il comprend des cours pratiques et théoriques, principalement au cours de la première année, des modules de formation à la recherche (séminaires, journées de recherche et création, ateliers d'écriture) et des périodes d'immersion professionnelle nationale ou internationale (stages, rencontres) en 2<sup>e</sup> année, dans un mouvement donnant une place grandissante à l'autonomie. Il se conclut avec la rédaction et la soutenance d'un mémoire de recherche, et la création d'un projet de fin d'études.

La formation de deuxième cycle « Jouer et mettre en scène » a la double ambition de développer une formation pour des étudiantes et des étudiants en situation de recherche, et de les armer de manière solide et pragmatique pour la construction de leur parcours artistique professionnel. Une attention particulière est portée à l'appropriation progressive des metteuses et metteurs en scène des enjeux et modalités de la recherche en art, par l'art.

### Art. 43. - Évaluation - Diplôme

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

### Modalités d'évaluation

Au cours du cursus, l'évaluation est continue, chaque module faisant l'objet d'une évaluation sous forme de bilan entre l'intervenant ou l'intervenante et le ou la responsable de la formation de deuxième cycle (ou son ou sa représentante). L'évaluation comprend en outre la rédaction de rapports de stage et des entretiens individuels réguliers avec le ou la responsable de la formation de deuxième cycle (ou son ou sa représentante).

L'évaluation de fin de cursus prend la forme d'une épreuve pratique (réalisation d'un projet de création) et d'une épreuve écrite (rédaction d'un mémoire) faisant l'objet d'une soutenance. Ces deux épreuves se déroulent devant un jury, co-présidé par le président de l'université PSL (ou son ou sa représentante) et par la directrice du Conservatoire (ou son ou sa représentante) et composé de :

- pour le Conservatoire : du directeur des études (ou son ou sa représentante), du ou de la responsable de la formation de deuxième cycle « Jouer et mettre en scène » (ou son ou sa représentante), du ou de la directrice de la recherche (ou son ou sa représentante) ;

- pour l'université PSL : de la vice-présidente de la formation (ou son ou sa représentante) et d'une autre personne de son choix ;
- et de deux personnalités qualifiées choisies par le Conservatoire.

#### Délivrance du diplôme de deuxième cycle « Jouer et mettre en scène »

Chaque module de formation et l'évaluation de fin de cursus permettent d'obtenir un certain nombre de crédits européens (ECTS), définis chaque année par la directrice du Conservatoire.

Pour l'obtention du diplôme de deuxième cycle « Jouer et mettre en scène », chaque élève doit avoir obtenu 120 ECTS au cours des deux années de son cursus.

Le jury établit la liste des diplômés à l'issue des deux épreuves de fin de cursus.

### **Sous-titre III : Doctorat - Troisième cycle**

#### **La recherche par l'art - SACRe**

##### **Art. 44.** - 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. 45.** - 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. 46.** - 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 professeures 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. 47. - 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. 48. -** 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. 49. -** 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. 50. -** 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. 51. - 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. 52. - 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 54 et 55.

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

#### **Art. 53.** - 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 54 et 55, 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 54.

#### **Art. 54.** - 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. 55.** - 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. 56.** - 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. 57.** - 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. 58.** - 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. 59.** - 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. 60.** - 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. 61.** - 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. 62.** - Accès à un restaurant administratif

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

**Art. 63.** - 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. 64.** - 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. 65.** - 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. 66.** - 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.

**Décision du 3 octobre 2023 relative aux délégations de signature du directeur de l'École nationale supérieure d'architecture de Paris-Belleville.**

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 752-1 et L. 752-2,

Vu le décret n° 86-385 du 10 mars 1986 érigeant l'École nationale supérieure d'architecture de Paris-Belleville en établissement public à caractère administratif ;

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

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

Vu l'arrêté de la ministre de la Culture du 24 novembre 2021 portant nomination en renouvellement de son mandat de M. François Brouat en qualité de directeur de l'ENSA de Paris-Belleville, à compter du 28 novembre 2021 ;

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Délégation générale et permanente est donnée à M. Pascal Dal Pont, directeur adjoint, à effet de signer au nom du directeur tous actes, courriers et décisions relatifs aux attributions du directeur énumérées à l'article 13 du décret n° 2018-109 du 15 février 2018 susvisé, à l'exception des diplômes.

**Art. 2.** - Délégation permanente est donnée à M<sup>me</sup> Paule Immath, directrice des ressources humaines et des moyens de fonctionnement, à effet de signer les ordres de mission des personnels et les attestations de service fait, ainsi que tous courriers, attestations et actes non financiers relatifs à la gestion des ressources humaines et des moyens de fonctionnement à l'exception des recrutements de personnels.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Paule Immath, cette délégation est donnée :

- à M<sup>me</sup> Mélanie Pilon, responsable du pôle ressources humaines, pour ce qui concerne la gestion des ressources humaines.

- à M. Jean-Louis Radacal, responsable du pôle accueil, sécurité et logistique, pour ce qui concerne la gestion des moyens de fonctionnement.

**Art. 3.** - Délégation permanente de signature est donnée à M. Ronald Amétis, directeur financier, à effet de signer toute transmission de dossiers au service du contrôle financier des écoles d'architectures soumis à contrôle préalable ou à visa a posteriori, tous engagements de dépenses, marchés publics, actes et contrats d'un montant inférieur à 30 000 € et, plus généralement, tous documents relatifs à l'engagement

comptable à la liquidation et au mandatement des dépenses et des recettes auprès de l'agence comptable.

**Art. 4.** - Délégation permanente est donnée à M. Alexis Markovics, directeur des études, à effet de signer tous courriers et actes relatifs à la gestion des études, de la scolarité et notamment des examens, à la constitution des jurys et à leur convocation, toutes attestations notamment de scolarité et de résultats et de diplôme, les conventions de stage, les ordres de mission des enseignants en voyage pédagogique, à l'exception des diplômes et des engagements de dépenses non cités au présent article.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alexis Markovics, cette délégation est donnée :

- à M<sup>me</sup> Gaëlle Gestin-Ligonnière et à M<sup>me</sup> Christine Belmonte, pour ce qui concerne les diplômes de spécialisation et d'approfondissement (3<sup>e</sup> cycle),
- à M<sup>me</sup> Gaëlle Gestin-Ligonnière, pour ce qui concerne la formation continue,
- à M<sup>me</sup> Christine Belmonte, pour ce qui concerne le doctorat.

**Art. 5.** - Délégation permanente est donnée à M. Charles Andriantahina, responsable du service informatique de l'école, à effet de signer tous courriers et actes relatifs à l'organisation et à la gestion du service à l'exception des engagements de dépenses.

**Art. 6.** - Délégation permanente est donnée à M<sup>me</sup> Anabel Mousset, directrice des relations internationales, à effet de signer tous courriers et actes relatifs à la gestion de la mobilité des étudiants et des enseignants à l'exception des attestations de diplôme et des engagements de dépenses.

**Art. 7.** - Délégation permanente est donnée à M<sup>me</sup> Karine Fournier, responsable de la médiathèque à effet de signer tous courriers et actes relatifs à la gestion de la médiathèque et au bon fonctionnement et développement des réseaux documentaires, à l'exception des engagements de dépenses.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Karine Fournier, cette délégation est donnée à M<sup>me</sup> Emmanuelle Sruh, adjointe.

**Art. 8.** - Délégation permanente est donnée à M<sup>me</sup> Stéphanie Guyard, responsable de la communication, à effet de signer tous courriers et actes relatifs à ses fonctions, à l'exception des engagements de dépenses.

**Art. 9.** - La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Le directeur,  
François Brouat

**Arrêté du 19 octobre 2023 portant renouvellement de classement du conservatoire de danse, de musique et de théâtre de Saint-Maur-des-Fossés en conservatoire à rayonnement régional.**

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 9 août 2022 modifiant l'arrêté du 15 décembre 2006 modifié fixant les critères du classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique ;

Vu l'avis de la direction régionale des affaires culturelles en date du 29 août 2023,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le classement du conservatoire de danse, de musique et de théâtre à rayonnement régional de Saint-Maur-des-Fossés, sis au 25, rue Kruger - 94100 Saint-Maur-des-Fossés, est renouvelé pour une durée de 7 ans pour les spécialités danse, musique et théâtre 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  
et par délégation :

Le sous-directeur des enseignements spécialisé, supérieur  
et de la recherche,  
Denis Declerck

**Décision du 20 octobre 2023 conférant la qualité d'ancien auditeur aux auditeurs de la promotion « Fluxus » (2022-2023) du Cycle des Hautes Études de la Culture.**

La ministre de la Culture,

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 le décret n° 2022-844 du 1<sup>er</sup> juin 2022 relatif aux attributions du ministre de la Culture ;

Vu l'arrêté du 11 août 2022 portant désignation des auditeurs de la quatrième session annuelle du Cycle des Hautes Études de la Culture ;

Vu la décision du 22 février 2019 portant création d'un Cycle des Hautes Études de la Culture,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La qualité d'ancien auditeur du Cycle des Hautes Études de la Culture est conférée aux auditrices

et auditeurs suivants, ayant satisfait aux obligations d'assiduité du Cycle :

M<sup>me</sup> Backès (Cécile), metteuse en scène, précédemment directrice de la Comédie de Béthune ;

M<sup>me</sup> Baclet (Claire), directrice générale adjointe culture, patrimoine, animation de la ville du Havre ;

M<sup>me</sup> Benaouali (Leila), directrice, association Dans6T ;

M<sup>me</sup> Benmiloud Faucher (Abla), cheffe de mission stratégie, prospective et numérique au Centre des monuments nationaux ;

M<sup>me</sup> Bennet (Anne), sous-directrice des formations et de la recherche à la délégation générale à la transmission, aux territoires et à la démocratie culturelle, ministère de la Culture ;

M<sup>me</sup> Beyaert (Pascale), coordinatrice du pilotage et de la sécurité des jeux olympiques et paralympiques pour le ministère de la Culture, service du Haut Fonctionnaire de défense et de sécurité, secrétariat général ;

M<sup>me</sup> Blanc-Guelpa (Nathalie), directrice générale adjointe déléguée, Réunion des musées nationaux/Grand Palais ;

M<sup>me</sup> Blondin (Agnès), architecte urbaniste de l'État, directrice de l'École d'architecture de Toulouse ;

M. Bochard (Rémi), directeur général des services, communauté d'agglomération du Pays basque ;

M<sup>me</sup> Brunet-Moret (Céline), sous-directrice en charge de la médiation et de la transmission, musée du Louvre ;

M<sup>me</sup> Bruyère (Charlotte), directrice générale adjointe, Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou ;

M<sup>me</sup> Brynhole (Gaëlle), directrice des affaires culturelles, ville de Noisy-le-Sec ;

M. Chenivresse (Julien), délégué interministériel adjoint à la Méditerranée ;

M<sup>me</sup> Colboc (Fabienne), députée d'Indre et Loire ;

M. Combe (Guillaume), sous-directeur infrastructure et services aux agents, service du numérique, secrétariat général, ministère de la Culture ;

M<sup>me</sup> D'Enfert (Julie), responsable du développement, Sécutix ;

M<sup>me</sup> Falguière (Mathilde), responsable du département de la photographie, Médiathèque du patrimoine et de la photographie ;

M<sup>me</sup> Fontani (Florence), déléguée générale du fonds de dotation du Conseil économique, social et environnemental (CESE), responsable de la valorisation du CESE ;

M<sup>me</sup> Foucher (Aurélie), déléguée générale du PROFEDIM (syndicat professionnel des producteurs, festivals, ensembles, diffuseurs indépendants de musique), présidente de l'Orchestre national du jazz ;

M<sup>me</sup> Fourmentin (Rachel), directrice de la culture, Rennes métropole et ville de Rennes ;

M<sup>me</sup> Fribourg (Hélène), directrice culture et citoyenneté, conseil départemental de la Gironde ;

M<sup>me</sup> Guepratte (Juliette), responsable de la communication institutionnelle, DRAC Hauts-de-France ;

M. Guillaumet (Franck), chargé de mission vie active, culture et monde du travail, et participation à la vie culturelle à la délégation générale à la transmission, aux territoires et à la démocratie culturelle du ministère de la Culture, membre de la commission exécutive de la CGT-Culture ;

M. Heurtebise (Damien), directeur de l'accueil et des publics, château de Fontainebleau ;

M. Jouve (William), conseiller livre et lecture, archives, langue française et langues de France, DRAC Provence-Alpes-Côte d'Azur, ministère de la Culture ;

M<sup>me</sup> Lanoote (Sophie), directrice associée Galatée Conseil ;

M<sup>me</sup> Lavagne d'Ortigue (Pauline), en master de sciences cognitives à l'École normale supérieure, ancienne cheffe de la mission innovation publique à la direction interministérielle à la transformation publique ;

M<sup>me</sup> Lebedel-Carbonnel (Hélène), conservatrice régionale des monuments historiques adjointe, DRAC Centre-Val de Loire, ministère de la Culture ;

M<sup>me</sup> Lorenzetto (Bénédicte), cheffe de l'unité départementale de l'architecture et du patrimoine des Yvelines, DRAC Île-de-France, ministère de la Culture ;

M. Martin (Cédric), directeur délégué et administrateur de la Biennale de Lyon ;

M<sup>me</sup> Moreel (Chrystel), déléguée adjointe à la musique, direction générale de la création artistique, ministère de la Culture ;

M<sup>me</sup> Pasco (Armelle), cheffe du service des éditions multimédia, Bibliothèque nationale de France ;

M<sup>me</sup> Perrin (Valérie), déléguée académique aux arts et à la culture, rectorat de l'académie de Lyon ;

M. Petit (Paul), délégué général adjoint à la langue française et aux langues de France, ministère de la Culture ;

M<sup>me</sup> Possompes (Anne), secrétaire générale du LAM, musée d'Art moderne-art contemporain-art brut, Lille Métropole ;

M<sup>me</sup> Pressac (Laure), directrice de l'ingénierie culturelle, Beaux-Arts et Cie ;

M<sup>me</sup> Rimbert (Lucile), directrice artistique, Compagnie LU 2 à Strasbourg ;

M. Rousset (Pierre-Olivier), directeur régional adjoint délégué DRAC Bourgogne - Franche-Comté, ministère de la Culture ;

M. Sebbag (Marc-Olivier), délégué général de la Fédération nationale des cinémas français (FNCF) ;

M<sup>me</sup> Segulier (Caroline), directrice de « Planète Émergence » à Marseille ;

M<sup>me</sup> Simpson-Smith (Caroline), directrice du Théâtre-Sénart, scène nationale ;

M. Tison (Sébastien), conseiller en charge de la culture, du numérique, et du sport à France Urbaine ;

M<sup>me</sup> Vatican (Agnès), conservatrice générale du patrimoine, directrice des archives départementales de la Gironde ;

M. Vauterin (Cyril), président fondateur de Monument Café, société de restauration ;

M. Vayssettes (Antony), responsable de projets maîtrise d'ouvrage, Universcience ;

M. Vellozzio (Philippe), docteur et enseignant en philosophie, directeur de la communication de l'université de Bordeaux.

**Art. 2.** - Le secrétaire général est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour le secrétaire général et par délégation :  
La directrice, secrétaire générale adjointe,  
Aude Accary-Bonnery

**Arrêté du 30 octobre 2023 portant agrément d'un programme de formation de 200 (deux cents) heures, destiné à des artistes chorégraphiques et dispensé par un centre habilité à assurer la formation conduisant au diplôme d'État de professeur de danse (PNSD Rosella Hightower).**

La ministre de la Culture,

Vu l'article L. 362-1 du Code de l'éducation, et notamment son alinéa 6 ;

Vu l'arrêté du 23 juillet 2019 modifié, relatif aux différentes voies d'accès à la formation de professeur de danse pris en application de l'article L. 362-1 susvisé, et notamment ses articles 18 et 19, relatifs à l'obtention de plein droit du diplôme d'État de professeur de danse par des artistes chorégraphiques ;

Vu la demande d'agrément du 13 juillet 2023, présentée par la responsable pédagogique concernée pour le programme de formation, d'une durée de 200 (deux cents) heures pour des artistes chorégraphiques ;

Vu l'avis favorable du service de l'inspection de la création artistique en date du 28 août 2023 ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'agrément pour assurer le programme de formation pédagogique des artistes chorégraphiques d'une durée de 200 (deux cents) heures est accordé à l'établissement ci-dessous désigné dans l'option classique.

**Intitulé - Adresse**

PNSD Rosella Hightower

5, rue de Colmar

06400 Cannes

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

Pour le directeur général de la création artistique  
et par délégation :

Le sous-directeur des enseignements spécialisé, supérieur  
et de la recherche,

Pour le sous-directeur des enseignements spécialisé, supérieur  
et de la recherche :  
Thibault Guinnepain

**Arrêté du 30 octobre 2023 portant habilitation d'un centre à dispenser la formation conduisant à la délivrance du diplôme d'État de professeur de danse (PNSD Rosella Hightower).**

La ministre de la Culture,

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

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

Vu la demande de prorogation de l'habilitation présentée par le centre PNSD Rosella Hightower dans les options danse classique, contemporaine et jazz en date du 24 octobre 2023 ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'habilitation à dispenser la formation conduisant à la délivrance du diplôme de professeur de danse de l'établissement ci-dessous désigné est prorogée, à titre exceptionnel, pour une durée d'un an à compter du 30 novembre 2023, dans les options danse classique, contemporaine et jazz.

**Intitulé - Adresse**

PNSD Rosella Hightower

5, rue de Colmar

06400 Cannes

**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  
 et par délégation :  
 Le sous-directeur des enseignements spécialisé, supérieur  
 et de la recherche,  
 Pour le sous-directeur des enseignements spécialisé, supérieur  
 et de la recherche :  
 Thibault Guinnepain

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

**Arrêté du 16 octobre 2023 portant nomination aux comités 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. 211-26,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Sont nommés, pour une durée de trois ans, membres des comités de classification des œuvres cinématographiques :

M. Mathieu Beaudou

M<sup>me</sup> Lou Camille

M. François David

M. Jean-Baptiste Fave

M<sup>me</sup> Claire Folgalvez

M<sup>me</sup> Catherine Laloz

M<sup>me</sup> Marie Lannelongue

M. Camille Miranda

M<sup>me</sup> Diane Murat

M. Amaury Pascaud

M. Olivier Ribière

**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,  
 Dominique Boutonnat

## MÉDIAS ET INDUSTRIES CULTURELLES - LIVRE ET LECTURE

**Décision n° 2023-1888 du 19 octobre 2023 portant délégation de signature à la Bibliothèque nationale de France.**

M. Kevin Riffault, directeur général de la Bibliothèque nationale de France,

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

Vu les décrets du 7 avril 2016 et du 24 mars 2021, portant nomination de la présidente de la Bibliothèque nationale de France,

Vu le décret du 4 novembre 2021 portant nomination du directeur général de la Bibliothèque nationale de France,

Vu la décision n° 2021-1541 du 15 novembre 2021 portant délégation générale de signature de la présidente de la Bibliothèque nationale de France au directeur général,

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

Vu la décision n° 2023-1460 du 28 août 2023 portant délégation de signature du directeur général à l'ensemble des services,

Vu la décision n° 2023-1459 du 3 août 2023 portant délégation de signature (pendant l'intérim de la DAP),

Décide :

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

**Art. 1<sup>er</sup>.** - **1.1** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Marianne Lucidi, directrice de l'administration et du personnel, à l'effet de signer tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés aux points 3, 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion :

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

- Pour le point 5, des actes engageant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 5 382 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**Art. 2. - 2.1** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Carole Étienne-Boisseau, directrice déléguée aux ressources humaines, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés aux points 3, 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des décisions portant nomination aux emplois de direction de l'établissement, des actes engageant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 140 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**2.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Carole Étienne-Boisseau, la même délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Nadine Dan, son adjointe.

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

**2.2.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Diana Dumabin, la même délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Christelle Volante, son adjointe.

**2.3** Délégation de signature est donnée à M. Bertrand Bijotat, chef du service gestion collective des carrières, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité; tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés aux points 3, 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des décisions portant nomination aux emplois de direction de l'établissement, des actes engageant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 50 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**2.4** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Maud Menouillard, cheffe du service pilotage et système d'information RH, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés aux points 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à

l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 50 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**2.5** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Géraldine Lucerna, cheffe du service développement des compétences, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés aux points 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 50 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**2.6** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Sabrina Bellone, cheffe du service recrutement, mobilité, innovation sociale, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés aux points 3, 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 50 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**2.7** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Constance Mieg de Boofzheim, cheffe du service logistique des ressources humaines, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés aux points 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 50 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**2.8** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Bénédicte Jacob, cheffe du service de l'action sociale, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés aux points 3, 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes engageant dépenses d'un montant supérieur à 50 000 € HT et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**2.8.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Bénédicte Jacob, la même délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Martine Magnan, son adjointe.

**Art. 3. - 3.1** Délégation de signature est donnée à M. Emmanuel Hoblingre, directeur du département du budget et des affaires financières, à l'effet de signer tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés aux points 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes engageant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 1 000 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**3.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Emmanuel Hoblingre, la même délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Aline Pervieux, son adjointe.

**3.2** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Chrystèle Claude, cheffe du service d'ordonnancement des dépenses de bâtiment, de système d'information et de logistique, à l'effet de signer tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés aux points 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion de l'ordonnancement des recettes, des actes emportant recettes, des actes engageant dépenses d'un montant supérieur à 50 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**3.2.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Chrystèle Claude, la même délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Judith Meireles-Velincas, son adjointe.

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

**3.3.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Camille Pesqueux, la même délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Laurence Brosse, son adjointe.

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

**3.4.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane Duchesne, la même délégation est donnée à M<sup>me</sup> Isabelle Séchet, son adjointe.

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

**3.5.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Isabelle Édet, la même délégation est donnée à M<sup>me</sup> Claire Marini, son adjointe.

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

**4.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yannick Hubert, la même délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Cécile Descamps-Filiatre, adjointe au directeur des moyens techniques.

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

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

**5.2** Délégation de signature est donnée à M. Stéphane Alcandre, directeur du département des affaires juridiques et de la commande publique, à l'effet de signer les projets de baux d'habitation au sein des immeubles dont l'établissement est propriétaire conformément aux attributions de la présidente énumérés au point 7 de l'articles R. 341-10 du Code du patrimoine.

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

**5.4** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Berthyna Mulumba, cheffe du service des marchés, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions tous actes (notamment les courriers de notification des marchés) ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés aux points 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine n'emportant pas dépenses ou recettes.

**Art. 6.** - Délégation de signature est donnée à M. Stéphane Alcandre, directeur du département des affaires juridiques et de la commande publique, à M. Harold Codant, adjoint au directeur du département des affaires juridiques et de la commande publique, à M. Nicolas Maiaux, chef du service de la sûreté, à M. Felix Jacir, responsable de l'unité sûreté Richelieu et sites anciens parisiens, et à M. Anthony Piaia, chargé d'exploitation des systèmes et des recherches de la sûreté, à l'effet de signer les plaintes déposées auprès des services de police pour le compte de l'établissement.

## **Titre 2 Au sein de la direction des collections**

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

**7.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Marie de Laubier, la même délégation de signature est donnée à M. Sébastien Gaudelus, adjoint à la directrice des Collections chargé des affaires scientifiques et techniques et chef de la mission de coordination.

**7.1.2** En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Marie de Laubier, la même délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Claire Couté, adjointe à la directrice des collections chargée des affaires administratives et financières.

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

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

- M<sup>me</sup> Eve Netchine, directrice du département des Cartes et plans et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M<sup>me</sup> Cristina Ion, son adjointe ;

- M<sup>me</sup> Sylvie Aubenas, directrice du département des estampes et de la photographie et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M<sup>me</sup> Corinne Le Bitouzé, son adjointe ;

- M. Mathieu Lescuyer, adjoint au directeur du département des manuscrits et directeur du département des manuscrits par intérim ;

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

- M<sup>me</sup> Isabelle de Cours de Saint Gervasy, adjointe au directeur du département des monnaies, médailles et antiques et directrice du département des monnaies, médailles et antiques par intérim ;

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

- M<sup>me</sup> Laurence Tarin, directrice du département de la découverte des collections et de l'accompagnement à la recherche et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M<sup>me</sup> Catherine Eloi, son adjointe ;

- M<sup>me</sup> Jeanne-Marie Jandeaux, directrice du département « Philosophie, histoire, sciences de l'homme » et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M<sup>me</sup> Anne-Sophie Delhaye, son adjointe ;

- M<sup>me</sup> Julie Ladant, directrice du département « Droit, économie, politique » et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M<sup>me</sup> Pauline Le Goff-Janton, son adjointe ;

- M<sup>me</sup> Isabelle Formont, adjointe au directeur du département « Sciences et techniques » et directrice du département « Sciences et techniques » par intérim ;

- M<sup>me</sup> Emmanuelle Gondrand-Sordet, directrice du département « Littérature et art » et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M<sup>me</sup> Florence Leleu, son adjointe ;

- M. Emmanuel Aziza, directeur du département « Son, vidéo, multimédia » et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M<sup>me</sup> Tifenn Martinot-Lagarde, son adjointe ;

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

### **Titre 3 Au sein de la direction des services et des réseaux**

**Art. 8. - 8.1** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Isabelle Nyffenegger, directrice des services et des réseaux, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

**8.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Isabelle Nyffenegger, la même délégation de signature est donnée à M. Thomas Reby, son adjoint en charge des questions administratives et financières.

**8.1.2** En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Isabelle Nyffenegger, la même délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Tiphaine Vacqué, son adjointe déléguée aux systèmes d'information et au numérique.

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

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

- M<sup>me</sup> Monique Pujol, directrice du département de la coopération ;

- M. Emmanuel Jaslier, directeur du département des Métadonnées et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier à M. Étienne Cavalié, son adjoint ;

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

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

- M. Benoît Tuleu, directeur du département du dépôt légal.

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

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

**9.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Emmanuel Coquery, la même délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Claire Nénert, son adjointe.

**9.2** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Claire Nénert, directrice du département du musée, des expositions et des manifestations, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés au point 6 de l'article R341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

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

- M<sup>me</sup> Alice Rivollier, cheffe du service des expositions ;

- M<sup>me</sup> Cécile Hamon, cheffe du service des manifestations ;

- M<sup>me</sup> Hélène Tromparent de Seynes, cheffe du service du musée.

**9.3** Délégation de signature est donnée à M. Emmanuel Coquery, directeur du développement culturel et du musée et directeur du département des éditions par intérim ; à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

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

- M. Christophe Stoop, chef du service commercial ;
- M<sup>me</sup> Laurence Basset, chef du service édition des livres ;
- M<sup>me</sup> Armelle Pasco, cheffe du service éditions multimédias.

### **Titre 5 Au sein de la direction des publics**

**Art. 10. - 10.1** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Anne-Élisabeth Buxtorf, directrice des publics, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

**10.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Anne-Élisabeth Buxtorf, la même délégation de signature est donnée à M. Fadi Boustani, son adjoint.

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

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

### **Titre 6 Au sein de la délégation à la communication**

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

**11.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick Belaubre, la même délégation de signature est donnée à M. Jérôme Le Scanff, son adjoint.

### **Titre 7 Au sein de la délégation aux relations internationales**

**Art. 12. - 12.1** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Ophélie Ramonatxo, déléguée aux relations internationales, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

**12.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Ophélie Ramonatxo, la même délégation de signature est donnée à M. Bruno Sagna, son adjoint.

### **Titre 8 Au sein de la délégation à la stratégie**

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

### **Titre 9 Au sein de la délégation au mécénat**

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

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

**Art. 15. - 15.1** Délégation de signature est donnée à M. Cheng Pei, directeur du projet Amiens-implantation et gestion dynamique des collections (PAM-IGDC), à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions de la présidente énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

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

**Titre 11 Prise d'effet et publication**

**Art. 16.** - La présente décision prend effet à compter de sa date de signature. Elle remplace la décision précédente décision n° 2023-1460 du 28 août 2023 prise en la matière.

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

Le directeur général,  
Kevin Riffault

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

### **Décision n° 2023-147 du 26 octobre 2023 portant délégation de signature à de l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture.**

Le président 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 le décret du 24 mai 2023 portant nomination du président de l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture - M. Christian Mourougane,

Vu l'arrêté du 2 septembre 2021 portant nomination de la directrice générale de l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture, M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui,

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<sup>er</sup>.** - Principes généraux

Les présentes délégations sont consenties dans le respect des délibérations du conseil d'administration de l'établissement, des procédures internes en vigueur, des conventions et contrats signés par le président 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 du président, délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,

- M<sup>me</sup> Anne Poperen, secrétaire générale,

à l'effet de signer et au nom du président 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<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,

- M<sup>me</sup> 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 des 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<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,

- M<sup>me</sup> 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 des 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<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,
- M<sup>me</sup> 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.

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> 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.

Dans le cadre de l'opération de relogement des agents de l'OPPIC, dit « Projet Maine », délégation de signature est donnée M. Yohan Öhlund, chef du département opérationnel D, 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.

**Art. 4.** - Gestion du personnel

En cas d'empêchement du président, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice 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 directrice générale, délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Anne Poperen, secrétaire générale,
  - M<sup>me</sup> 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<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,
  - M<sup>me</sup> 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<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,
- M<sup>me</sup> 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<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,
- M<sup>me</sup> 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<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui et M<sup>me</sup> 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) ainsi que les justificatifs de paiement des cotisations sociales des artistes intervenant sur les opérations.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jonathan Arends, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> 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<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,
- M<sup>me</sup> 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.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef du service financier, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Nadine Faune, gestionnaire financier.

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> 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.

**Art. 9. - Hygiène et sécurité au travail**

Délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,
- M<sup>me</sup> 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 du président et de la directrice générale et de la secrétaire générale, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> 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<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,

- M<sup>me</sup> 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<sup>me</sup> Nadine Faune, gestionnaire financier, à l'effet de certifier dans le système d'information financier le service fait des factures ou décomptes relevant des opérations pour le compte de tiers.

#### **Art. 11.** - Marchés et procédures de passation

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> 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<sup>me</sup> Karine Aubreton, délégation de signature est donnée à, M<sup>me</sup> Julie Vignal, M<sup>me</sup> Mathilde Pichon, M<sup>me</sup> Yaël Bineni, juristes, à l'effet de signer les mêmes documents.

#### **Art. 12.** - Commission des marchés

Délégation de représentation et de signature est donnée à M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale, à l'effet de représenter le président 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<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale, délégation de représentation et de signature est donnée à M<sup>me</sup> Anne Poperen, secrétaire générale, à l'effet de représenter le président en commission des marchés et de signer les mêmes documents.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale et de M<sup>me</sup> Anne Poperen, secrétaire générale, délégation de représentation et de signature est donnée à M<sup>me</sup> Karine Aubreton, cheffe du département des marchés et des affaires juridiques, à l'effet de représenter le président en commission des marchés et de signer les mêmes documents.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale, de M<sup>me</sup> Anne Poperen, secrétaire générale et de M<sup>me</sup> Karine Aubreton, cheffe du département des marchés et des affaires juridiques, délégation de représentation et de signature est donnée à M<sup>me</sup> Julie Vignal, M<sup>me</sup> Mathilde Pichon, M<sup>me</sup> Yaël Bineni, 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 du président, délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,
- M<sup>me</sup> 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.

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

La délégation de signature n° 2023-116 en date du 25 juillet 2023 est abrogée.

Le président,  
Christian Mourougane

### Annexe 1 à la décision du président relative aux délégations de signature

#### Annexe 1-A

	Délégués
<b>Art. 2.2</b> Autorisations administratives <b>Art. 2.3</b> Engagements juridiques <b>Art. 7</b> Engagements comptables <b>Art. 10</b> Certification du service fait <b>Art. 11</b> Marchés et procédures de passation	- M. Stéphane Tissier, chef du département opérationnel A, - M <sup>me</sup> 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 <sup>me</sup> Lacomme Riera, cheffe de projets pour ce qui concerne l'article 10, - M <sup>me</sup> Valérie Ferrand, cheffe du département des études préalables, - M. Yohan Ohlund, chef de département D.

#### Annexe 1-B

	Délégués
<b>Art. 5</b> Ordres de missions et notes de frais	- M. Stéphane Tissier, chef du département opérationnel A, - M <sup>me</sup> Daniela Miccolis, cheffe du département opérationnel B, - M. Guy Garcin, chef du département opérationnel C, - M. Jean-François Delhay, chef du département RP, - M <sup>me</sup> Valérie Ferrand, cheffe du département des études préalables, - M. Yohan Ohlund, chef de département D.

#### Annexe 1-C

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

## Annexe 1-D

	Déléataires les chefs de projets
<p><b>Art. 2.3 dernier alinéa</b> Actes spéciaux de sous-traitances  <b>Art. 10</b> Certification du service fait</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alain Baudu,</li> <li>- Bertrand Desmarais,</li> <li>- Jean-Michel Filippi,</li> <li>- Brigitte Van Hoegaerden,</li> <li>- Maïlys de Nadaillac,</li> <li>- Alice Boer,</li> <li>- Nadine Roy,</li> <li>- Hugues Wilhelem,</li> <li>- Jean-Philippe Alloin,</li> <li>- Héloïse Pontaud,</li> <li>- Jean Musseau,</li> <li>- Céline Ricart,</li> <li>- Juliette Lepeu,</li> <li>- Valérie Brisard,</li> <li>- Véronique Minereau,</li> <li>- Gwenaël Loubes,</li> <li>- Mathieu Roche,</li> <li>- Antoine Cretin Maitenaz,</li> <li>- Stéphanie Bossé,</li> <li>- Cécile Taïx,</li> <li>- Guillaume Richeux,</li> <li>- Pauline Mauduit,</li> <li>- Benjamin Marque,</li> <li>- Julie Lacomme Riera,</li> <li>- Claire Eveno,</li> <li>- Orane Colomb,</li> <li>- Kevyn Mahamedbhay.</li> </ul>

## PATRIMOINES - ARCHÉOLOGIE

### Décision n° 2023-Pdt/23/045 du 26 octobre 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<sup>er</sup>.** - 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'État qui n'appartiennent pas au personnel de l'institut, ainsi que les conventions avec les experts ou spécialistes nécessaires à la réalisation des opérations d'archéologie préventive ;

- les procès-verbaux de mise à disposition du terrain et les procès-verbaux de fin de chantier des opérations d'archéologie préventive ;

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

II - Les 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. 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. 3.** - Délégation est donnée à M<sup>me</sup> 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. 4.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Christiane Berthot et à M<sup>me</sup> Anna-Gaëlle Justice, toutes deux directrices adjointes de l'administration et des finances, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de leurs attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 3 ci-dessus.

**Art. 5.** - Délégation est donnée sous l'autorité de M<sup>me</sup> Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, à M<sup>me</sup> 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. 6.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Geneviève Ghozlan, responsable du service de l'exécution budgétaire, délégation est donnée à M<sup>me</sup> 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 5 ci-dessus.

**Art. 7.** - Délégation est donnée, sous l'autorité de M<sup>me</sup> Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, à M<sup>me</sup> 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 ;
- 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. 8.** - Délégation est donnée, sous l'autorité de M<sup>me</sup> Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, à M<sup>me</sup> 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. 9.** - Délégation est donnée à M. Patrick Menu, directeur provisoire 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 du directeur provisoire 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, le directeur provisoire des ressources humaines procède à l'ordonnancement des dépenses et recettes imputables sur l'enveloppe « personnel » inscrite au budget voté de l'établissement.

**Art. 10.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick Menu, directeur provisoire des ressources humaines, 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. 11.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick Menu, directeur provisoire des ressources humaines, délégation est donnée à M<sup>me</sup> 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 du directeur provisoire 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. 12.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick Menu, directeur provisoire des ressources humaines, et de M<sup>me</sup> Céline Grandpierre, responsable du pôle effectifs, formations et mobilités professionnelles, délégation est donnée à M<sup>me</sup> 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 du directeur provisoire 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. 13.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick Menu, directeur provisoire des ressources humaines, délégation est donnée à M<sup>me</sup> 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.

**Art. 14.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Anaïs Anclin, chef du service de l'action sociale, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Angelle Soirat, chargée d'administration au 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 mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 15 ci-dessus.

#### **Titre IV - Direction du développement culturel et de la communication**

**Art. 15.** - Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Thérésia Duvernay, directrice du développement culturel et de la communication, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les 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. 16.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Thérésia Duvernay, directrice du développement culturel et de la communication, délégation est donnée à M<sup>me</sup> 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 15 ci-dessus.

**Art. 17.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Thérésia Duvernay, directrice du développement culturel et de la communication, et de M<sup>me</sup> 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 15 ci-dessus.

### **Titre V - Direction des systèmes d'information**

**Art. 18.** - 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. 19.** - En cas d'absence de M. Marc Cohen, directeur des systèmes d'information, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Claire-Anne Perdu, chef du service études et développement, 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 de M. Marc Cohen, directeur des systèmes d'information, délégation est donnée à M. Arnaud 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 18 ci-dessus.

**Art. 21.** - 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 18 ci-dessus.

**Art. 22.** - En cas d'absence de M. Marc Cohen, directeur des systèmes d'information, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Marine Molas, responsable du programme de transformation numérique, 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 VI - Direction de l'immobilier et de la logistique**

**Art. 23.** - Délégation est donnée à M. Sébastien Bourgeois, directeur de l'immobilier et de la logistique, 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 de l'immobilier et de la logistique 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 de l'immobilier et de la logistique, 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 de l'immobilier et de la logistique, 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 de l'immobilier et de la logistique 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 de

l'immobilier et de la logistique, 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 ;

- les demandes d'autorisations d'urbanisme et toutes autres demandes d'autorisations administratives pour des activités relevant du budget alloué à la direction de l'immobilier et de la logistique ;

- les déclarations d'ouverture de chantier, d'achèvement de travaux et de conformité, les procès-verbaux de réception de travaux relevant des activités de la direction de l'immobilier et de la logistique ;

- les contrats d'assurances Dommages-Ouvrage, Tous Risques Chantiers et Responsabilité civile pour les activités relevant du budget alloué à la direction de l'immobilier et de la logistique ;

- les demandes de certificat d'immatriculation pour les véhicules neufs acquis par l'INRAP.

**Art. 24.** - En cas d'absence de M. Sébastien Bourgeois, directeur de l'immobilier et de la logistique, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Irène Augustyniak, responsable des affaires générales 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 23 ci-dessus.

## **Titre VII - Ingénieur sécurité prévention**

**Art. 25.** - Délégation est donnée à M<sup>me</sup> 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 délégués 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

## PATRIMOINES - ARCHITECTURE, URBANISME ET PAYSAGE

### Décision du 17 octobre 2023 portant délégation de signature à Cité de l'architecture et du patrimoine.

Vu l'article L. 142-1 du Code du patrimoine ;

Vu les articles R. 142-14, R. 142-15 et R. 142.16 du Code du patrimoine ;

Vu le décret du 9 juillet 2004 portant création de l'établissement public de la Cité de l'architecture et du patrimoine ;

Vu le décret du 19 octobre 2016 portant modernisation des statuts de la Cité de l'architecture et du patrimoine ;

Vu le décret du 17 février 2021, par lequel le Président de la République nomme la présidente de la Cité de l'architecture et du patrimoine.

La présidente de la Cité de l'architecture et du patrimoine,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Délégation permanente est donnée à Luc Lièvre, directeur général délégué de la Cité de l'architecture et du patrimoine, à effet de signer, au nom de la présidente et dans la limite de ses attributions ;

Délégation permanente est donnée à Élisabeth Letellier-Saillant, directrice générale déléguée adjointe de la Cité de l'architecture et du patrimoine, à effet de signer, au nom de la présidente et dans les limites de ses attributions :

- Tous les actes, décisions, autorisations d'occupation temporaire du domaine public, marchés, contrats, conventions et avenants ;

- Tous les documents relatifs à l'ordonnancement des dépenses et des recettes et à leur engagement comptable sans limitation de montant (commandes, certificats administratifs, demandes de paiements, demandes de reversement, demande de versement de décaissement etc...) ;

- Tous les ordres à recouvrer, factures de vente, demande de réduction de recettes ;

- Tous les paiements de charges de personnel sans plafond.

**Art. 2.** - Délégation permanente de signature est donnée, sous l'autorité de M<sup>me</sup> Élisabeth Letellier-Saillant, directrice générale déléguée adjointe, à Violaine Pattée-Suquet, cheffe de service financier de la Cité de l'architecture et du patrimoine, pour tous les actes et décisions de gestion relatifs à l'ordonnancement des dépenses et des recettes et à leur engagement comptable ayant un montant inférieur à 40 000 euros HT dont : engagements juridiques, commandes, demandes de paiements, ordres à

recouvrer, factures de vente, demandes de réductions de recettes, demandes de reversement, demandes de versement de décaissement.

**Art. 3.** - Délégation de signature à effet de signer au nom et pour le compte de la présidente et dans la limite de ses attributions les certifications de services faits, telles que définies à l'article R. 142-14 du Code du patrimoine, à :

- Delphine Aboulker, directrice adjointe du département formation ;

- Laetitia Antonini, cheffe de service de la régie du département des collections ;

- Corinne Bélier, cheffe du département des collections ;

- Daphné Blouet, directrice de la communication, du développement et du mécénat ;

- Christine Carboni, directrice par intérim du département du développement culturel ;

- Caroline Dujon, directrice des études du département formation ;

- Azhar Fala, chef du service juridique ;

- Myriam Feuchot, directrice de production des expositions ;

- Clarisse Kurdi, cheffe du service des ressources humaines ;

- Fabien Maillard, directeur de la sécurité et de la sûreté ;

- Cécile Maffiolo, adjointe au chef du département des ressources documentaires ;

- Isabelle Marquette, cheffe de service du département des collections ;

- Philippe Perreaudin, chef du département des ressources documentaires ;

- Violaine Pattée-Suquet, cheffe de service financier ;

- David Peycéré, chef de service du département des collections, directeur du centre d'archives ;

- Stéphanie Quantin-Biancalani, cheffe de service du département des collections ;

- Francis Rambert, chef du département de la création architecturale ;

- Salini Ramgoolam, directrice de l'exploitation ;

- Renaud Sagot, directeur des systèmes d'information ;

- Fanny Servole, directrice des publics.

**Art. 4.** - Le directeur général est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *BO* du ministère de la Culture.

Cette décision prend effet le 2 octobre 2023 et annule et remplace les décisions antérieures.

La présidente de la Cité de l'architecture et du patrimoine,  
Catherine Chevillot

**PATRIMOINES - MONUMENTS  
HISTORIQUES, MONUMENTS  
NATIONAUX, SITES PATRIMONIAUX  
REMARQUABLES, IMMOBILIER  
DOMANIAL**

**Convention du 28 août 2023 entre la Fondation du patrimoine et Christophe et Sophie Fuckerieder, propriétaires, pour l'immeuble sis 3083, route de Bionnassay à Saint-Gervais-les-Bains (74170).**

Convention entre :

- Christophe Fuckerieder et Sophie Fuckerieder, personnes physiques, domiciliés respectivement 14, rue Damrémont 75018 Paris et 28a, route de Weyersheim 67760 Gamsheim, propriétaires d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 9 mai 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 sa déléguée régionale, Marie-Sophie Frignet.

**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<sup>er</sup>.** - 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 : 3083 route de Bionnassay, 74170 Saint-Gervais-les-Bains.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'octroi de label en date du 9 mai 2023, dont copie est jointe à la présente convention.

**Art. 2.** - Nature des travaux

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> 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 mai 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](http://www.fondation-patrimoine.org)) et sur tout autre support**

Par autorisations en date du 11 janvier 2023, 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](http://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.

La déléguée régionale de la Fondation du patrimoine,  
Marie-Sophie Frignet  
Les propriétaires,  
Christophe et Sophie Fuckerieder

(Décision du 9 mai 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
Four à pain	5 280 €	Michel Calvo 3160, route de Bionnassay 74170 Saint-Gervais-les-Bains Tél. : 07 87 11 88 49
Fourniture de bois	3 630 €	Gasser Schindeln GMBH - SRL Gewerbezone Kalten Keller 1 Zona Artigianale Cantina Fredda, 1 I-39040 Barbian – Barbiano Italie Tél. : 0039 0471 653041 Mél : info@gasserschindeln.it
Fourniture de planches	978 €	SARL Scierie Agnellet 40, chemin du Nant 74220 La Clusaz Tél. : 06 73 31 79 05 Mél : scierie.agnellet74@gmail.com
Pose d'un enduit naturel	186 €	Materiaux naturels - JLL diffusion 85, route de Mobos - Quartier Pereyrol 26120 Chabeuil Tél. : 04 27 85 30 40 Mél : contact@materiaux-naturels.fr
<b>Total TTC</b>	<b>10 074 €</b>	

### Annexe II : Plan de financement

		Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres		3 568	35		
Emprunts sollicités et/ou obtenus					
Subventions sollicitées et/ou obtenues	Fondation du patrimoine	206	2		
	Commune de Saint-Gervais	2 300	23		
Financement du solde par le mécénat		4 000	40		
<b>Total TTC</b>		<b>10 074</b>	<b>100</b>		

## **Convention du 8 septembre 2023 entre la Fondation du patrimoine et Copropriété de l'immeuble du 9, allées François-Verdier à Toulouse (31000).**

Convention entre :

- Copropriété de l'immeuble du 9, allées François-Verdier, représentée par M<sup>me</sup> Christine Farah, personne physique, domiciliée 9, allées François-Verdier 31000 Toulouse, propriétaire d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 8 septembre 2023, ci-dessous dénommée « le propriétaire »

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au n° 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par sa déléguée régionale, M<sup>me</sup> Anne-Marie Leroy.

### **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 le propriétaire privé des immeubles, ouvrent droit à réduction d'impôt.

Ces conventions conclues entre la Fondation du patrimoine et le propriétaire privé 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<sup>er</sup>.** - 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 : 9, allées François-Verdier, 31000 Toulouse.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'octroi de label en date du 8 septembre 2023 dont copie est jointe à la présente convention.

### **Art. 2.** - Nature des travaux

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> 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 8 septembre 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.

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 informée 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](http://www.fondation-patrimoine.org)) et sur tout autre support**

Par autorisations en date du 17 juin 2023, 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](http://fondation-patrimoine.org) a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) sous le n° 764294.

Conformément à loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » modifiée, le propriétaire ou ses ayants droit disposent d'un droit d'accès,

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

**Art. 14.** - Publication de la convention

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture. L'existence de cette convention et de sa publication sera mentionnée sur l'affichage de l'autorisation de travaux devant figurer

sur le terrain d'assiette des immeubles, en application du Code du patrimoine ou du Code de l'urbanisme.

La déléguée régionale de la Fondation du patrimoine,  
Anne-Marie Leroy  
Le propriétaire,

La Copropriété de l'immeuble du 9, allées François-Verdier,  
représentée par Christine Farah

(Décision du 8 septembre 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
Ravalement de façade - Façade rue Bida	132 647 €	SARL Zanoni et fils
Ravalement de façade - Façade allée François-Verdier	262 614 €	10 bis, rue Alexis-Tocqueville 31200 Toulouse Tél. : 05 34 25 72 95 Mél : facades.zanoni@wanadoo.fr
<b>Total TTC</b>	<b>395 261 €</b>	

**Annexe II : Plan de financement**

	Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apport en fonds propres				
Subvention obtenue	Département - Subvention			
	Label de la Fondation du patrimoine			
Financement du solde par le mécénat (collecte de dons)	395 261	100		
<b>Total TTC</b>	<b>395 261</b>	<b>100</b>		

**Avenant du 12 septembre 2023 à la convention de mécénat pour la sauvegarde du château de la Bressaire à Foussais-Payré (85240).**

Avenant entre :

- l'indivision Eas Rouillard, personne morale, ayant son siège au Château de la Bressaire, 3 La Bressaire, 85240 Foussais-Payré, représentée par M. Claude Eas et M. Philippe Rouillard, propriétaire d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 4 novembre 2021, 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. Jean-Pierre Beaussier.

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'annexe I de la convention mentionnée reçoit la nouvelle rédaction suivante (établissement de tranches de travaux à la convention initiale suite à une programmation du chantier en phases) :

**Annexe I : Programme des travaux**

**\* Description et échéancier prévisionnel des travaux**

Le programme de travaux concerne des dépenses de restauration sur la façade, le ravalement, des menuiseries et la zinguerie, dans le respect des prescriptions de l'UDAP en date du 7 octobre 2021. Les travaux auront lieu d'octobre 2021 à 2026/2027.

Il se décompose en trois tranches :

<b>Tranche</b>	<b>Nature des travaux</b>	<b>Montant TTC</b>	<b>Entreprises et coordonnées</b>
Tranche 1 2022-2023	Zinguerie	1 928,30 €	SARL Alain et Denis Gachignard 9, route de la Bironnière 85200 Mervent Tél. : 02 51 00 27 44
	Menuiseries Porte d'entrée principale (Façade Sud) - Achat	1 440,00 €	SARL Labrouche Matériaux Anciens 43, rue de Tivoli 17130 Montendre Tél. : 05 46 49 29 39 Mél : labrouche@wanadoo.fr
	Menuiseries Porte d'entrée principale (Façade Sud) - Restauration et pose	2 307,81 €	Menuiserie Grellier N° 1, impasse de la Bonnette 85240 Saint-Hilaire-des-Loges Tél. : 02 51 52 17 02 Mél : contact@menuiseriegrellier.com
Tranche 2 2023-2024	Menuiseries 2 fenêtres et 1 porte	7 145,73 €	Menuiserie Grellier N° 1, impasse de la Bonnette 85240 Saint-Hilaire-des-Loges Tél. : 02 51 52 17 02 Mél : contact@menuiseriegrellier.com
	Menuiseries 4 fenêtres	7 948,45 €	Menuiserie Grellier N° 1, impasse de la Bonnette 85240 Saint-Hilaire-des-Loges Tél. : 02 51 52 17 02 Mél : contact@menuiseriegrellier.com
Tranche 3 2025	Menuiseries 6 fenêtres	18 451,00 €	Menuiserie Grellier N° 1, impasse de la Bonnette 85240 Saint-Hilaire-des-Loges Tél. : 02 51 52 17 02 Mél : contact@menuiseriegrellier.com
	Façade, ravalement Pavillon	23 431,84 €	Maçonnerie Royer 4, impasse de la Mauzonnière 85240 Foussais-Payré Tél. : 02 51 51 44 60 Mél : contact@maconnerieroyer.com
	Façade, ravalement Façade Est	7 381,20 €	SARL Metay 1, rue de la Filée 85120 Vouvant Tél. : 02 51 00 81 82 Mél : maçonneriemetay@gmail.com
<b>Total TTC</b>		<b>70 034,30 €</b>	

**Art. 2.** - L'annexe II de la convention mentionnée reçoit la nouvelle rédaction suivante :

		Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apport en fonds propres		57 133,30	82		
Subventions sollicitées et/ou obtenues	Pays de Fontenay-Vendée	1 500,00	2		
	Label de la Fondation du patrimoine	1 401,00	2	À la fin des travaux	Virement bancaire sur présentation des factures acquittées
Financement du solde par le mécénat (collecte de dons)		10 000,00	14		
<b>Total TTC</b>		<b>70 034,30</b>	<b>100</b>		

**Art. 3.** - Les autres articles restent inchangés.

Le délégué régional de la Fondation du patrimoine,  
Jean-Pierre Beaussier  
L'indivision Eas Rouillard représentée par ses deux propriétaires,  
Claude Eas et Philippe Rouillard

**Avenant du 12 septembre 2023 à la convention de mécénat pour la sauvegarde de l'oratoire de Saint-Cénére au lieudit Saint-Cénére 53340 Saulges, ayant obtenu le label de la Fondation du patrimoine en date du 11 novembre 2021.**

Convention entre :

- M. Paul-Henry de Vitton, personne physique, domiciliée au lieudit Thévalles, 53340 Chéméré-le-Roi, propriétaire d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 11 novembre 2021, 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 des Pays de la Loire, Jean-Pierre Beaussier.

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'annexe I de la convention mentionnée reçoit la nouvelle rédaction suivante (répartitions en tranches de travaux par rapport à la convention initiale, afin de pouvoir reverser les dons à la fin de chaque tranche, sur présentation des factures et du plan de financement) :

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Marbrerie - Tranche 1 (2021)	3 050 €	Maison Normand SAS ZA La Chalopinière 53170 Meslay-du-Maine Tél. : 02 43 98 40 56
Toiture - Tranche 2 (2023)	16 961 €	SARL Couverture Michel 10, place de l'Église, Quartier de Gastines, BP 106 72300 Sablé-sur-Sarthe Tél. : 02 43 95 91 56 Mél : couverture.michel@wanadoo.fr
Peinture - Tranche 3 (2024)	4 848 €	SARL Davoust Décors 39, rue de l'Erve, Chammes 53270 Sainte-Suzanne-et-Chammes Tél. : 02 43 01 44 17 Mél : davoustdecors@gmail.com
<b>Total TTC</b>	<b>24 859 €</b>	

**Art. 2.** - L'annexe II de la convention mentionnée reçoit la nouvelle rédaction suivante :

		Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apport en fonds propres		19 361	78	01/01/2023	Virement bancaire
Subventions sollicitées et/ou obtenues	Label de la Fondation du patrimoine	498	2	À la fin des travaux	Virement bancaire sur présentation des factures acquittées
Financement du solde par le mécénat (collecte de dons)		5 000	20		
<b>Total TTC</b>		<b>24 859</b>	<b>100</b>		

**Art. 3.** - Les autres articles restent inchangés.

Le délégué régional de la Fondation du patrimoine,  
Jean-Pierre Beaussier  
Le propriétaire,  
Paul-Henry de Vitton

**Convention du 22 septembre 2023 entre la Fondation du patrimoine et le groupement foncier agricole Boubal de Montrozier, propriétaire, pour l'immeuble sis lieudit « Le Pesquier » à Saint-Chély-d'Aubrac (12470).**

Convention entre :

- le groupement foncier agricole Boubal de Montrozier, personne morale ayant son siège à Zénières 12630 Montrozier, représentée par Philippe Boubal, personne physique, propriétaire d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 28 mars 2023, 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 sa déléguée régionale, M<sup>me</sup> Anne-Marie Leroy, ci-dessous dénommée la « Fondation du patrimoine »

**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<sup>er</sup>.** - 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 : Lieudit « Le Pesquier » 12470 Saint-Chély-d'Aubrac. Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'octroi de label en date du 28 mars 2023, dont copie est jointe à la présente convention.

**Art. 2.** - Nature des travaux

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> 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 28 mars 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.

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 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 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.** - Engagement du propriétaire a une exploitation commerciale nulle ou limitée du site

L'avantage fiscal ne concerne pas les dons effectués pour financer les travaux afférents à des immeubles ou parties d'immeubles qui font l'objet d'une exploitation commerciale.

Il est toutefois admis que les activités commerciales ne font pas obstacle au bénéfice de la réduction d'impôt lorsque :

- le montant des recettes commerciales n'excède pas 60 000 € (hors taxes et en tenant en compte de l'ensemble des recettes brutes encaissées et non du résultat de l'exploitation ou des créances acquises) au titre de l'année civile qui précède celle de chaque don (BOI-IR-RICI-250-10-20-30) ;

- le montant des recettes commerciales est supérieur à 60 000 € (hors taxes) par année civile, mais la gestion de l'immeuble est désintéressée et les revenus fonciers nets, les bénéfices agricoles, les bénéfices industriels et commerciaux et les bénéfices des sociétés commerciales, augmentés des charges déduites en application du 5° du 1 de l'article 39, générés par l'immeuble au cours des trois années précédentes sont affectés au financement des travaux prévus par la présente.

Le propriétaire s'engage à transmettre chaque année ses bilans comptables à la Fondation du patrimoine.

Le non-respect des exceptions ici précitées pourra entraîner l'arrêt de la collecte de dons par la Fondation du patrimoine. Le propriétaire en sera informé par courrier envoyé avec accusé de réception.

**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 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. 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. 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. 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 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.** - Communication du projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine ([www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org)) et sur tout autre support

Par autorisations en date du 22 septembre 2023, 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](http://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. 15.** - Publication de la convention

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

La déléguée régionale de la Fondation du patrimoine,  
Anne-Marie Leroy

Le propriétaire,

Le GFA Boubal de Montrozier,  
représentée par Philippe Boubal

(Décision du 28 mars 2023 disponible à la Fondation du patrimoine)

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

<b>Nature des travaux</b>	<b>Montant TTC</b>	<b>Entreprises et coordonnées</b>
<b>Première tranche</b>		
Charpente	11 440 €	ETS Boyer Hervé 335, route du Comtal 12630 Gages Tél. : 05 65 42 98 65 Mél : boyer.herve555@orange.fr
<b>Deuxième tranche</b>		
Zinguerie	1 407 €	Guiral Camille 12190 Sébrazac Tél : 06 83 15 87 13
<b>Troisième tranche</b>		
Couverture	18 678 €	Guiral Camille 12190 Sébrazac Tél. : 06 83 15 87 13
<b>Quatrième tranche</b>		
Couverture	18 678 €	Guiral Camille 12190 Sébrazac Tél. : 06 83 15 87 13
<b>Cinquième tranche</b>		
Couverture	18 677 €	Guiral Camille 12190 Sébrazac Tél. : 06 83 15 87 13
<b>Sixième tranche</b>		
Maçonnerie	20 369 €	EIRL Domergue Sébastien Échaloupes 48310 Chauchailles Tél. : 04 66 31 48 55
<b>Septième tranche</b>		
Maçonnerie	20 369 €	EIRL Domergue Sébastien Échaloupes 48310 Chauchailles Tél. : 04 66 31 48 55
<b>Huitième tranche</b>		
Maçonnerie	20 369 €	EIRL Domergue Sébastien Échaloupes 48310 Chauchailles Tél. : 04 66 31 48 55
<b>Total TTC</b>	<b>129 987 €</b>	

**Annexe II : Plan de financement**

		Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apport en fonds propres					
Subventions sollicitées et/ ou obtenues	Label de la Fondation du patrimoine	2 480	2		
Financement du solde par le mécénat (collecte de dons)		127 507	98		
<b>Total TTC</b>		<b>129 987</b>	<b>100</b>		

**Convention du 25 septembre 2023 entre la Fondation du patrimoine et M. et M<sup>me</sup> Guillaume Charpy, propriétaires, pour le chalet suédois sis 2, boulevard Albert-Christophle à Bagnoles-de-l'Orne (61140).**

Convention entre :

- M. et M<sup>me</sup> Guillaume Charpy, personnes physiques domiciliées 14, rue Charlot à Paris (75003), propriétaires d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine, ci-après dénommées « les propriétaires »  
et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle à Neuilly-sur-Seine (92200) et représentée par son délégué régional M. Olivier Gronier, dûment habilité aux fins des présentes, ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine »,  
ci-après dénommées ensemble « les parties ».

**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, prévu 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 ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine.

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<sup>er</sup>.** - Objet de la convention

Les propriétaires disposent d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine sis à l'adresse

suivante : Chalet suédois, 2, boulevard Albert-Christophle à Bagnoles-de-l'Orne (61140).

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'octroi de label en date du 2 mars 2023, modifié par voie d'avenant en date du 3 juillet 2023, dont copie est jointe à la présente convention.

Les parties décident de lancer une campagne de mobilisation du mécénat populaire ayant pour objectif de recueillir des fonds dans le but de restaurer l'immeuble. Le coût des travaux s'élève à 79 780 € toutes taxes comprises.

Conformément à l'article 1er du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, les propriétaires fournissent en annexe 1 de la présente convention le descriptif détaillé des travaux de restauration et de conservation envisagés sur l'immeuble ainsi que l'estimation de leur coût, l'échéancier de réalisation des travaux et les entreprises qui les réaliseront.

**Art. 2.** - 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 leur 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 au *Bulletin officiel* du ministère chargé de la culture.

**Art. 3. - Modalités comptables**

Les chèques, recueillis par les propriétaires ou la Fondation du patrimoine, sont libellés à l'ordre de « Fondation du patrimoine - Nom du projet » et encaissés par la Fondation du patrimoine.

Les donateurs peuvent choisir d'effectuer leur don en ligne sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine s'engage à adresser un reçu fiscal - au titre des articles 200 et 238 *bis* du CGI - aux donateurs par courriel ou, sur demande expresse du donateur, par courrier postal.

La Fondation du patrimoine ne peut en aucun cas émettre un reçu fiscal pour un don encaissé par un tiers, même si celui-ci est reversé ensuite à la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine s'engage à reverser aux propriétaires les sommes ainsi recueillies, nettes des frais de gestion précisés à l'article 2, 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 signé par les propriétaires ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré.

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.

Dans le cas où la collecte dépasse le solde ouvert à mécénat définitif, les parties conviendront d'un commun accord d'affecter l'excédent des dons perçus à un ou plusieurs projets de restauration faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de l'affectation des dons restants à un ou plusieurs projets faisant l'objet d'une convention similaire.

**Art. 4. - Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée maximale de cinq ans à compter de la date d'octroi du label de la Fondation du patrimoine pour les travaux objets de la présente. En toute hypothèse, elle prend fin avant même l'échéance du délai de cinq ans, au 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 leur possession.

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

**Art. 5. - 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 convention similaire conclue en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, publiée au *Bulletin officiel* du ministère chargé de la culture, et portant sur le projet objet de la présente convention.

Les propriétaires s'engagent par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons en ligne sur une autre plateforme d'appels aux dons sur internet pour financer les travaux objets des présentes.

La Fondation du patrimoine rappelle aux propriétaires qu'ils ne pourront bénéficier d'une réduction d'impôt au titre d'un don qu'ils effectueraient en faveur d'un autre monument privé pendant toute la durée de la présente convention.

En cas de non-respect de ces clauses, la présente convention est résiliée de plein droit conformément aux dispositions de l'article 10 ci-après.

**Art. 6. - Plan de financement**

Le plan de financement prévisionnel est joint en annexe II de la présente convention. Il 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.

**Art. 7. - Engagements des propriétaires****7-1. - Réalisation conforme des travaux**

Les propriétaires s'engagent à réaliser les travaux conformément au dossier présenté par eux et tel que validé par la Fondation du patrimoine, dans la limite de la durée de la présente convention telle que définie à l'article 4.

**7-2. - Exploitation commerciale nulle ou limitée du site**

L'avantage fiscal ne concerne pas les dons effectués pour financer les travaux afférents à des immeubles ou parties d'immeubles qui font l'objet d'une exploitation

commerciale. Il est toutefois admis, dans certaines situations, que les activités commerciales ne font pas obstacle au bénéfice de la réduction d'impôt.

Par attestation en date du 11 juin 2023, les propriétaires certifient que leur immeuble (ou ses dépendances) :

- n'est pas productif de recettes commerciales ;
- ou est productif de recettes commerciales, dont le montant n'excède toutefois pas 60 000 € (hors taxes et en tenant en compte de l'ensemble des recettes brutes encaissées, et non du résultat de l'exploitation ou des créances acquises) au titre de l'année civile qui précède celle de chaque don (BOI-IR-RICI-250-10-20-30) ;
- ou est productif de recettes commerciales de plus de 60 000 € (hors taxes) par année civile, mais qu'ils s'engagent à avoir une gestion désintéressée de l'immeuble, les revenus fonciers nets, les bénéfices agricoles, les bénéfices industriels et commerciaux et les bénéfices des sociétés commerciales, augmentés des charges déduites en application du 5° du 1 de l'article 39, générés par l'immeuble au cours des trois années précédentes étant affectés au financement des travaux prévus par la convention.

Dans l'hypothèse où la situation certifiée évolue, les propriétaires s'engagent à en informer immédiatement la Fondation du patrimoine. La Fondation du patrimoine pourra être amenée à mettre un terme à la collecte de dons si les recettes commerciales générées sur le site venaient à dépasser les limites autorisées dans les délais suivants : plus aucun don ne sera alors encaissé par la Fondation du patrimoine passé le 31 décembre de l'année en cours. Les propriétaires en seront informés par courrier envoyé avec accusé de réception.

## **Art. 8.** - Communication autour du projet

### 8.1. - Organisation de la communication par les parties

Les actions de communication mises en œuvre autour de l'opération soutenue dans le cadre de la présente convention sont déterminées conjointement par la Fondation du patrimoine et les propriétaires.

La réalisation des supports de communication ainsi que la mise en œuvre du plan de communication sont la responsabilité des propriétaires. La fondation joue un rôle de conception, de conseil et de soutien des propriétaires sur le volet communication de la collecte de dons.

Les propriétaires s'engagent à respecter la charte graphique de la Fondation du patrimoine. À cette fin, toute utilisation des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) de la Fondation du patrimoine sur tout support relatif aux travaux

soutenus dans le cadre de la présente convention doit être précédée de l'obtention d'un « bon pour accord ».

Les propriétaires assurent, à leurs frais, l'impression de dépliants comprenant les bulletins de dons en faveur du projet. Le contenu et la maquette des dépliants, ainsi que tous les supports de communication relatifs à la collecte de dons en faveur du projet, sont définis conjointement par les propriétaires et la Fondation du patrimoine ; néanmoins les mentions légales sont définies uniquement par la Fondation du patrimoine.

Une plaque devra être apposée sur l'édifice restauré ou, le cas échéant, à proximité du bien restauré, pour une durée minimale de cinq ans à compter de la fin des travaux, afin de porter à la connaissance du public que les travaux de restauration ont été réalisés avec le soutien de la Fondation du patrimoine.

### 8.2. - Cession des droits d'auteur sur les photographies du projet

Les propriétaires cèdent à la Fondation du patrimoine et à ses partenaires, gracieusement et irrévocablement, leurs droits patrimoniaux d'auteur, sur un minimum de dix photographies de qualité et en haute définition (avant, pendant et après restauration) relatives au projet objet de la présente convention, pour toute la durée légale de protection par le droit d'auteur et pour le monde entier, et ce, sans limitation du nombre d'exemplaires, de tirages, de diffusion, de rediffusion ou d'utilisation.

Cette cession est réalisée dans le cadre exclusif des campagnes d'information, de sensibilisation et de communication pour la sauvegarde et la valorisation du patrimoine réalisée par la Fondation du patrimoine et ses partenaires. Cette cession inclut notamment les droits d'exploitation, de reproduction, de diffusion, de représentation, d'adaptation et de transformation des photographies du projet objet de la présente convention.

Les propriétaires garantissent qu'ils sont titulaires de l'ensemble des droits d'auteur patrimoniaux afférents auxdites photographies et qu'ils ont obtenu, le cas échéant, toutes les autorisations concernant le droit à l'image des personnes apparaissant sur les photographies de sorte qu'ils peuvent en concéder les droits d'exploitation à la Fondation du patrimoine et à ses partenaires, dans les conditions prévues ci-dessus.

À ce titre, les propriétaires garantissent la Fondation du patrimoine et ses partenaires contre tout recours et/ou action que pourraient former à un quelconque titre les personnes ayant participé directement ou indirectement à la réalisation des photographies.

**Art. 9. - Relations avec les donateurs**

La Fondation du patrimoine s'engage à remercier les donateurs par courriel ou, sur demande expresse du donateur, par courrier postal et à leur adresser un reçu fiscal.

La Fondation du patrimoine transmet aux propriétaires un code d'accès à sa plateforme de gestion des dons leur permettant d'accéder aux coordonnées des donateurs précisant le montant de leur don, exceptions faites des donateurs ayant manifesté leur volonté expresse de conserver l'anonymat et des donateurs ayant souhaité ne plus être recontactés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » (LIL) modifiée et au Règlement général sur la protection des données (RGPD) comme présenté à l'article 10 de la présente convention.

L'utilisation de cette liste par les propriétaires se limite exclusivement à l'opération objet de la présente convention et dans le respect de l'article 10 de la présente convention soit l'envoi :

- d'informations relatives à la réalisation du projet objet de la présente convention ;
- des remerciements et de contreparties aux donateurs ;
- de nouvelles sollicitations dans le cadre de l'opération objet de la présente convention.

Dans le cas où les propriétaires envisagent de faire apparaître le nom des donateurs en guise de remerciements, sur l'édifice restauré ou à tout autre endroit, ou sur tout support rendu public, il leur appartient d'obtenir préalablement l'accord écrit de chacun des donateurs.

La Fondation du patrimoine rappelle aux propriétaires que n'ouvrent droit à réduction d'impôt que les versements effectués sans contrepartie directe ou indirecte pour les donateurs. Ainsi, les propriétaires s'engagent à ne remettre aucune contrepartie aux donateurs, ou bien seulement une contrepartie symbolique ou de faible valeur. Cette tolérance des contreparties de faible valeur est subordonnée à la condition que la valeur des biens remis à chaque donateur, au cours d'une même année civile, n'excède pas 25 % du montant du don, et, pour les particuliers, 73 €.

Les propriétaires sont aussi informés que les donateurs personnes physiques ou morales ne devront avoir aucun lien direct ou indirect, de nature capitalistique, économique ou familiale, avec eux.

**Art. 10. - Engagements au titre de la LIL modifiée et du RGPD**

**10.1. - Engagements des parties vis-à-vis des donateurs**

La Fondation du patrimoine et les propriétaires s'engagent, conformément au respect des dispositions

prévues aux articles 4, 57 et 99 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'à celles des articles 32 à 35 du Règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016 (RGPD), à prendre toutes les précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations, et d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces informations.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » (LIL) modifiée et au RGPD, la Fondation du patrimoine et les propriétaires s'engagent à ce que chaque donateur bénéficie de ses droits d'accès, de rectification, d'effacement ou de portabilité de ses données, de son droit de retirer un consentement préalablement donné à un traitement, ou pour des motifs légitimes de s'y opposer totalement ou partiellement, ou encore à en demander la limitation.

Pour exercer ses droits, le donateur est informé qu'il peut contacter par courriel le délégué à la protection des données (DPO) de la Fondation du patrimoine : [dpo@fondation-patrimoine.org](mailto:dpo@fondation-patrimoine.org).

Dans l'hypothèse où les propriétaires, dans le cadre de leurs relations avec les donateurs visées à l'article 9 de la présente convention, souhaitent communiquer des informations confidentielles à un tiers, ils s'engagent à obtenir préalablement l'accord exprès de la Fondation du patrimoine et à ce que le tiers respecte les conditions d'utilisation des données confidentielles prévues par les articles 9 et 10 de la présente convention.

**10.2. - Communication du projet sur le site de la Fondation du patrimoine : [www.fondation-patrimoine.org](http://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 du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site internet 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 » (LIL) modifiée, le site internet de la Fondation du patrimoine accessible à l'adresse [fondation-patrimoine.org](http://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 la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » (LIL) 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. 11. - Inexécution des obligations**

En cas d'inexécution, par l'une ou l'autre des parties, de l'une des obligations ou clauses prévues à la présente convention, celle-ci est résiliée de plein droit, après l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception restée sans réponse pendant un délai de trente jours.

Les parties conviennent alors d'affecter, d'un commun accord, l'ensemble des dons à un ou plusieurs projets de restauration 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 du patrimoine de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des dons à un ou plusieurs projets faisant l'objet d'une convention similaire.

En cas d'erreur significative entachant l'une des déclarations mentionnées aux articles 1<sup>er</sup> et 7 de la présente convention, ou d'utilisation de la subvention pour un objet autre que celui pour lequel elle a été versée, les propriétaires s'engagent à en informer la Fondation du patrimoine, et sont tenus de reverser à la Fondation du patrimoine le montant total de la subvention. Cette obligation incombera également, après eux, à leurs ayants droit, même s'ils ne sont pas responsables de l'erreur commise. Les sommes restituées seront réaffectées à un ou plusieurs projets faisant l'objet d'une convention similaire, décision faite unilatéralement par la Fondation du patrimoine.

En cas de transmission ou de vente, les héritiers, légataires, donataires ou acquéreurs pourront reprendre collectivement les engagements prévus à la présente convention, et la présente convention fera l'objet d'un avenant. Si ces engagements ne sont pas repris, la convention cessera de s'appliquer et le remboursement de la subvention deviendra exigible.

#### **Art. 12. - 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 parties conviennent alors d'affecter, d'un commun accord, l'ensemble des dons à un ou plusieurs projets de restauration 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 du patrimoine de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des dons à un ou plusieurs projets faisant l'objet d'une convention similaire.

#### **Art. 13. - 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. 14. - Litiges et leur règlement**

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. 15. - Publication de la convention**

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère chargé 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  
Les propriétaires,  
M. et M<sup>me</sup> Guillaume Charpy

(Décision du 2 mars 2023 et son avenant du 3 juillet 2023 disponibles à la Fondation du patrimoine)

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

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Charpente	46 684 €	La Maison Dupuis 785, rue Noyer-des-Bouttières 76800 Saint-Étienne-du-Rouvray Tél. : 02 35 34 92 58 Mél : contact@lamaisondupuis.com
Couverture	891 €	Julien Legros 10, rue du Château 53110 Thubœuf
Maçonnerie	13 471 €	Pierre et chaux Le Moulin de Rouilly 61430 Ménéil-Hubert-sur-Orne Tél. : 06 02 50 27 11 Mél : fabriceforce1@gmail.com
Menuiserie	12 016 €	Menuiserie Chevalier Fromental La Fresnaye-au-Sauvage 61210 Putange-le-Lac Tél. : 02 33 64 02 43 Mél : chevalier.francois@orange.fr
Traitement des bois	6 718 €	Avibois Beauval 61500 Le Cercueil Tél. : 02 33 27 48 01 Mél : avibois61@gmail.com
<b>Total TTC</b>	<b>79 780 €</b>	

**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	CD	11 278	14		
	Fondation du patrimoine	1 624	2		
Financement du solde par le mécénat		66 878	84		
<b>Total TTC</b>		<b>79 780</b>	<b>100</b>		

**Convention du 26 septembre 2023 entre la Fondation du patrimoine et la SCI de l'Herm, propriétaire, pour le château de l'Herm sis allée du Château à Rouffignac-Saint-Cernin-de-Reilhac (24580).**

Convention entre :

- la SCI de l'Herm, personne morale ayant son siège au 4B, chemin de la Croisière, 33550 Le Tourne, représentée par Nicolas de Laage de Meux, personne physique, domiciliée au 42, rue du 8-mai-1945, 33640 Portets, propriétaire d'un immeuble inscrit et classé au titre 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 et représentée par son délégué régional Gérald de Maleville.

**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 prévues 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<sup>er</sup>.** - Immeuble objet de la convention

Le propriétaire dispose d'un immeuble inscrit (1927,2021) et classé (2022) au titre des monuments historiques sis à l'adresse suivante : Château de l'Herm, allée du Château, 24580 Rouffignac-Saint-Cernin-de-Reilhac.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision de classement au titre des monuments historiques en date du 17 mars 2022 et d'inscription en dates du 10 août 1927 et 9 août 2021 dont copies sont jointes à la présente convention.

**Art. 2.** - Nature des travaux

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> 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 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 a 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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/](http://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](http://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,  
Gérald de Maleville  
La SCI de l'Herm, représentée par son propriétaire,  
Nicolas de Laage de Meux

(Décisions des 17 mars 2022, 10 août 2022 et 9 août 2021 disponible à la Fondation du patrimoine)

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

Les travaux portent sur la restauration de la tour Nord et la tour d'escalier (tranche 3), qui devraient avoir lieu de septembre 2023 à avril 2026.

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Maçonnerie - Pierre de taille	360 462 €	Olivier Salmon Architecte Architecte DPLG 22, place Gambetta 33000 Bordeaux Mél : o.salmon@salmon-architecte.fr Tél. : 06 64 69 42 98
Charpente	60 336 €	
Couverture	70 042 €	
Menuiserie	41 944 €	
Vitrail	7 330 €	
Peinture	12 679 €	
Honoraires maîtrise d'œuvre	38 695 €	
TVA	118 298 €	
<b>Total TTC</b>	<b>709 785 €</b>	

**Annexe II : Plan de financement**

	Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apport en fonds propres	325 871	46		
Subventions sollicitées et/ou obtenues	DRAC 283 914	40	Au démarrage des travaux	Virement bancaire
Financement du solde par le mécénat (collecte de dons)	100 000	14	Sur présentation des factures et du plan de financement définitif	Virement bancaire
<b>Total TTC</b>	<b>709 785</b>	<b>100</b>		

**Décision n° 2023-3 du 1<sup>er</sup> octobre 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° 2015-2 du 3 juillet 2015 et n° 2023-1 du 6 mars 2023 portant délégation de signature,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel Boudon, chef du service du poste central de surveillance et adjoint au directeur de l'accueil, de la surveillance et de la sécurité, délégation est donnée à M. Christophe Dieval, 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).

**Art. 2.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Yves Le Nir, chef du service de l'accueil et de la surveillance du domaine et adjoint au directeur, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Sarah Sangare, adjointe au chef du service de l'accueil et de la surveillance du domaine, 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. 3.** - La présente décision 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 5 octobre 2023 portant modification de 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 nomination de M<sup>me</sup> Muriel Barbier 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,

Vu la délégation de signature en date du 1<sup>er</sup> avril 2023,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'article 5 de la délégation de signature du 1<sup>er</sup> avril 2023 est modifié comme suit :

« En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M<sup>me</sup> Anne Mény-Horn et de M<sup>me</sup> Quitterie Delègue, délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Muriel Barbier, en qualité de directeur du patrimoine et des collections, à effet de signer tous actes et marchés publics dans la limite des attributions de sa direction et des crédits placés sous sa responsabilité ;
- M. 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. 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. Grégoire Bruno, 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. 2.** - L'article 9 de la délégation de signature du 1<sup>er</sup> avril 2023 est modifié comme suit :

« En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M<sup>me</sup> Anne Mény-Horn et de M<sup>me</sup> Quitterie Delègue, délégation de signature est donnée à :

- M. Thibaut Vignez-Scoth, en qualité de chef du service du mécénat, de la valorisation domaniale et des relations institutionnelles, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service dans la limite de 40 000 € hors taxes et de constater le service fait pour les activités relevant de son service ;
- M<sup>me</sup> 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. 3.** - 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

**Décision du 13 octobre 2023 portant désignation de la personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques à l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles.**

La présidente,

Vu le Code des relations entre le public et l'administration, notamment ses articles L. 330-1 et R. 330-2 à R. 330-4,

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,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M<sup>me</sup> Jacqueline Gonçalves, chef du service juridique, est désignée personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques.

À ce titre, elle est chargée de réceptionner les demandes d'accès aux documents administratifs et de licence de réutilisation des informations publiques ainsi que les éventuelles réclamations et de veiller à leur instruction. Elle assure également la liaison entre l'établissement public et la Commission d'accès aux documents administratifs.

Ses coordonnées professionnelles sont :

Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles

À l'attention de M<sup>me</sup> Jacqueline Gonçalves

Chef du service juridique

1, rue de l'Indépendance-Américaine - RP 834 - 78008 Versailles cedex

Mél : jacqueline.goncalves@chateauversailles.fr

**Art. 2.** - La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et sur le site internet de l'établissement public.

La présidente de l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles,  
Catherine Pégard

**Arrêté n° 27 du 13 octobre 2023 portant classement au titre des monuments historiques de la maison dite de la Chancellerie à Blois (Loir-et-Cher).**

La ministre de la Culture,

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

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

Vu l'arrêté en date du 19 décembre 2022 portant inscription de la maison dite de la Chancellerie à Blois ;

Vu l'avis de la commission régionale du patrimoine et de l'architecture en date du 28 juin 2022 ;

Vu l'avis de la Commission nationale du patrimoine et de l'architecture en date du 1<sup>er</sup> juin 2023 ;

Vu la lettre d'adhésion au classement de M. Alain Lemesle, M<sup>me</sup> Tina Lemesle et M<sup>me</sup> Laure Lemesle, co-gérants de la société IMO.TER, en date du 13 avril 2023 ;

Vu les autres pièces produites et jointes au dossier ;

Considérant que la conservation de la maison dite de la Chancellerie à Blois (Loir-et-Cher) présente, au point de vue de l'histoire et de l'art, un intérêt public, en raison de la rareté, de l'authenticité, et de l'exceptionnelle qualité architecturale de cet hôtel urbain, marqué par l'influence de l'architecte Philibert de l'Orme et représentatif des demeures commandées par l'entourage royal au milieu du XVI<sup>e</sup> siècle,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Est classée au titre des monuments historiques, en totalité, la maison dite de la Chancellerie, située 11, rue du Lion-Ferré à Blois (Loir-et-Cher), avec le sol de la parcelle n° 82, figurant section DN du cadastre de la commune, d'une contenance de 475 m<sup>2</sup>, sur laquelle elle est implantée, telle que délimitée en rouge sur le plan annexé au présent arrêté ; le bien est également situé pour partie sous la parcelle cadastrée section DN n° 81, et ce sans qu'aucun état descriptif de division en volume n'ait été établi.

La maison dite de la Chancellerie appartient à la société à responsabilité limitée IMO.TER, dont le siège est à Blois (41000), 15, rue Pierre-de-Ronsard, identifiée au SIREN sous le n° 437885684 et immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Blois, ayant pour représentant responsable M. Alain Lemesle, par acte en date du 22 juillet 2021 passé devant M<sup>e</sup> Diot, notaire associé à Mer (41500), et publiée au service de publicité foncière de Blois (41000) le 11 août 2021, volume 2021P, n° 10634.

**Art. 2.** - Le présent arrêté se substitue à l'arrêté d'inscription au titre des monuments historiques du 19 décembre 2022.

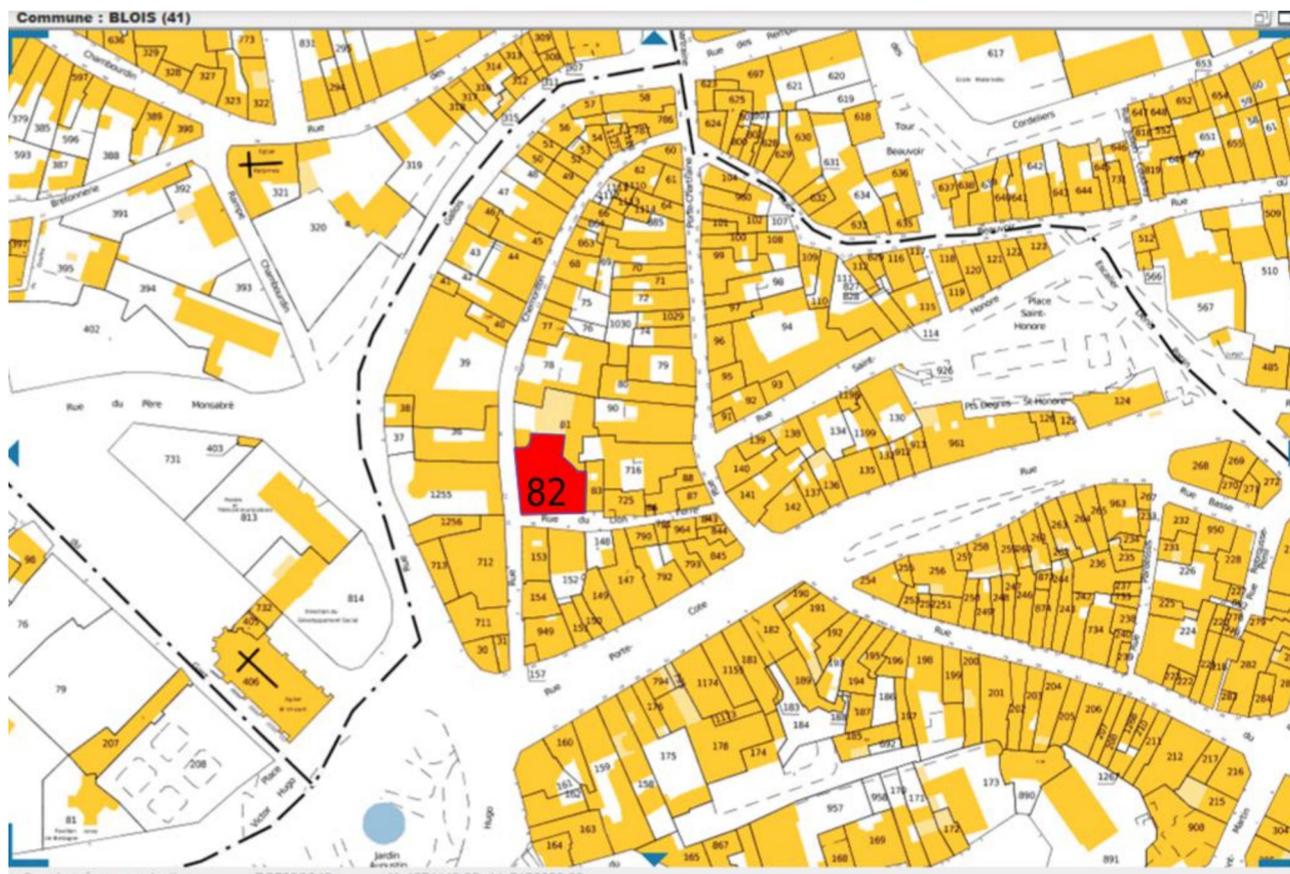
**Art. 3.** - Le présent arrêté sera notifié au propriétaire, au maire de la commune concernée, et, le cas échéant, à l'autorité compétente en matière de plan local d'urbanisme.

**Art. 4.** - La préfète de la région Centre-Val de Loire est chargée 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° 27 en date du 13 octobre 2023 portant classement au titre des monuments historiques de la maison dite de la Chancellerie à Blois (Loir-et-Cher)**



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

Isabelle CHAVE

**Arrêté du 18 octobre 2023 portant nomination à la commission des acquisitions de l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles.**

La ministre de la Culture,

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, notamment son article 5 ;

Vu l'arrêté du 23 janvier 2004 portant composition et fonctionnement de la commission des acquisitions de l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles, notamment son article 1<sup>er</sup>,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M<sup>me</sup> Muriel Barbier, directrice du patrimoine et des collections du château de Fontainebleau, est nommée membre de la commission des acquisitions de l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles, en remplacement de M<sup>me</sup> Charlotte Vignon.

**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

---



---

**PATRIMOINES - MUSÉES, LIEUX  
D'EXPOSITION**

**Décision EPPDCSI n° 2023 P 104 D du 10 octobre 2023 portant délégation de signature à l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie.**

Le président de l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie,

Vu le décret n° 2009-1491 du 3 décembre 2009 modifié portant création de l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie,

Vu le décret du 2 décembre 2020 portant nomination du président de l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie - M. Bruno Maquart,

Vu la délibération 11/29 du conseil d'administration du 18 octobre 2011 approuvant les conditions générales d'organisation et de fonctionnement de l'établissement,

Vu la décision n° 21 P 83 N portant nomination de M. Romain Pigenel, directeur du développement des publics et de la communication,

Vu la décision n° 17 P 041 N portant nomination de M<sup>me</sup> Karine Emonet-Villain, directrice adjointe du développement des publics et de la communication,

Vu la décision n° 11 P 110 N portant nomination de M<sup>me</sup> Marie-Christine Migozzi, directrice adjointe du développement des publics et de la communication,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La présente décision abroge à compter de sa prise d'effet la décision n° 2023 P 51 D portant la précédente délégation de signature.

**Art. 2.** - Délégation est donnée à M. Romain Pigenel, directeur du développement des publics et de la communication, pour signer au nom du président de l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie et dans la limite de ses attributions :

- les engagements en dépense et en recette d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil), à l'exclusion des contrats de travail, des transactions et actions en justice, des dons et legs, des contrats de prêt, des remises gracieuses, des cessions à titre gratuit, des contrats emportant redevance au titre d'autorisation temporaire d'occupation du domaine public, des contrats de concession, des adhésions aux associations, des contrats en matière immobilière, des décisions tarifaires, des ordres de mission pour l'étranger, des conventions de mécénat ou de parrainage et des conventions de partenariat institutionnel ;

- les bons de commande, sans limite de montant, pris en exécution d'un accord-cadre, quel que soit le montant de ce dernier (à l'exclusion des marchés subséquents et des bons de commande passés auprès de l'UGAP ou d'une autre centrale d'achats) ;

- les conventions locatives, sans limite de montant ;

- les avenants sans incidence financière et les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent, notamment, les ordres de service, les procès-verbaux de réception et d'admission, les certifications de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves, les actes spéciaux de sous-traitance, les décomptes généraux, les états liquidatifs de décompte des pénalités ;

- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses et des recettes, sans limite de montant, ainsi que les certificats administratifs, les états de frais

de déplacement, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ;

- tout autre acte ne relevant pas des catégories susmentionnées et nécessaire à l'accomplissement des attributions de la direction.

**Art. 3.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Romain Pigenel, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Karine Emonet-Villain, directrice adjointe du développement des publics et de la communication et à M<sup>me</sup> Marie-Christine Migozzi, directrice adjointe du développement des publics et de la communication, pour signer dans la limite de leurs attributions et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

**Art. 4.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Romain Pigenel, de M<sup>me</sup> Karine Emonet-Villain et de M<sup>me</sup> Marie-Christine Migozzi, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M. Pascal Bordenave-Bellocq, chef du département espaces locatifs et concessions, à M<sup>me</sup> Sandrine Bouilloud, cheffe du département accueil-ventes individuels et groupes, à M<sup>me</sup> Christelle Linck, cheffe du département communication institutionnelle, à M. Emmanuel Ory, chef du département marketing et à M<sup>me</sup> Constance Vernier de Gaulle, cheffe du département communication des offres, pour signer dans la limite de leurs attributions et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

**Art. 5.** - À des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Lorraine Blouin Zuber, cheffe de service actions promotionnelles et commerciales, M<sup>me</sup> Lucilia Martinez, cheffe de service conseil et vente individuels et groupes, M. Mehdi Bunel, chef de service accueil et accompagnement des visites, M<sup>me</sup> Laure-Anne Le Coat, cheffe de service communication promotionnelle et production graphique, M. Paulo Da Silva, chef de service des espaces locatifs, M. Mehdi Mebarki, responsable des réseaux numériques, pour signer dans la limite de leurs attributions :

- les bons de commande, sans limite de montant, pris en exécution d'un accord-cadre, quel que soit le montant de ce dernier (à l'exclusion des marchés subséquents et des bons de commande passés auprès de l'UGAP ou d'une autre centrale d'achats) ;

- les bons de commande hors marchés d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT.

Cette délégation est personnelle et intransmissible.

Cette décision sera publiée. Elle prend effet à compter de sa signature.

Le président,  
Bruno Maquart

### **Décision n° 2023-04 du 23 octobre 2023 portant délégation de signature à de 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 23 août 2023 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<sup>er</sup>.** - 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, sauf lorsqu'elles ont pour objet la réglementation sociale.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Didier Fusillier, 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. Didier Fusillier et M. Christophe Chauffour, la délégation est donnée à M<sup>me</sup> 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, sauf lorsqu'elles ont pour objet la réglementation sociale.

- 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 restauration du Grand Palais, délégation permanente de signature est donnée à M. Daniel Sancho, directeur du projet de restauration du Grand Palais :

- dans le cadre d'un marché de travaux d'un montant initial inférieur à 10 M€, 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 de ce seuil de 5 % franchi, ce montant unitaire maximum est ramené à 50 000 € HT

- dans le cadre d'un marché de travaux d'un montant initial supérieur à 10 M€, les ordres de service ou bons de commande d'un montant unitaire maximum de 200 000 € 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 de ce seuil de 5 % franchi, ce montant unitaire maximum est ramené à 100 000 € HT

- 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 :

*(Tableau pages 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 <sup>me</sup> Sabine Civilese	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
Département comptabilité ordonnateur	En l'absence ou en cas d'empêchement de M <sup>me</sup> Sabine Civilese	M <sup>me</sup> Céline Dufour Leclerc	Cheffe de département de la comptabilité ordonnateur	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
				Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement.	200
				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
				Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement.	200
				Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
Département comptabilité ordonnateur	Délégation permanente	M <sup>me</sup> Céline Dufour Leclerc	Cheffe 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
				Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement.	
Département comptabilité ordonnateur	Délégation permanente	M <sup>me</sup> Nicoletta Teixeira	Cheffe de service comptabilité ordonnateur pôle DE/DCM	Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
				Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	

Direction/ sous-direction/ département/ service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Département comptabilité ordonnateur (suite)	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.	
		M <sup>me</sup> Sonia Asselle	Responsable comptable DPIS/ Communs	Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
		M <sup>me</sup> Virginie Geffroy	Responsable comptable droit d'auteur	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement.	
		M <sup>me</sup> Nathalie Ribault	Responsable comptable DPN/Expos/ DirCom/DEEGP	Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
		M <sup>me</sup> Isabelle Bruillon	Cheffe de service	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes liées à son activité (crédits mécénats et parrainages SCN).	
Service financier DPN	Délégation permanente	M <sup>me</sup> Sandrine Leboisselier	Cheffe de service	Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
Service financier communs travaux	Délégation permanente	M <sup>me</sup> Sandrine Leboisselier	Cheffe 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<sup>me</sup> 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<sup>me</sup> Caroline-Sarah Ellenberg, délégation est donnée à M<sup>me</sup> 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 <sup>me</sup> Caroline Sarah Ellenberg	M <sup>me</sup> 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. Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	10 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<sup>me</sup> 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 <sup>me</sup> Christel d'Indy	Cheffe 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 <sup>me</sup> 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<sup>me</sup> 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 <sup>me</sup> Agnès Wolff	M <sup>me</sup> 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
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M <sup>me</sup> Agnès Wolff	M <sup>me</sup> Nastasia Eyot	Responsable régie et économiste du mouvement des œuvres	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).	30
				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 conclus 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<sup>me</sup> 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 <sup>me</sup> 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. 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 60 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. 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).	10 30

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 <sup>me</sup> 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 <sup>me</sup> 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	En cours de recrutement	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 <sup>me</sup> 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 <sup>me</sup> 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 <sup>me</sup> 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 <sup>me</sup> 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 <sup>me</sup> Christine Calcagnani	Responsable comptoir au musée Fernand Leger	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 <sup>me</sup> 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 investissement.	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 <sup>me</sup> Élisabeth Gracy	Responsable du programme culturel	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissement.	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 <sup>me</sup> Virginie d'Allens	Cheffe 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<sup>me</sup> Nathalie Blanc-Guelpa, directrice générale déléguée adjointe :

\* 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<sup>me</sup> Florence Le Moing, directrice de la communication et du mécénat par intérim :

\* 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.

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 jusqu'au 30 octobre 2023	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 80
				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.	
Département mécénat	Délégation permanente	M <sup>me</sup> Constance Lombard	Cheffe 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.	10 15
				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.	

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 <sup>me</sup> Hannah-Marie Seidl	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
Service presse	Délégation permanente	M <sup>me</sup> Florence Le Moing	Cheffe de service	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 <sup>me</sup> Sophie Mestiri	Cheffe du service 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).	
				Échanges de marchandises.	
				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.	

## 2.9 Direction des événements et des visiteurs du Grand Palais (DEVGP)

Pour tout acte relevant des attributions de la direction des manifestations et événements du Grand Palais, délégation permanente de signature est donnée à M<sup>me</sup> 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, 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<sup>me</sup> Juliette Armand, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation est donnée en qualité de suppléant à M. Vincent Péghaire, directeur adjoint en charge des départements visiteurs et coordination des événements

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Vincent Péghaire, 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, des affaires générales et concessions.

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)
Directeur adjoint en charge des départements visiteurs et coordination des événements	Délégation permanente	M. Vincent Péghaire	Directeur adjoint	Signature des commandes en exécution des marchés relatifs à l'accueil, et à la régie du Grand Palais et GPE.	100
				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.	20
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	120
				Demandes de services gratuits.	
Département des visiteurs	Délégation permanente	M <sup>me</sup> Valérie Bex	Cheffe 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
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15

Direction/ sous-direction/ département/ service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Département coordination des événements	Délégation permanente	M <sup>me</sup> Marie Vilgrain	Cheffe de service	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.	10
Service administratif, affaires générales et concessions	Délégation permanente	M. Guillaume Robigault	Chef du service administratif, des affaires générales et concessions	Signature des commandes en exécution du contrat de prestation d'accueil, et des marchés de régie.	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.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	120
				Demandes de services gratuits.	
Service développement commercial, événements et privatisations	Délégation permanente	M <sup>me</sup> Marie-Laure Caron	Cheffe 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.	6
				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 à M<sup>me</sup> 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<sup>me</sup> Virginie Perreau, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation est donnée en qualité de suppléant à M. Hervé Guyardeau, directeur adjoint en charge de la sous-direction marketing et à M. Aimeric Desbrest, directeur adjoint en charge de la sous-direction 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 <sup>me</sup> 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 <sup>me</sup> 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).	
Sous-direction marketing	Délégation permanente	M. Hervé Guyardeau	Directeur adjoint	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.	5
	Délégation permanente			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.	30
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais de réception).	

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 <sup>me</sup> Aurélie Brégeon	Cheffe 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. Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais de réception).	15
		M <sup>me</sup> Marion Dautigny	cheffe 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 <sup>me</sup> Laure Simonnet-Le Vigoureux	Cheffe 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 produits	Délégation permanente	M <sup>me</sup> Isabelle Tarquis	Cheffe 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 <sup>me</sup> Virginie Thomas	Cheffe 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 <sup>me</sup> Leila Arabi	Cheffe 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 <sup>me</sup> Anne Marche	Cheffe 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. Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais de réception).	15
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M <sup>me</sup> Anne Marche	M. Laurent Gourdien	Responsable Création	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 <sup>me</sup> Anne Marche	M <sup>me</sup> 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
En l'absence ou en cas d'empêchement de M <sup>me</sup> Anne Marche		M <sup>me</sup> 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

Direction/ sous-direction/ département/ service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)	
Service marketing livres et audiovisuel/cellule référencement	Délégation permanente	M <sup>me</sup> Séverine Levi	Cheffe 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	
		M <sup>me</sup> Angela Chiem	Responsable de la cellule référencement	Certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8	
	Délégation permanente	M <sup>me</sup> Delphine Nzaou	Référenceur		Certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
		M <sup>me</sup> Isabelle Desbarax	Référenceur		Certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
		M. Manuel Bouhelal	Référenceur		Certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
		M. Alain Zeevakumar	Référenceur		Certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
		M <sup>me</sup> Martine Peyre	Responsable administrative		Signature des bons de commande et certification du « service fait » de produits stockés	8
		M <sup>me</sup> Florence Guichard	Cheffe 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.	15
	Service e-commerce et CRM	Délégation permanente	M <sup>me</sup> Aude Blestel	Cheffe de service digital & relation client	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, hors investissements.	20
Délégation permanente		M <sup>me</sup> Sophie Barcelord	Cheffe de service	Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).		
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15	
Délégation permanente	M <sup>me</sup> Nathalie Ollier		Cheffe de service marketing relationnel et réseaux sociaux	Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais de 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, hors investissements.	8	
				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)
Sous-direction vente et logistique	Délégation permanente	M. Aimeric Desbrest	Directeur adjoint	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.	20
				Certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	50
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Aimeric Desbrest	M <sup>me</sup> Sophie Thoiry	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
				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
Département logistique, approvisionnement et ADV	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Aimeric Desbrest	M. Tam Tran	Chef de service réseau commercial	Signature des bons de commande et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	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.	5
	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
				Certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	50
	Délégation permanente	M <sup>me</sup> 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).	
				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 <sup>me</sup> Lucie Patrouilleaux	Approvisionnement	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	

Direction/ sous-direction/ département/ service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Département logistique, approvisionnements et ADV (suite)	Délégation permanente	M <sup>me</sup> Carmen Montero	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.	5
	Délégation permanente	M <sup>me</sup> Florence Trouve	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.	5
	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.	5
Service entrepôt	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Ismaël Daoudi	M. Magrid 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.	8
Service des espaces commerciaux du musée du Louvre	Délégation permanente	M. Stephan Barguil	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. Stephan Barguil	M. Frédéric Aguirre	Chef de secteur commercial en charge des produits dérivés	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.	15
		M. Olivier Coulon	Chef de secteur commercial pôle tourisme	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.	15
		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.	15
		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
		M. Nicolas Toumelle	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
		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.	15
		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

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. Stephan Barguil et de M. Frédéric Aguirre	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
Service des espaces commerciaux du musée du Louvre	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Stephan Barguil et de M. Frédéric Aguirre	M <sup>me</sup> 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 <sup>me</sup> 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 <sup>me</sup> 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 <sup>me</sup> Karine Veyeau	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 <sup>me</sup> 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 <sup>me</sup> Géraldine De Oliveira	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 <sup>me</sup> 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

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	Délégation permanente	M <sup>me</sup> Gaëlle Pappageorgiou	Cheffe 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 <sup>me</sup> Gaëlle Pappageorgiou	M <sup>me</sup> 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
Service des espaces commerciaux du musée d'Orsay et de l'Orangerie		M <sup>me</sup> Myriam Francis	Chef de secteur commercial produits dérivés et comptoirs	Signature des bons de commande, de produits stockés.	15
		M <sup>me</sup> Christelle Gignoud	Chef de secteur caisse et flux	Signature des bons de commande, de produits stockés.	8
		M <sup>me</sup> 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.	15
		M <sup>me</sup> Florence Vigoureux	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
		M <sup>me</sup> Marina Serra	Adjointe responsable librairie boutique	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
		M <sup>me</sup> 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
		M <sup>me</sup> 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
		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
		M <sup>me</sup> 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
		M <sup>me</sup> 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
M <sup>me</sup> Josie Mongérand	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 <sup>me</sup> Gaëlle Pappageorgiou	M <sup>me</sup> 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.	15
		M <sup>me</sup> Hélène Quéré	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
		M <sup>me</sup> 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
		M <sup>me</sup> 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 <sup>me</sup> Sabina Gloria	Responsable comptoirs	Signature des bons de commande, de produits stockés.	8
		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
		M. Nicolas Bobée	Vendeur Hautement qualifié	Signature des bons de commande, de produits stockés.	8
		M <sup>me</sup> 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
		M <sup>me</sup> 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
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
		M <sup>me</sup> Vanessa Oliveira	Responsable librairie boutique Petit Palais	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
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Pierre-Louis Munier	M <sup>me</sup> Nathalie Mourrain	Adjointe 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

Direction/ sous-direction/ département/ service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Librairie-boutique du musée Guimet	Délégation permanente	M <sup>me</sup> 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 <sup>me</sup> 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 <sup>me</sup> 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
	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
Librairie-boutique du musée Fontainebleau	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
	Délégation permanente	M <sup>me</sup> 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
Librairie-boutique du musée Picasso	Délégation permanente	M <sup>me</sup> 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
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 <sup>me</sup> 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 <sup>me</sup> 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

<b>Direction/ sous-direction/ département/ service</b>	<b>Nature de la délégation</b>	<b>Nom du délégataire</b>	<b>Fonction</b>	<b>Objet de la délégation</b>	<b>Plafond (k€ HT)</b>
Librairie-boutique du musée Chagall	Délégation permanente	M <sup>me</sup> Nathalie Caporossi	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 <sup>me</sup> 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
Librairie-boutique du Conseil constitutionnel	Délégation permanente	M <sup>me</sup> Nathalie Mc Donald	Responsable 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

## 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<sup>me</sup> 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 <sup>me</sup> Claire Bonnevie	Cheffe 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
				Certification du « service fait » sur les dépenses liées à son activité, hors investissements.	15
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
Ateliers moulage et chalcographie	Délégation permanente	M <sup>me</sup> Sophie Prieto	Cheffe de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les lancements de fabrication, sur les achats de matières premières liées à la fabrication, sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
Atelier activité moulage	En l'absence ou en cas d'empêchement de M <sup>me</sup> Sophie Prieto	M <sup>me</sup> Ariëlle Lebrun	Cheffe 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.	10
				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)
Atelier activité chalcographie	En l'absence ou en cas d'empêchement de M <sup>me</sup> 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
Pôle commercial et marketing	En l'absence ou en cas d'empêchement de M <sup>me</sup> Claire Bonnevie ou de M <sup>me</sup> Sophie Laporte	M <sup>me</sup> 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
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M <sup>me</sup> Claire Bonnevie ou de M <sup>me</sup> Sophie Laporte	M <sup>me</sup> Laurence Kersuzan	Animatrice des ventes	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 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 états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10

### 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<sup>me</sup> Agnès Lindell, directrice des ressources humaines :

\* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT pour les frais de fonctionnement et dans la limite de 200 000 euros HT pour les frais de nature sociale, à l'exception :

- des investissements,
  - des nominations aux fonctions de directeur,
  - des licenciements, sauf délégation expresse donnée par le directeur général délégué ou la directrice générale déléguée adjointe,
  - 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<sup>me</sup> Agnès Lindell, 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<sup>me</sup> Frédérique Rebeyrat, cheffe du département politique emploi et projets de changement dans la limite de la délégation conférée à M. Eudes Soucachet, à l'exception des nominations aux fonctions de directeur, directeur adjoint et sous-directeur.

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 <sup>me</sup> 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 <sup>me</sup> 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	Délégation permanente	M <sup>me</sup> Diane Kimvouenze	Responsable ressources humaines	Actes de gestion des carrières relatifs aux personnels entrant dans ses attributions, y compris : - la signature des contrats à durée déterminée pour les classes 1, 2 et 3 d'une durée maximale de 15 jours calendaires, - les décisions concernant les congés paternité et les aménagements horaires sur préconisations du médecin du travail pour les salariés des classes 1, 2 et 3.	10
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M <sup>me</sup> Stéphanie Montout ou de M <sup>me</sup> Diane Kimvouenze	M <sup>me</sup> 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
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M <sup>me</sup> Estelle Millet ou de M <sup>me</sup> Diane Kimvouenze	M <sup>me</sup> 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
Service formation	Délégation permanente	M <sup>me</sup> Sioufan Tsao	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
			Cheffe 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.	20
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations liés à la formation professionnelle, hors investissements.	10
				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 paye et administration du personnel	Délégation permanente	M <sup>me</sup> Ludivine Germain	Cheffe 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).	
Service social	Délégation permanente	M <sup>me</sup> Béatrice Barbier	Gestionnaire de paye	Tous les actes relevant de la paie à l'exception des contrats d'engagement et des décisions concernant les agents permanents et non-permanents	
				Tous les actes de liquidation et d'ordonnement de la paie, des indemnités-chômage et des charges sociales.	
Service médecine au travail	Délégation permanente	M <sup>me</sup> Valérie Gaspard	Assistante sociale	Toutes commandes et certification du « service fait » concernant la cantine, hors investissements.	6
				Toutes commandes et certification du « service fait » se rapportant au médical, hors investissements.	1,5

### 2.13 Direction du patrimoine immobilier et de la sécurité (DPIS)

Pour les actes relevant des attributions de la direction du patrimoine immobilier et de la sécurité, délégation permanente de signature est donnée, à M. Philippe Derrien, directeur du patrimoine immobilier et de la sécurité :

\* 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 et à la sécurité incendie et 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.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Philippe Derrien, dans la limite de la délégation conférée à ce dernier, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Amélie Marie-Anne, directrice adjointe du patrimoine immobilier et de la sécurité.

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 en charge de la sûreté-sécurité	Délégation permanente	M. Bruno Ayrault	Sous-directeur en charge de la sûreté et de la sécurité incendie	Signature des commandes en exécution des marchés relatifs à la sûreté et à la sécurité incendie du Grand Palais et GPE.	50
				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
				Certification du « service fait » sur l'ensemble des dépenses liées à son activité, y compris les investissements.	200
Service sûreté, sécurité incendie	Délégation permanente	M. Guillaume Grelet	Conseiller sécurité incendie	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.	10
				Certification du « service fait » sur l'ensemble des dépenses liées à son activité, y compris les 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 sûreté, sécurité incendie	Délégation permanente	M. Boubacar Doucoure	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 sûreté, sécurité incendie	En cas d'absence ou d'empêchement de M. Boubacar Doucoure	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
Service sûreté, sécurité incendie	En cas d'absence ou d'empêchement de M. Boubacar Doucoure	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

Direction/ sous-direction/ département/ service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Sous-direction en charge de la maintenance et environnement de travail	Délégation permanente	M <sup>me</sup> Amélie Marie-Anne	Directrice adjointe	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
Service maintenance, entretien	Délégation permanente	M <sup>me</sup> /M.	Cheffe de département	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 <sup>me</sup> Guylaine Michel- Garcia	Cheffe 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
Service environnement du travail	Délégation permanente	M. Abdel Abadi	Chef de service	Certification du « service fait » sur l'ensemble des autres dépenses liées à son activité, y compris les investissements.	200
				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 de M. Abdel Abadi	M. Cyrille Hebbing	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
Service hygiène, sécurité et environnement	Délégation permanente	M. Bruno Roux	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<sup>er</sup> 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 commandés, 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. Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité y compris les investissements. Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10  120

**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° 2023-03 du 1<sup>er</sup> septembre 2023.

**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,  
Didier Fusillier

## Annexe à la délégation de signature n° 2023-04

Nom	Login	Profil menu	Profil fonction
Asmina Bacary	ABACA	SCORE	2100V
Anne Bardy	ABARD	SCORE	3310R
Aurélien 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
Aurélien Colongo	ACOLO	SCORE	2461R
Arlindo Constantino	ACONS	SCORE	2100V
Audrey de Coquereaumont	ADCOQ	RDCM4	RDCM4
Aurélien Delanoue	ADELA	SCORE	2100R
Aliou Djedju	ADJED	SCORE	2100M
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
Annaelle Montout	AMONT	SCORE	2200V
Amel Moufidi	AMOUF	SCORE	2200V
Anne Marie Pentchev Boisvert	AMPBO	SCORE	2200V
Annaëlle Marie	ANMAR	SCORE	2200V
Agathe Ollagnier	AOLLA	SCORE	2200V
Alban Pitault	APITA	SCORE	2200V
Pozdniakova Alla	APOZD	SCORE	2461R
Aurélien 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

Nom	Login	Profil menu	Profil fonction
Arnaud Tridon	ATRID	SCORE	2100R
Amandine Trouve	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 Ferre	BFERR	RDCM5	RDCM5
Brigitte Martin	BMART	SCORE	2310V
Brigitte Cossement	BRCOS	SCORE	2451R
Benjamin Sloann	BSLOA	SCORE	2100V
Béatrice Zielinski	BZIEL	SCORE	2200V
Carole-Anne Poupart	CAPOU	SCORE	2451V
Constance Baldini	CBALD	SCORE	2100V
Camille Bault	CBAUL	RDE5	RDE5
Beguiet 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
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 Kwart	CKWAR	SCORE	2100V
Caroline Lambin	CLAMB	SCORE	2100V
Christophe Lecoustey	CLECO	RDE4	RDE4
Christophe Legendre	CLEGE	RDCM5	RDCM5
Christine Lemser	CLEMS	SCORE	2200R
Caroline Madelin	CMADE	SCORE	2310R
Charlotte Maffiolini	CMAFF	SCORE	2521V
Carmen Montero	CMONT	RDCM5	RDCM5
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

Nom	Login	Profil menu	Profil fonction
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 Jerome	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 Heloise	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
Élisa Mignon Falize	EMFAL	SCORE	2200V
Estelle Matthey Henry	EMHEN	SCORE	2200R
Esther Nolius	ENOLI	RDCM4	BDCM4
Erdem Ozgunay	EOZGU	SCORE	2331V
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
Florence Boutigny	FBOUT	SCORE	2100V
Flichy Bozena	FBOZE	SCORE	2310V
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

Nom	Login	Profil menu	Profil fonction
Florence Halimi Ronceray	FRHAL	SCORE	2331V
Frédérique Slimani	FSLIM	SCORE	2100V
Florence Trouve	FTROU	RDCM5	RDCM5
Florence Vigoureux	FVIGO	SCORE	2321R
François-Xavier Arnoux	FXARN	SCORE	2200V
Géraldine de Oliveira'	GDOLI	SCORE	2100V
Gisèle Genin	GGENI	SCORE	2100R
Gaëlle Pappagiorgiou	GPAP0	SCORE	2321R
Gaëlle Pappagiorgiou	GPAPP	SCORE	2200R
Gaëlle Radix	GRADI	SCORE	2661V
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 Chean	HCHEA	SCORE	2200V
Hélène Collet	HCOLL	SCORE	2200V
Hervé Guyardeau	HGUY2	SCORE	5005R
Hélène Massuet	HMASS	RDCM4	RDCM4
Hugo Pannetier	HPANN	SCORE	2200V
Hugo Perney	HPERN	SCORE	2200V
Hélène Quéré	HQUER	SCORE	2321V
Hassan Srhioer	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
Isaline Étienne	IETIE	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
Julia Chobert	JCHOB	SCORE	2200V
Joël Essenga Pelé	JEPEL	SCORE	2100M
Jean François Guérin	JFGUE	SCORE	2100M
José Fontes	JFONT	SCORE	2100V
Joanna Kramarczyk	JKRAM	SCORE	2310R
Jeanne Magnien	JMAGN	SCORE	2200V
Jerôme Marcy	JMARC	SCORE	2521R

Nom	Login	Profil menu	Profil fonction
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 Phippe Lagarde	JPLAG	SCORE	2471R
Julie Pouchet	JPOUC	SCORE	2200V
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
Laury Beziat	LMBEZ	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
Lisa Zhang	LZHAN	SCORE	2200V
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
Mafalda Branco	MBRAN	SCORE	2200V

Nom	Login	Profil menu	Profil fonction
Manon Calendeau	MCALE	RDCM3	RDCM3
Mathilde Cazorla	MCAZO	RDCM5	RDCM5
Magid Chadli	MCHAD	RDCM5	RDCM5
Mathilde Dupont-Corban	MDCOR	SCORE	2200V
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 Lhoyer	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-Hélène Poinignon	MHPOI	SCORE	2641R
Malika Kaour	MKAOU	SCORE	2601V
Ledo Michele	MLEDO	RDE5	RDE5
Marie Leulliette	MLEUL	RDE5	RDE5B
Malaké Lahoud	MLHAO	SCORE	2200R
Marie Le Lay	MLLAY	SCORE	2100R
Mélanie Mousseaux	MMOUS	SCORE	2200V
Mounir Naït-Daoud	MNDAO	SCORE	2200M
Marc Noutary	MNOUT	SCORE	2671R
Manuel Panier	MPANI	SCORE	RDCM8
Martine Peyre	MPEYR	SCORE	RDCM7
Marie Potdevin	MPOTD	RDE4	RDE4
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
Mousdahelef Tioutou	MTIOU	SCORE	2100V
Mathilde Tissier	MTISS	SCORE	2331V
Myriam Tournon	MTOUR	RDCM4	RDCM4
Muriel Bourel	MUBOU	RDE4	RDE4
Maxime Verite	MVERI	SCORE	2200V
Marie-Claire Villaca	MVILL	RDCM5	RDCM5
Nikki Afanou	NAFAN	RDCM4	RDCM4
Nabahat Benaibout	NBENA	SCORE	2200V
Nadia Benkaki	NBENK	SCORE	2399V

Nom	Login	Profil menu	Profil fonction
Nicolas Bobée	NBOBE	SCORE	2310R
Nathalie Brandino	NBRAN	SCORE	2601V
Nathalie Caporossi	NCAPO	SCORE	2601R
Nanon Chulevitch	NCHUL	SCORE	2100V
Noémie Condamine	NCOND	SCORE	2100R
Nathalie Coville	NCOVI	SCORE	2100V
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	2100V
Nicolas Tournelle	NTOUR	SCORE	2100R
Voiment Nathalie	NVOIM	SCORE	2461V
Coulon Olivier	OCOUL	SCORE	2200R
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	2310R
Sophie Barcelord	SBARC	RDCM5	RDCM5
Stephan Barguil	SBARG	SCORE	2100R
Stephan Barguil	SBARO	SCORE	2321R
Sylvie Boulay	SBOUL	SCORE	2200V

Nom	Login	Profil menu	Profil fonction
Sarah Burgo	SBURG	SCORE	2100V
Susanne Chausson	SCHAU	SCORE	2651V
Sébastien Chervy	SCHER	SCORE	2451R
Sébastien Duchesne	SDUCH	SCORE	2321V
Sandra Dumez	SDUME	SCORE	2310V
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
Violette Boisson	VBOIS	SCORE	2100V
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
Valérie 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

Nom	Login	Profil menu	Profil fonction
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	YOOJ	SCORE	2200V

**Décision n° 2023-060 du 24 octobre 2023 portant délégation de signature à l'établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie - Valéry Giscard d'Estaing.**

Le président de l'établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie - Valéry Giscard d'Estaing,

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, et notamment ses articles 22 et 23 ;

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

Vu le décret du 4 octobre 2021 portant nomination du président de l'établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie - Valéry Giscard d'Estaing ;

Vu l'arrêté ministériel du 26 novembre 2021 portant nomination de l'administrateur général de l'établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie - Valéry Giscard d'Estaing ;

Vu l'arrêté ministériel du 18 janvier 2022 portant nomination de la directrice du musée national de l'Orangerie des Tuileries,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Administration générale

Délégation de signature est donnée à M. Pierre-Emmanuel Lecerf, administrateur général et à M<sup>me</sup> Virginie Donzeaud, administratrice générale adjointe pour tous actes et décisions afférents aux attributions du président, énumérées à l'article 22 du décret n° 2003-1300 susvisé.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané M. Pierre-Emmanuel Lecerf et de M<sup>me</sup> Virginie Donzeaud, délégation de signature est donnée à M. Karim Chettouh, directeur des ressources humaines

et des moyens généraux et à M<sup>me</sup> Aude Lambotin, directrice administrative et financière, à l'effet de signer tous actes et décisions afférents aux attributions du président, énumérées à l'article 22 du décret n° 2003-1300 susvisé, et d'un montant inférieur à 150 000 € HT s'agissant des engagements de dépense ou des avenants et actes spéciaux de sous-traitance relatifs à des engagements de dépense existants, quel que soit le montant initial de ces derniers. Dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Pierre-Emmanuel Lecerf et de M<sup>me</sup> Virginie Donzeaud, délégation de signature est donnée à M<sup>mes</sup> Catherine Tudoret et Camille Kenarlikdjian, secrétaires de direction, à l'effet de signer, dans les limites des crédits placés sous la responsabilité de la présidence et de l'administration générale, les attestations de service fait.

**Art. 2.** - Musée de l'Orangerie

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Claire Bernardi directrice du musée national de l'Orangerie des Tuileries et à M<sup>me</sup> Nathalie Vaguer-Verdier, adjointe à la directrice, à l'effet de signer, dans les limites de leurs attributions et des crédits placés sous leur responsabilité :

- les engagements de dépense et les actes de recette d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,
- les conventions d'occupation temporaire du domaine public relatives à l'organisation de manifestations privées,
- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs,
- les ordres de mission en France,
- les états des jours fériés,
- les états des heures supplémentaires et complémentaires,
- les états des primes dominicales.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M<sup>me</sup> Claire Bernardi et de M<sup>me</sup> Nathalie Vaguer-Verdier, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Jacqueline Tayeb, cheffe du service accueil, surveillance et sécurité et à M. Steeve Lowinsky, chef de service information, billetterie et vestiaires, à l'effet de signer :

- les états de jours fériés,
- les états des heures supplémentaires et complémentaires,
- les états de primes dominicales.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M<sup>me</sup> Claire Bernardi et de M<sup>me</sup> Nathalie Vaguer-Verdier, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Anne Le Floch, chargée des locations d'espaces, à l'effet de signer les conventions d'occupation temporaire du domaine public relatives à l'organisation de manifestations privées.

### **Art. 3.** - Direction administrative et financière

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Aude Lambotin, directrice administrative et financière, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense et actes de recette d'un montant inférieur à 25 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,
- les actes spéciaux de sous-traitance d'un montant inférieur à 25 000 € HT, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent,
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes,
- les attestations de service fait,
- les certificats administratifs,
- les états de frais de déplacement,
- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Aude Lambotin, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Anne Lepage, cheffe du service des affaires juridiques et des marchés publics et M. Erwan Brossais, chef du service des affaires financières, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense et actes de recette d'un montant inférieur à 25 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,
- les actes spéciaux de sous-traitance d'un montant inférieur à 25 000 € HT, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent,
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes,
- les attestations de service fait,
- les certificats administratifs,
- les états de frais de déplacement,
- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Erwan Brossais, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Cécile Léger, adjointe au chef du service des affaires financières, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense et actes de recette d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,
- les actes spéciaux de sous-traitance d'un montant inférieur à 4 000 € HT, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent,
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes,
- les attestations de service fait,
- les certificats administratifs,
- les états de frais de déplacement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Cécile Léger, délégation de signature est donnée à MM. Renaud Cesson et Gary Granchon-Riolzir, gestionnaires financiers, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT dans les limites de l'accord-cadre relatif aux prestations de service des agences de voyage.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Anne Lepage, délégation de signature est donnée à M. Ludovic Le Goff, adjoint à la cheffe du service des affaires juridiques et des marchés publics, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est

la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,
- les actes spéciaux de sous-traitance d'un montant inférieur à 4 000 € HT, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent,
- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes,
- les attestations de service fait,
- les certificats administratifs.

**Art. 4.** - Direction des ressources humaines et des moyens généraux

Délégation de signature est donnée à M. Karim Chettouh, directeur des ressources humaines et des moyens généraux, à l'effet de signer dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,
- les mesures générales et catégorielles, relatives notamment à la rémunération, à l'avancement ou à la gestion du temps de travail et ayant un impact sur la masse salariale,
- l'organisation matérielle des concours et recrutements sans concours en ce qui concerne les adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage : fixation des dates et lieux des épreuves, réservation des locaux nécessaires, nomination des jurys, gestion des candidatures et du déroulement des épreuves,
- les actes relatifs au recrutement, à la rémunération (dont primes, gratifications...) et à l'avancement des agents - tous statuts confondus à l'exception de ceux concernant le président et l'administrateur général de l'établissement (titulaires, contractuels, apprentis, les contrats de recrutement de personnels contractuels et des apprentis et avenants,
- les actes relatifs à l'emploi de personnels mis à disposition contre remboursement,
- les transactions à caractère salarial,
- les indemnités de départ,
- les ruptures conventionnelles,
- les demandes d'avance,
- les états déclaratifs relatifs à la rémunération des agents,

- les attestations ou courriers relatifs à l'administration du personnel (service fait, certificat de travail, télétravail, saisine du comité médical...),

- les attestations employeurs (Pôle emploi-Cerfas),
- les certificats administratifs,
- les actes relatifs aux congés et réintégrations - tous statuts confondus,
- les actes relatifs aux congés suivants et à la réintégration à l'issue de ces congés,
- les actes relatifs aux autorisations spéciales d'absence prévues aux articles 13, 15 et 16 du décret du 28 mai 1982,
- les actes relatifs à l'attribution des autorisations d'exercice des fonctions en télétravail en application du décret du 11 février 2016,
- les actes relatifs à l'attribution des autorisations d'un cumul d'activités en application du décret du 27 janvier 2017,
- les actes relatifs aux sanctions disciplinaires,
- les actes relatifs aux décisions de suspension de fonctions en application de l'article 30 de la loi du 13 juillet 1983,
- les actes relatifs à la formation du personnel,
- les attestations de service fait.

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Bernadette Leroy, cheffe du service du développement des ressources humaines, à l'effet de signer dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,
- l'organisation matérielle des concours et recrutements sans concours en ce qui concerne les adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage : fixation des dates et lieux des épreuves, réservation des locaux nécessaires, nomination des jurys, gestion des candidatures et du déroulement des épreuves,
- les actes relatifs au recrutement, à la rémunération (dont primes, gratifications...) et à l'avancement des agents - tous statuts confondus à l'exception de ceux concernant le président et l'administrateur général de l'établissement (titulaires, contractuels, apprentis, les contrats de recrutement de personnels contractuels et des apprentis et avenants,
- les actes relatifs à l'emploi de personnels mis à disposition contre remboursement,

- les actes relatifs aux congés et réintégrations - tous statuts confondus,
- les actes relatifs à l'attribution des autorisations d'exercice des fonctions en télétravail en application du décret du 11 février 2016,
- les actes relatifs à l'attribution des autorisations d'un cumul d'activités en application du décret du 27 janvier 2017,
- les attestations de service fait,
- les actes relatifs à la formation du personnel.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Bernadette Leroy, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Emmanuelle Choquet-Laforge, responsable du secteur du développement des compétences et de la formation, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),
- les actes relatifs à la formation du personnel,
- les actes relatifs à la gestion des apprentis,
- les actes relatifs à la gestion des stagiaires,
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,
- les certificats administratifs,
- les attestations de service fait.

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Sylvie Gout, cheffe du service de l'administration et de la gestion du personnel, et en cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Sylvie Gout, à M<sup>me</sup> Marlène Skorupka, adjointe à la cheffe du service de l'administration et de la gestion du personnel à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,
- les mesures générales et catégorielles, relatives notamment à la rémunération, à l'avancement ou à la gestion du temps de travail et ayant un impact sur la masse salariale,
- les actes relatifs au recrutement, à la rémunération (dont primes, gratifications...) et à l'avancement des agents - tous statuts confondus à l'exception de ceux concernant le président et l'administrateur général de l'établissement (titulaires, contractuels, apprentis, les

- contrats de recrutement de personnels contractuels et des apprentis et avenants,
- les demandes d'avance,
- les états déclaratifs relatifs à la rémunération des agents,
- les attestations ou courriers relatifs à l'administration du personnel (service fait, certificat de travail, télétravail, saisine du comité médical...),
- les attestations employeurs (Pôle emploi-Cerfas),
- les certificats administratifs,
- les actes relatifs aux congés et réintégrations – tous statuts confondus,
- les actes relatifs aux congés suivants et à la réintégration à l'issue de ces congés,
- les actes relatifs aux autorisations spéciales d'absence prévues aux articles 13, 15 et 16 du décret du 28 mai 1982,
- les actes relatifs à l'attribution des autorisations d'exercice des fonctions en télétravail en application du décret du 11 février 2016,
- les actes relatifs à l'attribution des autorisations d'un cumul d'activités en application du décret du 27 janvier 2017,
- les attestations de service fait.

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Gwenaëlle Hamon, assistante RH et à M<sup>me</sup> Claire Landrieu, médecin du travail, à l'effet de signer dans les limites de leurs attributions les attestations de service fait.

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Catherine Bony, cheffe du service des moyens généraux, à l'effet de signer dans les limites de ses attributions les attestations de service fait associées aux engagements en matière de moyens généraux.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Catherine Bony, délégation de signature est donnée à M. William Bartoletti, adjoint à la cheffe de service des moyens généraux, et à M. Manuel Caria, responsable technique, à l'effet de signer les attestations de service fait associées aux engagements en matière de moyens généraux.

**Art. 5.** - Direction de l'architecture, de la maintenance et de la sécurité des bâtiments

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Amélie Bodin, directrice de l'architecture, de la maintenance et de la sécurité des bâtiments et cheffe du pôle programmation et pilotage à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes spéciaux de sous-traitance d'un montant inférieur à 4 000 € HT, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent,
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,
- les attestations de service fait,
- les certificats administratifs,
- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes,
- les bordereaux de transport des œuvres d'art,
- les plans de prévention,
- les permis de construire et demande d'autorisation de travaux en qualité de représentante de la maîtrise d'œuvre,
- les ordres de service sans incidence financière et ceux dont le montant est inférieur à 4 000 € HT, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Amélie Bodin, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Hélène Castain, responsable administrative et financière, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,
- les actes spéciaux de sous-traitance d'un montant inférieur à 4 000 € HT, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent,
- les attestations de service fait,
- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Amélie Bodin, délégation de signature est donnée à M. Nicolas Buisson, M. Antoine Rouzeau, M<sup>me</sup> Kristel Weiss, M<sup>me</sup> Clémentine Cancel, M<sup>me</sup> Juliana Huet, M<sup>me</sup> Manon Gabillot, M<sup>me</sup> Frederica Soldani et M<sup>me</sup> Anna Sauque, chargés de projet architecture, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives, les attestations de service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Amélie Bodin, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Séverine Capdevielle, chargée de projet maîtrise d'œuvre d'exécution, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions respectives, les attestations de service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Amélie Bodin, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Coralie

Deschamps et M. Romuald Picard, conducteurs de travaux, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives, les attestations de service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Amélie Bodin, délégation de signature est donnée à M. Philippe Gomas, chargé de mission énergie, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions respectives, les attestations de service fait.

Délégation de signature est donnée à MM. Rodolphe Doucet, Patrick Gomas, Nicolas Fichet, Emmanuel Leruyet, Pachka Harrison et Pierre-Guillaume Ritter, gestionnaires techniques de maintenance, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives les attestations de service fait.

Délégation de signature est donnée à M. Sébastien Saura en qualité de responsable unique de sécurité et de chef du service exploitation et sécurité à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,
- les attestations de service fait,
- les certificats administratifs,
- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes,
- les bordereaux de transport des œuvres d'art,
- les plans de prévention,
- les constats d'assurance.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sébastien Saura, délégation de signature est donnée à M. Jean-Philippe Gagnon, en qualité d'adjoint au chef du service exploitation et sécurité à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,
- les attestations de service fait,
- les certificats administratifs,
- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes,

- les bordereaux de transport des œuvres d'art,
- les plans de prévention,
- les constats d'assurance.

Délégation de signature est donnée à M. Abdelhakim Zaragh en qualité chargé de projet gestion des risques, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,
- les attestations de service fait,
- les certificats administratifs,
- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes,
- les bordereaux de transport des œuvres d'art,
- les plans de prévention,
- les constats d'assurance.

Délégation de signature est donnée à MM. Jean-François Chanson, Alexandre Terrien, Ignazio Savoca, Yoann Labourdette, Lounis Kamal, Agat Moussa et Gaëtan Charre, chefs de centrale, à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions les bordereaux de transport des œuvres d'art et les constats d'assurance.

#### **Art. 6. - Direction de la conservation et des collections**

Délégation de signature est donnée à M. Paul Perrin, directeur de la conservation et des collections, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,
- les attestations de service fait,
- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Paul Perrin, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Marie-Amélie Conte-Bourges, chargée des acquisitions et des affaires juridiques et financières, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est

la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,
- les attestations de service fait,
- les certificats administratifs,

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Odile Michel, responsable de l'enveloppe A100 « Régie des œuvres », à M<sup>me</sup> Anne Robbins, responsable de l'enveloppe A200 « Atelier de restauration (peintures, dessins, sculptures, arts décoratifs, photographies, ouvrages anciens) », à M. Matthieu Leverrier, responsable de l'enveloppe A250 « Restauration d'œuvres - musée Hébert », à M<sup>me</sup> Anaïs Alchus (cadres anciens) et M<sup>me</sup> Anne Robbins (caissons), responsables de l'enveloppe A300 « Caissons et cadres anciens », à M<sup>me</sup> Clémence Raynaud, responsable de l'enveloppe A400 « Cabinet d'arts graphiques », à M<sup>me</sup> Élise Dubreuil, responsable de l'enveloppe A500 « Atelier d'ébénisterie », à M<sup>me</sup> Sophie Crépy, responsable de l'enveloppe A510 « Atelier photographique », à M. Lionel Britten, responsable des enveloppes A600 « Documentation chercheurs » et A610 « Projets de recherche », à M. Antoine Courtin, responsable de l'enveloppe A620 « Base Mosaïque », à M<sup>me</sup> Agnès Marconnet, responsable de l'enveloppe A700 « Bibliothèque chercheurs », à M<sup>me</sup> Caroline Corbeau-Parsons, responsable de l'enveloppe A800 « Acquisitions » et à M. Paul Perrin, responsable de l'enveloppe A900 « Fonctionnement DCC », à l'effet de signer, dans les limites de leurs attributions, les attestations de service fait.

#### **Art. 7. - Direction de la communication**

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Amélie Hardivillier, directrice de la communication, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,
- les attestations de service fait,
- les certificats administratifs,
- les autorisations de prise de vue et de tournage.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Amélie Hardivillier, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Marion Guillaud, adjointe à la directrice de la communication, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,
- les attestations de service fait,
- les certificats administratifs,
- les autorisations de prise de vue et de tournage.

**Art. 8.** - Direction de la programmation culturelle et des auditoriums

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Antonine Fulla, directrice de la programmation culturelle et des auditoriums, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,
- les attestations de service fait,
- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Antonine Fulla, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Isabelle Hurlot, administratrice de production, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,
- les attestations de service fait,
- les certificats administratifs.

**Art. 9.** - Direction des expositions

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Clémence Maillard, directrice des expositions, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,
- les contrats de prêts dont le montant de dépense à engager est inférieur à 4 000 € HT,
- les attestations de service fait,
- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Clémence Maillard, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Stéphanie Debrabander, adjointe à la directrice des expositions à l'effet de signer :

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,
- les contrats de prêts dont le montant de dépense à engager est inférieur à 4 000 € HT,
- les attestations de service fait,
- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Clémence Maillard et de M<sup>me</sup> Stéphanie Debrabander, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Marie Ormevil, responsable des affaires juridiques et financières, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions :

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,
- les contrats de prêts dont le montant de dépense à engager est inférieur à 4 000 € HT,
- les attestations de service fait,
- les certificats administratifs.

**Art. 10.** - Direction des éditions

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Marie-Caroline Dufayet, directrice des éditions à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,
- les attestations de service fait,
- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Marie-Caroline Dufayet, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Constance Fougère, chargé des affaires juridiques et financières, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,
- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Marie-Caroline Dufayet et de M<sup>me</sup> Constance Fougère, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Marie Leimbacher et M. Jean-Benoît Ormal-Grenon, responsables éditoriaux, à l'effet de signer, dans les limites de leurs attributions :

- les attestations de service fait,
- les certificats administratifs.

#### **Art. 11.** - Direction des publics

Délégation de signature est donnée à M. Guillaume Blanc, directeur des publics, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions :

- les attestations de service fait,
- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume Blanc, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Florence Midy, adjointe au directeur des publics, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions :

- les attestations de service fait,
- les certificats administratifs.

Délégation de signature est donnée à M. Tommaso Benelli, chef du service de l'éducation artistique et culturelle et de la médiation, M<sup>me</sup> Sandrine Bourbon, cheffe du service réservation groupes ventes aux professionnels et à M<sup>me</sup> Valérie Bouima, cheffe du service de l'administration des ventes, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions :

- les attestations de service fait,
- les certificats administratifs.

Délégation de signature est donnée à M. Abdel el Bouqdaoui, chef du service billetterie et à M<sup>me</sup> Marguerite Naudeau, cheffe du service information visiteurs à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions :

- les certificats administratifs,
- les attestations de service fait,
- les états de jours fériés,
- les états des heures supplémentaires,
- les états des primes dominicales.

#### **Art. 12.** - Direction du numérique

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Hélène Charbonnier, directrice du numérique et conseillère à la sécurité numérique (CSN), à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est

la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- les attestations de service fait,
- les certificats administratifs,

- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes,

- les autorisations de prises de vue et de tournage, dans le cadre de projets audiovisuels de l'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Hélène Charbonnier, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Agnès Abastado, adjointe à la directrice du numérique et cheffe du service du développement numérique, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière, les attestations de service fait,

- les certificats administratifs,

- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes,

- les autorisations de prises de vue et de tournage dans le cadre de projets audiovisuels de l'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Hélène Charbonnier et de M<sup>me</sup> Agnès Abastado, délégation de signature est donnée à M. Hugo Valette, chargé des affaires juridiques et financières, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs,

- les dépôts de plainte de l'établissement,

- les autorisations de prises de vue et de tournage dans le cadre de projets audiovisuels de l'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Hélène Charbonnier, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Claudine Lemeau, cheffe du service des systèmes d'information à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- les attestations de service fait,
- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Hélène Charbonnier, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Saskia Bakhuys-Vernet, adjointe à la cheffe de service du numérique, et à M<sup>me</sup> Anat Meruk, responsable production multimédia à l'effet de signer, dans les limites de leurs attributions respectives :

- les attestations de service fait,
- les autorisations de prises de vue et de tournage dans le cadre de projets audiovisuels de l'établissement.

**Art. 13.** - Direction du développement et des relations internationales

Délégation de signature est donnée à M. Guillaume Roux, directeur du développement et des relations internationales, et à M<sup>me</sup> Constance Fougère, chargée des affaires administratives et financières, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,
- les conventions d'occupation temporaire du domaine public relatives à l'organisation de manifestations privées,
- les attestations de service fait,
- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume Roux, délégation de signature est donnée à M. Thomas Porreca, chef du service marketing, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,
- les conventions d'occupation temporaire du domaine public relatives à l'organisation de manifestations privées,
- les attestations de service fait,
- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume Roux ou de M. Thomas Porreca, délégation de

signature est donnée à M<sup>me</sup> Constance Fougère, chargé des affaires juridiques et financières, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,
- les attestations de service fait,
- les certificats administratifs.

**Art. 14.** - Direction de l'accueil et de la surveillance

Délégation de signature est donnée à M. Milan Dargent, directeur de l'accueil et de la surveillance, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions :

- les attestations de service fait,
- les dépôts de plainte de l'établissement public auprès des autorités compétentes.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Milan Dargent, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Sonia Hamza, cheffe du service de la surveillance, et à M. Erwan Rivière, chef du service de la sûreté, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives :

- les attestations de service fait,
- les dépôts de plainte de l'établissement public auprès des autorités compétentes.

**Art. 15.** - Secteur prévention et sécurité incendie

Délégation de signature est donnée, au major Pascal Haffner, responsable du secteur prévention sécurité incendie, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions les attestations de service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement du major Pascal Haffner, délégation de signature est donnée à l'adjudant-chef Pierre-Jean Jegu, adjoint au responsable du secteur prévention et sécurité incendie, à l'effet de signer les attestations de service fait.

**Art. 16.** - Dispositions finales

L'administrateur général est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère chargé de la culture.

Cette décision prend effet à compter du 24 octobre 2023, elle annule et remplace la décision portant délégation de signature n° 2023 032.

Le président,  
Christophe Leribault,

**Arrêté n° 12 du 26 octobre 2023 relatif à un achat pour le musée des Arts décoratifs.**

La ministre de la Culture,

Vu l'article L. 451-1 du Code du patrimoine ;

Vu le contrat de concession de service public portant gestion et exploitation des activités scientifiques et culturelles du musée des Arts décoratifs, de sa bibliothèque et du musée Nissim de Camondo, en date du 15 novembre 2021, notamment son article 15 ;

Vu l'avenant au contrat de concession de service public en date du 9 mars 2022, modifiant l'alinéa 4 de l'article 11 ;

Vu l'avis conforme de la commission des acquisitions des musées et de la bibliothèque des Arts décoratifs en date du 21 juin 2022 ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Est acquis, au nom de l'État, pour inscription sur l'inventaire des collections du musée des Arts décoratifs, le bien suivant :

**Pour le département des collections modernes et contemporaines**

De Atelier Paelis - Lyon

- Boîte à lunch/Lunch Box Box Take Away, Atelier Paelis, Manon Bouvier, impression 3D de filaments d'amidon, vernis végétal, marqueterie de paille (paille noire teintée au charbon de bois, paille jaune teintée au curcuma), Lyon, 2021 (date de création du modèle), 2022-2023 (date de production de l'exemplaire) (9 parties)

au prix de sept mille euros ..... 7 000 €

Total ..... 7 000 €

**Art. 2.** - La cheffe du service des musées de France, direction générale des patrimoines et de l'architecture, est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre de la Culture,  
La cheffe du service des musées de France,  
adjointe au directeur général des patrimoines  
et de l'architecture,  
Christelle Creff

**Arrêté n° 13 du 26 octobre 2023 relatif à un reversement pour le musée des Arts décoratifs.**

La ministre de la Culture,

Vu l'article L. 451-1 du Code du patrimoine ;

Vu le contrat de concession de service public portant gestion et exploitation des activités scientifiques et culturelles du musée des Arts décoratifs, de sa

bibliothèque et du musée Nissim de Camondo, en date du 15 novembre 2021, notamment son article 15 ;

Vu l'avenant au contrat de concession de service public en date du 9 mars 2022, modifiant l'alinéa 4 de l'article 11 ;

Vu l'avis conforme comité scientifique des musées des Arts décoratifs en date du 29 juin 2021 ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Est accepté, au nom de l'État, à titre de reversement, pour inscription sur l'inventaire des collections du musée des Arts décoratifs, le bien suivant :

**Pour le département des collections modernes et contemporaines**

Par l'École Camondo - Paris

- Meuble Grand Antique, Paul Emilieu Marchesseau (designer), Pierre-Yves Morel (peintre-décorateur), contreplaqué marin, liège, inox, peinture, pigments, vernis, France (conception), Belgique (réalisation), 2023.

**Art. 2.** - La cheffe du service des musées de France, direction générale des patrimoines et de l'architecture, est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre de la Culture,  
La cheffe du service des musées de France,  
adjointe au directeur général des patrimoines  
et de l'architecture,  
Christelle Creff

**Arrêté n° 14 du 26 octobre 2023 relatif à un achat pour le musée des Arts décoratifs.**

La ministre de la Culture,

Vu l'article L. 123-1 du Code du patrimoine ;

Vu le contrat de concession de service public portant gestion et exploitation des activités scientifiques et culturelles du musée des Arts décoratifs, de sa bibliothèque et du musée Nissim de Camondo, en date du 15 novembre 2021, notamment son article 15 ;

Vu l'avenant au contrat de concession de service public en date du 9 mars 2022, modifiant l'alinéa 4 de l'article 11 ;

Vu l'avis conforme de la délégation permanente de la commission des acquisitions des musées et de la bibliothèque des Arts décoratifs en date du 27 mars 2023 ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Est acquis, au nom de l'État, pour inscription sur l'inventaire des collections du musée des Arts décoratifs, le bien suivant :

**Pour le département des collections historiques  
- Collections XIX<sup>e</sup> et Art nouveau**

De la Galerie Oscar Graf - Paris

- La Dame au cygne, Armand Point (1861-1932), Marlotte, 1904, bronze doré, émail champlevé et cloisonné, ivoire, pierres semi-précieuses

au prix de soixante-quatorze mille cinquante-deux euros..... 74 052 €  
Total ..... 74 052 €

**Art. 2.** - Le bien acquis en vertu du présent arrêté sera affecté au musée des Arts décoratifs, au département des collections historiques, collections XIX<sup>e</sup> siècle et Art nouveau, où il sera inscrit sur l'inventaire des collections publiques nationales.

**Art. 3.** - La cheffe du service des musées de France, direction générale des patrimoines et de l'architecture, est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre de la Culture,  
La cheffe du service des musées de France,  
adjoindue au directeur général des patrimoines  
et de l'architecture,  
Christelle Creff

**Arrêté n° 15 du 26 octobre 2023 relatif à des achats  
pour le musée des Arts décoratifs.**

La ministre de la Culture,

Vu l'article L. 123-1 du Code du patrimoine ;

Vu le contrat de concession de service public portant gestion et exploitation des activités scientifiques et culturelles du musée des Arts décoratifs, de sa bibliothèque et du musée Nissim de Camondo, en date du 15 novembre 2021, notamment son article 15 ;

Vu l'avenant au contrat de concession de service public en date du 9 mars 2022, modifiant l'alinéa 4 de l'article 11 ;

Vu l'avis conforme la commission des acquisitions des musées et de la bibliothèque des Arts décoratifs en date du 27 juin 2023 ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Sont acquis, au nom de l'État, pour inscription sur l'inventaire des collections du musée des Arts décoratifs, les biens suivants :

**Pour le département des arts graphiques**

De la Librairie Diktats - Lens

- Dessin Denise Poiret à la 1002<sup>e</sup> nuit, graphite sur papier calque, Georges Lepape, 1911

au prix de deux mille quatre cents euros..... 2 400 €

**Pour le département de la mode et du textile,  
collections de 1947 à nos jours**

De Thomas de Ruffray - Pantin

- Débardeur Wrestlers, débardeur pour homme en coton blanc orné de broderies représentant des lutteurs sur la bretelle droite descendant sur le torse ; broderie réalisée à la main, application de filets sur base de tulle, et pose de corde en coton au point de Boulogne, Thomas Pierre Jean, collection printemps-été 2023

- Slip Wrestlers homme en coton blanc orné d'une broderie représentant des lutteurs sur le côté gauche ; broderie réalisée à la main, filets sur base de tulle et pose de corde en coton au point de Boulogne, Thomas Pierre Jean, collection printemps-été 2023

au prix de cent quatre-vingt-seize euros ..... 196 €

**Pour le département des collections historiques,  
collections XIX<sup>e</sup> siècle et Art nouveau**

De LV Antiquités - Saint-Ouen

- Cache-pot et plateau, bronze doré, émail cloisonné, Ferdinand Barbedienne (bronzier), 1870-1880 (2 parties)

au prix de dix mille euros..... 10 000 €

**Pour le département des collections modernes et  
contemporaines**

De Galerie Michèle Hayem - Paris

- Sculpture Lièvre, faïence émaillée, Carolein Smit, 2022

au prix de treize mille euros..... 13 000 €

De Galleria Antonella Villanova - Foiano della Chiana  
(Italie)

- Broche Fine Spider, argent, onyx, œil-de-tigre, peinture, Helen Britton, 2023

au prix de cinq mille euros..... 5 000 €

De Fratelli Boffi SRL - Lentate sul Seveso (Italie)

- Cabinet Gothik-A Cabinet, chêne, verre, Ferruccio Laviani, Fratelli Boffi, Italie, 2017

au prix de huit mille huit cents euros ..... 8 800 €

De Galerie Pierre Marie Giraud - Bruxelles (Belgique)

- Vase Ascension, verre soufflé et modelé à chaud, Ritsue Mishima, Murano, 2022

au prix de vingt mille euros ..... 20 000 €

De Sandrine Isambert - Annecy

- Vase No place like home, verre soufflé, multicouche, gravé à la roue, France, 2022

au prix de trois mille cinq cents euros ..... 3 500 €

De Dimitry Hlinka - Paris

- Radiateur Entropie, structure en matériau biodégradable, impression 3D, couverte de laque thermosensible selon la technique traditionnelle kanshitsu, Dimitry Hlinka, Nicolas Pinon, Paris, 2020 au prix de quinze mille euros ..... 15 000 €

Total ..... 77 896 €

**Art. 2.** - La cheffe du service des musées de France, direction générale des patrimoines et de l'architecture, est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre de la Culture,  
La cheffe du service des musées de France,  
adjointe au directeur général des patrimoines  
et de l'architecture,  
Christelle Creff

**Arrêté n° 16 du 26 octobre 2023 relatif à l'acceptation d'un legs pour le musée des Arts décoratifs.**

La ministre de la Culture,

Vu l'article L. 123-1 du Code du patrimoine ;

Vu le contrat de concession de service public portant gestion et exploitation des activités scientifiques et culturelles du musée des Arts décoratifs, de sa bibliothèque et du musée Nissim de Camondo, en date du 15 novembre 2021, notamment son article 15 ;

Vu l'avenant au contrat de concession de service public en date du 9 mars 2022, modifiant l'alinéa 4 de l'article 11 ;

Vu l'avis conforme la commission des acquisitions des musées et de la bibliothèque des Arts décoratifs en date du 27 juin 2023 ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Est accepté, au nom de l'État, pour inscription sur l'inventaire des collections du musée des Arts décoratifs, le legs particulier consenti par M<sup>me</sup> Mélissa Gabardi, aux termes de son testament déposé le 24 avril 2021 au rang des minutes de M<sup>e</sup> Paolo Finzi, notaire à Milan, Via Cesare Mangili, 2, Italie, et comprenant :

**Pour le département des Bijoux**

- Broche, argent, or, malachite, Jean Després, vers 1932

- Broche, argent, Jean Després, 1936

- Paire de boucles d'oreille, argent, or, Jean Després, 1936 (2 parties)

- Bague, argent, lapis-lazuli, Jean Després, vers 1931

- Anneau de pont, or, Jean Després, 1930

- Bague came, argent, Jean Després, 1930

- Bague, argent, or, Jean Després, vers 1960 (date de réédition), années 1930 (date du modèle)

- Broche, argent, or, laque, citrine, corail, Jean Després, 1932

- Bague, argent, Jean Després, 1931

- Bague, argent, or, laque, Jean Després, 1932

- Bague, argent, jaspe, Jean Després, vers 1935

- Bague, argent, ambre, laque noire, Jean Després, vers 1930

- Bague, argent, or, turquoise, Jean Després, vers 1933

- Pendentif, amazonite, argent, laque, cuir, Jean Després, 1931

- Bague, argent, laque, Jean Després, vers 1935

- Bague, or blanc, or jaune, Jean Després, vers 1937

- Bracelet, argent, calcédoine, Jean Després, 1929

- Bague, argent, or, malachite, Jean Després, 1932

- Bracelet, argent, or, laque, amazonite, Jean Després, 1931

- Broche, argent, Jean Després, vers 1930

- Broche, argent, or, amazonite, Jean Després, 10 septembre 1936

- Broche L'Oiseau, argent, laque, glace peinte, Jean Després, Etienne Cournault, 1931

- Broche, argent, ivoire, laque, Jean Després, vers 1931

- Broche, argent, or damassé, laque, Jean Després, vers 1930

- Broche, argent, or, onyx, turquoise, Jean Després, 1931

- Bracelet, argent, onyx, Jean Després, 1929

- Broche, argent martelé, vermeil et onyx, Jean Després, 1937

- Broche La Danse, argent, laque, glace peinte, Jean Després, Etienne Cournault, vers 1932

- Broche, métal doré, Jean Després, vers 1939

- Collier, or jaune, or blanc, diamants, Juliette Moutard, Henri Heugas, Maison Boivin, années 1940

- Bracelet Tank, YH (?), or rouge, or jaune, or blanc, anonyme, vers 1940

**Art. 2.** - La cheffe du service des musées de France, direction générale des patrimoines et de l'architecture, est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre de la Culture,  
La cheffe du service des musées de France,  
adjointe au directeur général des patrimoines  
et de l'architecture,  
Christelle Creff

**Arrêté n° 17 du 26 octobre 2023 relatif à un achat pour le musée des Arts décoratifs.**

La ministre de la Culture,

Vu l'article L. 123-1 du Code du patrimoine ;

Vu le contrat de concession de service public portant gestion et exploitation des activités scientifiques et culturelles du musée des Arts décoratifs, de sa bibliothèque et du musée Nissim de Camondo, en date du 15 novembre 2021, notamment son article 15 ;

Vu l'avenant au contrat de concession de service public en date du 9 mars 2022, modifiant l'alinéa 4 de l'article 11 ;

Vu l'avis conforme de la commission des acquisitions exceptionnelle des musées et de la bibliothèque des Arts décoratifs en date du 30 juin 2023 ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Est acquis, au nom de l'État, pour inscription sur l'inventaire des collections du musée des Arts décoratifs, les biens suivants :

**Pour le département des collections modernes et contemporaines, collections Verre**

De Maison des enchères - Ollioules

- Vase boule, Privamera/Ateliers du Printemps, manufacture Daum, verre soufflé, cabochons et filet de verre noir appliqués à chaud, vers 1920

au prix de six cents vingt euros..... 620 €

Achat réalisé à l'occasion de la vente aux enchères publiques du 8 juillet 2023 à 14 h intitulée Vente estivale d'exception, dispersée par maison de ventes Maison des enchères, 8 route nationale, Ollioules.

Total ..... 620 €

**Art. 2.** - La cheffe du service des musées de France, direction générale des patrimoines et de l'architecture, est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre de la Culture,  
La cheffe du service des musées de France,  
adjointe au directeur général des patrimoines  
et de l'architecture,  
Christelle Creff

# Mesures d'information

## Relevé de textes parus au *Journal officiel*

### JO n° 228 du 1<sup>er</sup> octobre 2023

#### Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique

Texte n° 2 Décret n° 2023-909 du 29 septembre 2023 portant approbation de la modification aux statuts de la société nationale de programme France Télévisions.

### JO n° 229 du 3 octobre 2023

#### Travail, plein emploi et insertion

Texte n° 7 Décision du 22 septembre 2023 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles et au répertoire spécifique.

#### Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique

Texte n° 43 Avis n° 2022-10 du 28 septembre 2023 relatif au rapport d'exécution des contrats d'objectifs et de moyens de France Télévisions, Radio France et France Médias Monde pour l'année 2022.

### JO n° 230 du 4 octobre 2023

#### Conventions collectives

Texte n° 52 Arrêté du 4 septembre 2023 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des employés et des cadres des éditeurs de la presse magazine (n° 3225).

### JO n° 231 du 5 octobre 2023

#### Culture

Texte n° 21 Arrêté du 29 septembre 2023 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Le Chancelier Rolin en prière devant la Vierge à l'enfant de Jan Van Eyck*, au musée du Louvre, Paris).

Texte n° 22 Arrêté du 29 septembre 2023 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Tina Modotti*, au Jeu de Paume, Paris).

Texte n° 73 Arrêté du 2 octobre 2023 portant nomination (administration centrale : M. Gautier Poupeau, directeur de projet infrastructure de données).

#### Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique

Texte n° 31 Arrêté du 2 octobre 2023 portant nomination au conseil d'administration du Centre des monuments nationaux (M. Alain Gras).

#### Conventions collectives

Texte n° 83 Arrêté du 22 septembre 2023 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des professions regroupées du cristal, du verre et du vitrail (n° 1821).

Texte n° 85 Arrêté du 22 septembre 2023 portant extension d'un avenant à la convention collective nationale des employés, techniciens et cadres des agences de presse (IDCC 3221).

### JO n° 232 du 6 octobre 2023

#### Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique

Texte n° 4 Arrêté du 2 octobre 2023 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Patrimoines, Soutien aux politiques du ministère de la Culture et Transmission des savoirs et démocratisation de la culture).

Texte n° 5 Arrêté du 2 octobre 2023 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Patrimoines et Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

#### Culture

Texte n° 27 Arrêté du 29 septembre 2023 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *André Masson. Il n'y a pas de monde achevé*, au Centre Pompidou-Metz).

Texte n° 28 Arrêté du 29 septembre 2023 portant extension de l'avenant du 25 septembre 2023 à l'accord pour le réaménagement de la chronologie des médias du 24 janvier 2022.

Texte n° 29 Arrêté du 4 octobre 2023 modifiant l'arrêté du 11 août 2023 autorisant au titre de l'année 2023 l'ouverture d'un concours interne sur titre et travaux d'accès au corps des assistants ingénieurs du ministère de la Culture.

#### Conventions collectives

Texte n° 56 Avis relatif à l'extension d'un avenant à un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises techniques au service de la création et de l'évènement.

### JO n° 233 du 7 octobre 2023

#### Culture

Texte n° 27 Arrêté du 26 septembre 2023 portant habilitation en qualité d'opérateur d'archéologie

préventive du syndicat mixte ouvert « Seine et Yvelines archéologie ».

Texte n° 28 Décision du 5 octobre 2023 portant délégation de signature (Centre national du cinéma et de l'image animée).

Texte n° 62 Décret du 5 octobre 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. Gilles Reymond).

Texte n° 63 Arrêté du 2 octobre 2023 portant nomination au conseil d'orientation scientifique de l'établissement public du musée des Civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (MuCEM) (M. Bruno Brulon Soares, M<sup>mes</sup> Julie Chenot, Christine Macel et Brigitte Marin).

Texte n° 64 Arrêté du 4 octobre 2023 portant nomination au conseil d'administration de l'établissement public du musée du Quai Branly - Jacques Chirac (M<sup>mes</sup> Christine Albanel, Nathalie Bloch-Lainé, MM. Philippe Descola et Lionel Zinsou-Derlin).

#### **Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 39 Arrêté du 4 octobre 2023 portant nomination (agent comptable : M<sup>me</sup> Élodie Diat-Souche, École nationale supérieure d'architecture de Paris-Malaquais).

#### **JO n° 234 du 8 octobre 2023**

##### **Culture**

Texte n° 13 Décret du 6 octobre 2023 portant nomination au conseil d'administration de l'Établissement public du parc et de la grande halle de La Villette (M<sup>me</sup> Élise Herrmann).

#### **JO n° 235 du 10 octobre 2023**

##### **Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 3 Décret n° 2023-931 du 9 octobre 2023 relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des produits et services.

Texte n° 5 Arrêté du 9 octobre 2023 fixant les exigences en matière d'accessibilité applicables aux produits et services.

##### **Conventions collectives**

Texte n° 43 Avis relatif à l'extension d'un accord paritaire conclu dans le cadre de la convention collective nationale du personnel des imprimeries de labeur et des industries graphiques.

##### **Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique**

Texte n° 60 Avis n° 2023-06 du 28 juin 2023 portant sur un projet de décret relatif aux exigences en matière d'accessibilité applicables aux produits et services.

#### **JO n° 236 du 11 octobre 2023**

##### **Culture**

Texte n° 22 Arrêté du 26 septembre 2023 portant classement d'archives historiques (fonds des archives du château de Moncley).

Texte n° 23 Arrêté du 3 octobre 2023 portant transfert de propriété d'un bien des collections nationales au profit d'une collectivité territoriale, en application des dispositions des articles L. 125-1 et L. 451-8 du Code du patrimoine (Sables d'Olonne).

Texte n° 24 Arrêté du 3 octobre 2023 portant transfert de propriété d'un bien des collections nationales au profit d'une collectivité territoriale, en application des dispositions des articles L. 125-1 et L. 451-8 du Code du patrimoine (Béziers).

Texte n° 25 Arrêté du 3 octobre 2023 portant transfert de propriété d'un bien des collections nationales au profit d'une collectivité territoriale, en application des dispositions des articles L. 125-1 et L. 451-8 du Code du patrimoine (Courbevoie).

Texte n° 62 Arrêté du 29 septembre 2023 portant nomination à la Commission nationale du patrimoine et de l'architecture.

#### **JO n° 237 du 12 octobre 2023**

##### **Enseignement supérieur et recherche**

Texte n° 11 Décret n° 2023-937 du 10 octobre 2023 portant attribution du grade de licence aux titulaires de certains diplômes (dont : diplôme de premier cycle de l'École du Louvre).

##### **Culture**

Texte n° 69 Décret du 11 octobre 2023 portant nomination du directeur général des patrimoines et de l'architecture (M. Jean-François Hébert).

#### **JO n° 238 du 13 octobre 2023**

##### **Culture**

Texte n° 30 Arrêté du 25 septembre 2023 déterminant pour l'année 2023 le nombre d'usagers inscrits dans les bibliothèques accueillant du public pour le prêt et le montant de la part de la rémunération au titre du prêt en bibliothèque à la charge de l'État.

Texte n° 67 Arrêté du 9 octobre 2023 portant nomination au conseil d'administration de l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées.

##### **Conventions collectives**

Texte n° 72 Arrêté du 9 octobre 2023 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des journalistes (n° 1480).

**JO n° 239 du 14 octobre 2023****Europe et affaires étrangères**

Texte n° 10 Arrêté du 11 octobre 2023 fixant par situation et par pays ou par localité les coefficients servant au calcul des majorations familiales servies à l'étranger pour enfant à charge.

**Intérieur et outre-mer**

Texte n° 28 Arrêté du 3 octobre 2023 portant inscription sur une liste d'aptitude (conservateurs territoriaux du patrimoine : M<sup>me</sup> Anne Sudre et M. Vincent Villette).  
Texte n° 29 Arrêté du 3 octobre 2023 portant inscription sur une liste d'aptitude (conservateurs territoriaux de bibliothèques : M<sup>mes</sup> Florence Auloy, Stéphanie Besançon, Nathalie Boeri et Catherine Ponard).

**JO n° 240 du 15 octobre 2023****Culture**

Texte n° 17 Décision du 12 octobre 2023 annulant la suspension d'agrément pour la conservation d'archives publiques courantes et intermédiaires (décision de suspension d'agrément (Société d'archivage moderne)  
Texte n° 37 Arrêté du 10 octobre 2023 portant nomination au conseil d'administration de l'établissement public du musée du Louvre (M<sup>mes</sup> Véronique Chankowski et Maïa Wirgin).

**Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 25 Décret du 13 octobre 2023 portant nomination au conseil d'administration de la société nationale de programme France Télévisions (M. Charles Sarrazin).

**JO n° 241 du 17 octobre 2023****Culture**

Texte n° 12 Décret n° 2023-951 du 16 octobre 2023 portant création d'une prime exceptionnelle pour certains agents contractuels du ministère de la Culture et de certains de ses établissements publics.

**Avis de concours et de vacance d'emplois**

Texte n° 82 Avis de vacance d'un emploi de directeur régional des affaires culturelles (Pays de la Loire).  
Texte n° 83 Avis de vacance d'un emploi de directeur régional des affaires culturelles (Normandie).  
Texte n° 84 Avis de vacance d'un emploi de directeur régional des affaires culturelles (Corse).

**JO n° 242 du 18 octobre 2023****Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 38 Arrêté du 16 octobre 2023 portant nomination (agent comptable intérimaire : M<sup>me</sup> Mélanie-Gwénaëlle Givers, École nationale supérieure d'architecture et de paysage de Lille).

**Transformation et fonction publiques**

Texte n° 59 Arrêté du 12 octobre 2023 portant affectation des élèves de la promotion 2022-2023 « Guillaume Apollinaire » de l'Institut national du service public ayant terminé leur scolarité au 14 octobre 2023 (élèves issus des concours externe, externe spécial, interne et troisième concours) (dont au ministère de la Culture : Jean-Baptiste Bodin et Baptiste Verret).

**JO n° 243 du 19 octobre 2023****Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 4 Arrêté du 10 octobre 2023 modifiant l'arrêté du 25 juillet 2013 portant application du premier alinéa de l'article 42 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et encadrant le contrôle sélectif de la dépense.

**Culture**

Texte n° 15 Arrêté du 11 octobre 2023 relatif aux élections des conseils régionaux de l'ordre des architectes et du Conseil national de l'ordre des architectes.

Texte n° 16 Arrêté du 13 octobre 2023 portant extension de l'accord interprofessionnel entre réalisateurs et producteurs de fiction définissant une enveloppe minimale de réalisation du 15 septembre 2023.

Texte n° 17 Délibération n° 2023/CA/19 du 28 septembre 2023 modifiant le règlement général des aides financières du Centre national du cinéma et de l'image animée et aménageant les aides à la production audiovisuelle.

Texte n° 18 Délibération n° 2023/CA/20 du 28 septembre 2023 rectifiant le règlement général des aides financières du Centre national du cinéma et de l'image animée.

Texte n° 47 Décret du 18 octobre 2023 portant nomination au conseil d'administration de la société nationale de programme France Télévisions (M. Olivier Jacob).

Texte n° 48 Arrêté du 10 octobre 2023 portant nomination de la cheffe du service à compétence nationale Laboratoire de recherche des monuments historiques (M<sup>me</sup> Corinne Bélier).

**Autorité de régulation des communications électroniques, des postes et de la distribution de la presse**

Texte n° 64 Avis n° 2023-1357 du 22 juin 2023 sur les projets de décret et d'arrêté relatifs aux exigences en matière d'accessibilité applicables aux produits et services.

**JO n° 244 du 20 octobre 2023****Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 5 Arrêté du 17 octobre 2023 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture :

Patrimoines et Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

Texte n° 6 Arrêté du 17 octobre 2023 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Création et Transmission des savoirs et démocratisation de la culture).

#### **Intérieur et outre-mer**

Texte n° 12 Arrêté du 16 octobre 2023 approuvant les modifications apportées aux statuts de l'association reconnue d'utilité publique dite Académie Delphinale.

Texte n° 13 Arrêté du 16 octobre 2023 approuvant les modifications apportées aux statuts de l'association reconnue d'utilité publique dite École spéciale d'architecture.

#### **Culture**

Texte n° 30 Arrêté du 7 juillet 2023 modifiant la liste des organismes constituant des agences de presse au sens de l'ordonnance n° 45-2646 du 2 novembre 1945 portant réglementation des agences de presse.

#### **Conventions collectives**

Texte n° 49 Arrêté du 26 septembre 2023 portant extension d'un avenant à la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (n° 1285).

Texte n° 51 Arrêté du 16 octobre 2023 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des journalistes (n° 1480).

Texte n° 52 Arrêté du 16 octobre 2023 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de la librairie (n° 3013).

Texte n° 62 Avis relatif à l'extension d'un avenant à la convention collective nationale des entreprises techniques au service de la création et de l'évènement.

Texte n° 63 Avis relatif à l'extension d'un accord et d'un avenant conclus dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture.

### **JO n° 245 du 21 octobre 2023**

#### **Culture**

Texte n° 47 Décret du 19 octobre 2023 portant nomination du médiateur de la musique et du médiateur du livre (M. Jean-Philippe Mochon).

#### **Conventions collectives**

Texte n° 57 Avis relatif à l'extension d'un avenant conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture.

Texte n° 58 Avis relatif à l'extension d'un accord régional (Haute-Normandie) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture.

#### **Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique**

Texte n° 66 Délibération du 14 septembre 2023 modifiant la liste des paramètres RDS autorisés

(Bordeaux).

### **JO n° 246 du 22 octobre 2023**

#### **Intérieur et outre-mer**

Texte n° 23 Arrêté du 20 octobre 2023 portant nomination (secrétaire général pour les affaires régionales : M. Frédéric Viseur, SGAR Occitanie).

### **JO n° 248 du 25 octobre 2023**

#### **Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 11 Arrêté du 23 octobre 2023 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Patrimoines et Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

Texte n° 12 Arrêté du 23 octobre 2023 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Création, Patrimoines et Transmission des savoirs et démocratisation de la culture).

#### **Culture**

Texte n° 33 Arrêté du 12 octobre 2023 portant agrément en qualité d'opérateur d'archéologie préventive de la société Atemporelle.

Texte n° 72 Arrêté du 18 octobre 2023 portant nomination des personnalités qualifiées et des membres d'honneur du Conseil supérieur de la propriété littéraire et artistique.

#### **Avis de concours et de vacance d'emplois**

Texte n° 94 Avis de vacance d'un emploi de sous-directeur (sous-directeur de la collecte, de la conservation et de l'archivage électronique à la direction générale des patrimoines et de l'architecture du ministère de la Culture).

### **JO n° 249 du 26 octobre 2023**

#### **Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 5 Arrêté du 20 septembre 2023 relatif à la date limite de dépôt ou de validation de la déclaration sociale de revenus des artistes-auteurs au titre de l'année 2022.

#### **Première ministre**

Texte n° 39 Décret du 24 octobre 2023 portant nomination et titularisation (administrateurs de l'État).

#### **Conventions collectives**

Texte n° 100 Arrêté du 9 octobre 2023 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale relative aux conditions de travail du personnel des industries céramiques de France et de la convention collective nationale de la céramique d'art (n°s 1558 et 1800).

Texte n° 101 Arrêté du 9 octobre 2023 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la

convention collective nationale relative aux conditions de travail du personnel des industries céramiques de France et de la convention collective nationale de la céramique d'art (n<sup>os</sup> 1558 et 1800).

Texte n<sup>o</sup> 103 Arrêté du 20 octobre 2023 portant extension d'un protocole d'accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des journalistes (n<sup>o</sup> 1480).

Texte n<sup>o</sup> 104 Avis relatif à l'extension d'un avenant à la convention collective nationale de la production audiovisuelle.

### **JO n<sup>o</sup> 250 du 27 octobre 2023**

#### **Culture**

Texte n<sup>o</sup> 28 Arrêté du 23 octobre 2023 modifiant l'arrêté du 11 avril 2012 relatif à la création et au fonctionnement du comité d'audit interne du ministère de la Culture du ministère de la Culture.

Texte n<sup>o</sup> 56 Décret du 25 octobre 2023 portant nomination au collège de contrôle de la commission de contrôle des organismes de gestion des droits d'auteur et des droits voisins (M<sup>me</sup> Catherine Ruggeri et M. Laurent Trupin).

#### **Europe et affaires étrangères**

Texte n<sup>o</sup> 48 Arrêté du 23 octobre 2023 portant nomination au conseil d'administration de l'Institut français (M. Yves Bigot).

### **JO n<sup>o</sup> 251 du 28 octobre 2023**

#### **Culture**

Texte n<sup>o</sup> 14 Arrêté du 20 octobre 2023 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Mexica. Des dons et des dieux au Templo mayor*, au musée du Quai Branly-Jacques Chirac, Paris).

#### **Europe et affaires étrangères**

Texte n<sup>o</sup> 23 Arrêté du 23 octobre 2023 portant nomination au conseil d'orientation stratégique de l'Institut français (M<sup>me</sup> Anne Hidalgo et M. Arnaud Ngatcha).

#### **Conventions collectives**

Texte n<sup>o</sup> 47 Arrêté du 23 octobre 2023 portant extension d'un avenant à la convention collective nationale des employés, techniciens agents de maîtrise et cadres de la presse d'information spécialisée (n<sup>o</sup> 3230).

### **JO n<sup>o</sup> 252 du 29 octobre 2023**

#### **Travail, plein emploi et insertion**

Texte n<sup>o</sup> 19 Arrêté du 24 octobre 2023 portant refus d'agrément de l'accord-type du 12 avril 2023 relatif

à la mise en place de l'intéressement et de l'accord-type du 24 avril 2023 relatif à la mise en place de la participation au sein de la branche de la télédiffusion.

#### **Culture**

Texte n<sup>o</sup> 28 Décret n<sup>o</sup> 2023-999 du 27 octobre 2023 modifiant le Code du cinéma et de l'image animée et relatif aux engagements de programmation et aux formules d'accès au cinéma.

Texte n<sup>o</sup> 29 Arrêté du 26 octobre 2023 portant transfert de propriété d'un bien des collections nationales au profit d'une collectivité territoriale, en application des dispositions des articles L. 125-1 et L. 451-8 du Code du patrimoine (Castres).

Texte n<sup>o</sup> 30 Arrêté du 26 octobre 2023 portant transfert de propriété de biens des collections nationales au profit d'une collectivité territoriale, en application des dispositions des articles L. 125-1 et L. 451-8 du Code du patrimoine (Meaux).

Texte n<sup>o</sup> 31 Arrêté du 26 octobre 2023 portant transfert de propriété d'un bien des collections nationales au profit d'une collectivité territoriale, en application des dispositions des articles L. 125-1 et L. 451-8 du Code du patrimoine (Albertville).

#### **Enseignement supérieur et recherche**

Texte n<sup>o</sup> 49 Arrêté du 23 octobre 2023 portant nomination du directeur du département de la recherche et de l'enseignement de l'établissement public du musée du Quai Branly - Jacques Chirac (M. Benoît de L'Estoile).

### **JO n<sup>o</sup> 253 du 31 octobre 2023**

#### **Agriculture et souveraineté alimentaire**

Texte n<sup>o</sup> 21 Arrêté du 23 octobre 2023 modifiant l'arrêté du 24 septembre 2019 portant autorisation d'ouverture de la formation conduisant au diplôme d'État de paysagiste et relatif à l'attribution du grade de master aux titulaires du diplôme d'État de paysagiste.

#### **Culture**

Texte n<sup>o</sup> 32 Arrêté du 9 octobre 2023 portant création du Comité national de l'action sociale du ministère de la Culture.

Texte n<sup>o</sup> 33 Arrêté du 26 octobre 2023 portant transfert de propriété de biens au profit d'une collectivité territoriale, en application des dispositions des articles L. 125-1 et L. 451-8 du Code du patrimoine (Nancy).

## Réponses aux questions écrites parlementaires

### ASSEMBLÉE NATIONALE

#### JO AN du 3 octobre 2023

- M. François Piquemal sur la disparition des bureaux régionaux d'information.  
(Question n° 6855-04.04.2023).
- M<sup>me</sup> Marie-France Lorho sur la destruction de patrimoines protégés.  
(Question n° 8931-13.06.2023).
- M. Sébastien Chenu et M<sup>me</sup> Géraldine Bannier sur la crise majeure que connaissent actuellement les maisons d'opéra.  
(Questions n°s 9790-11.07.2023 ; 10055-18.07.2023).
- M. Philippe Bolo sur ses projets relatifs à l'amélioration des capacités de financement des musées privés.  
(Question n° 10434-25.07.2023).

#### JO AN du 10 octobre 2023

- M<sup>me</sup> Cécile Untermaier et M. Bertrand Bouyx sur la conciliation entre protection du patrimoine et enjeux climatiques.  
(Questions n°s 9667-04.07.2023 ; 10166-18.07.2023).

#### JO AN du 17 octobre 2023

- M. Philippe Latombe sur l'effectivité du remboursement de la redevance pour copie privée lors des achats d'appareils de stockage fournis aux agents des différentes administrations (question transmise).  
(Question n° 4538-10.01.2023).
- M. Yoann Gillet sur la mise en vente aux enchères de deux manuscrits exceptionnels sans que l'État ne fasse valoir son droit de préemption, malgré l'intérêt évident qu'aurait représenté leur conservation dans le patrimoine national.  
(Question n° 7387-18.04.2023)
- M<sup>me</sup> Lise Magnier sur la démarche de panthéonisation d'Henri Barbusse à l'occasion du 150<sup>e</sup> anniversaire de sa naissance.  
(Question n° 7927-16.05.2023).
- M<sup>me</sup> Marie-France Lorho et M. Christophe Bentz sur la subvention qui aurait été accordée par la direction régionale des affaires culturelles (DRAC) Auvergne-Rhône-Alpes à une compagnie artistique promouvant des actions inadaptées auprès d'un jeune public.  
(Questions n°s 9276-27.06.2023 ; 9518-04.07.2023).

- M. Antoine Villedieu sur l'absence d'un inventaire complet des églises nécessaire pour assurer leur protection.  
(Question n° 11110-05.09.2023).
- M. Stéphane Mazars sur la situation préoccupante de certains lieux labellisés Scènes de musiques actuelles (SMAC) dont les moyens financiers alloués sont insuffisants pour leur permettre d'assumer pleinement la diversité de leurs missions.  
(Question n° 11332-19.09.2023).

#### JO AN du 24 octobre 2023

- M. Philippe Latombe sur la remise au parlement de l'étude des impacts économiques de la rémunération pour copie privée, en particulier sur les supports d'enregistrement d'occasion.  
(Question n° 9440-27.06.2023).
- M<sup>me</sup> Mathilde Paris sur la précarité du statut des assistants territoriaux d'enseignement artistique.  
(Question n° 9868-11.07.2023).
- M. Jean-Michel Jacques sur les aides individuelles pour le soutien aux pratiques artistiques des élèves des conservatoires territoriaux, en particulier des conservatoires à rayonnement communal et intercommunal.  
(Question n° 10625-01.08.2023).

#### JO AN du 31 octobre 2023

- M. Julien Odoul sur l'article raciste d'un journal visant le peloton du Tour de France.  
(Question n° 10728-01.08.2023).
- M<sup>me</sup> Annie Genevard sur la politique linguistique du Gouvernement à l'occasion de la Coupe du monde de rugby accueillie par la France du 8 septembre au 28 octobre 2023.  
(Question n° 10829-08.08.2023).

### SÉNAT

#### JO S du 5 octobre 2023

- M<sup>me</sup> Else Joseph sur le problème de la formation des artisans qui doivent effectuer le diagnostic de performance énergétique (DPE), notamment dans le secteur du bâti ancien.  
(Question n° 5296-16.02.2023).

**JO S du 12 octobre 2023**

- M. Pierre-Jean Verzelen sur le délai de recours contre un avis de l'architecte des Bâtiments de France. (Question n° 7833-13.07.2023).

**JO S du 19 octobre 2023**

- M. Hervé Maurey sur l'impact de l'application de la taxe copie privée sur les produits d'occasion. (Questions n°s 7605-06.07.2023 ; 8589-05.10.2023).

**JO S du 26 octobre 2023**

- M<sup>me</sup> Jacqueline Eustache-Brinio sur les inquiétudes suscitées par l'intelligence artificielle dans les secteurs d'activité des artistes-interprètes (question transmise). (Question n° 7286-15.06.2023).

**Divers****Rectificatif de la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 10AH), parue au *Bulletin officiel n° 193 (décembre 2010)*.**

La liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 10AH), parue au *Bulletin officiel n° 193 (décembre 2010)* est modifiée ainsi qu'il suit :

Au lieu de :

**Octobre 2009**

22 octobre 2009 M. VARRAUD Guillaume ENSA Clermont-Ferrand

Lire :

**Octobre 2009**

22 octobre 2009 M<sup>me</sup> VARRAUD Emma ENSA Clermont-Ferrand

**Rectificatif de la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 17Y), parue au *Bulletin officiel n° 277 (décembre 2017)*.**

La liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 17Y), parue au *Bulletin officiel n° 277 (décembre 2017)* est modifiée ainsi qu'il suit :

Au lieu de :

14 novembre 2017 M<sup>me</sup> GHAMARYARI Fatemeh ENSA-Saint-Étienne

Lire :

14 novembre 2017 M<sup>me</sup> GHAMARYARI Ambre ENSA-Saint-Étienne

**Rectificatif de la liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 18AA), parue au *Bulletin officiel n° 288 (décembre 2018)*.**

La liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 18AA), parue au *Bulletin officiel n° 288 (décembre 2018)* est modifiée ainsi qu'il suit :

Au lieu de :

28 juin 2018 M<sup>me</sup> GHAMARYARI Fatemeh ENSA-Saint-Étienne

Lire :

28 juin 2018 M<sup>me</sup> GHAMARYARI Ambre ENSA-Saint-Étienne

**Rectificatif de la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 22Q), parue au *Bulletin officiel n° 328 (juillet-août 2022)*.**

La liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 22Q), parue au *Bulletin officiel n° 328 (juillet-août 2022)* est modifiée ainsi qu'il suit :

Au lieu de :

**Juin 2022**

28 juin 2022 M. FAURE-VISCONTI Hugo ENSA Clermont-Ferrand

Lire :

**Juin 2022**

28 juin 2022 M. VISCONTI Hugo ENSA Clermont-Ferrand

**Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 23M).**

**Juin 2022**

30 juin 2022 M. UGHETTO Arnaud ENSA-Marseille

**Juillet 2022**

8 juillet 2022 M<sup>me</sup> BENBAHLOULI Siriane ENSAP-Lille

**Février 2023**

8 février 2023 M<sup>me</sup> ALLAIN Hildegarde ENSAP-Lille

8 février 2023 M. DE LASSUS SAINT GENIÈS Joseph ENSAP-Lille

**Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État de paysagiste (Lot 23N).**

**Juillet 2022**

8 juillet 2022 M<sup>me</sup> MARQUES Nolwenn ENSAP-Lille

**Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 23AG).**

**Juillet 2020**

1<sup>er</sup> juillet 2020 M. DOS SANTOS Dylann ENSA-Paris-Est

**Juillet 2021**

8 juillet 2021 M<sup>me</sup> HENIN Victoria ENSA-Nantes

**Juillet 2022**

8 juillet 2022 M<sup>me</sup> POIRIER Emeline ENSAP-Lille

**Juillet 2023**

7 juillet 2023 M. CERRATE BANDA Roy ENSAP-Lille

7 juillet 2023 M<sup>me</sup> LETESSIER Élisabeth ENSAP-Lille

10 juillet 2023 M<sup>me</sup> ADERAB Kaoutar ENSA-Montpellier

10 juillet 2023 M. AHMED Ali ENSA-Nantes

10 juillet 2023 M<sup>me</sup> AMINE Soukaina ENSA-Nantes

10 juillet 2023 M. ANDRIEUX Pierre ENSA-Nantes

10 juillet 2023 M<sup>me</sup> ANGLADE Maëva ENSA-Montpellier

10 juillet 2023 M. ANGOA OHANA Joël ENSA-Montpellier

10 juillet 2023 M<sup>me</sup> BAJAJI Ghita ENSA-Montpellier

10 juillet 2023 M. BARRET Gemini ENSA-Montpellier

10 juillet 2023	M <sup>me</sup> BARTHE Coralie	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. BASTIDE Théo	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> BEKHAZI Léa	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. BENMEHDI Soufien	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> BITOUZET Claire	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. BOUTELET Brice	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> BREMA Emmanuelle	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> BROCCQ Léa	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. BROUEL Léo	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. BRUMONT Antoine	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. BRUNEL Mathieu	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. CANOVAS Aurélien	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> CARDONA Marion	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> CARMES Louise	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> CASTRO CASTILLO ROJO Joyce Medalit	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> CHABI Majda	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. CHARBONNEL Félix	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. CHARBONNIER Quentin	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> CHAZEAUD Célia	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. COLIN Max	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> COLLETTE Charlotte	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> CONSEIL Marjolaine	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> CORNELIUS Juliette	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. CORSIG Hugo	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. CREAC'H Martin	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. CRETIN Tom	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> DAMIENS Juliette	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> DESCLOUX Naïs	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. DIALLO Christo Andreas	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> DRIDJ Louisa	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> DURAND Léa	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. DÉSIÉ Jean-Pascal	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> EMERY Clothilde	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. FARRUGIA Mathis	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> FLOURY Nirvana	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> FRISCHAUF Mélissa	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> FURMINIEUX Siobann	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. GARAY PANEL Diego	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> GARCIA Paula	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> GARDIEN Charlotte	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. GEORGE Thomas	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> GESUALDI Salomé	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> GILLES Alizée	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. GIRARD Timothé	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> GRIZARD Chloé	ENSA-Montpellier

10 juillet 2023	M. GROS Adrien	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. GUILBAUD-CAILLE Louis	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> HADAYA Randa	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> HAITOF Iman	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> HALILEM Morgane	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> HOT Mathilde	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> HUBERT Léonie	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. JACQUELINE Gauthier	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. KAUFFMANN Félix	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. LAC Éric	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> LACAZE Clémentine	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. LAGOUTTE Thibault	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> LAUSSU Chloé (ép. LAUSSU OCHOA)	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> LE LETTY Axelle	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. LEMÂLE Léo	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> MADANI Chahrazed	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. MANOUKIAN Pierre	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> MARCADÉ Agathe	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. MAS Florian	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> MASSIA Magali	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> MAUREL Lyla	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> MERLE Clémence	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> MORLET Laura	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> MOSER Florine	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> MOUSSA Anaïs	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. MOUSSELARD Axel	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. NACACH Tom	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> NAUDIN Camille	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. NEGRIER Sébastien	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> NIKIEMA Nongobzanga	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> NOIROT Agathe	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> PAGNUCCO Maggy	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> POURCINE Julie	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> PRIAM Louise	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> QUERON Lisa	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> RACINEUX Line	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> RASSAT Anaëlle	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. RECCHI Théo	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. RENDERS Titouan	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> RICHERT Juliette	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> ROUSSINEAU Chloé	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> RUBIO Manon	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. SALEILLES Léo	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> SANCHEZ Valentine	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	Mme SCHAMBEL Gaëlle	ENSA-Montpellier

10 juillet 2023	M. SDOUR-FORT Samir	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. SIMON Théo	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> SIMOND Estelle	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> SIRVIN Noémie	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> SOUCHE Fanny	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> SOUYRI Alysée	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. TERREEHORST Lilian	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> TERRIER Anne-Laure	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> TLEMSANI Ines-Ikram	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M. VIGUIE Thomas	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> VITTE Louisiane	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> WALLE Juliette	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> AL HOURANI Karine	ENSA-Montpellier
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> DE PABLO Marie	ENSA-Montpellier

### Septembre 2023

1 <sup>er</sup> septembre 2023	M. ARNOULD Corentin	ENSA-Marseille
1 <sup>er</sup> septembre 2023	M <sup>me</sup> BALESI Anghjula-Stella	ENSA-Marseille
1 <sup>er</sup> septembre 2023	M <sup>me</sup> DAUBOL Laura	ENSA-Marseille
1 <sup>er</sup> septembre 2023	M <sup>me</sup> FAJARDO ATARÁ Erika Julieth	ENSA-Marseille
1 <sup>er</sup> septembre 2023	M <sup>me</sup> MARTIN Tessa	ENSA-Marseille
1 <sup>er</sup> septembre 2023	M <sup>me</sup> MIGLIO Alessandra	ENSA-Marseille
1 <sup>er</sup> septembre 2023	M <sup>me</sup> SILVAGNOLI Lelia	ENSA-Marseille
4 septembre 2023	M <sup>me</sup> ADEN REZÉ Margot	ENSA-Montpellier
4 septembre 2023	M <sup>me</sup> BROCHIERO Charlotte	ENSA-Montpellier
4 septembre 2023	M <sup>me</sup> BUSSAC Léa	ENSA-Montpellier
4 septembre 2023	M. CAPAROS Gauthier	ENSA-Montpellier
4 septembre 2023	M <sup>me</sup> CASSAR Thallyta	ENSA-Montpellier
4 septembre 2023	M. CHARVOLIN Graig	ENSA-Montpellier
4 septembre 2023	M. DAVY Marc Olivier	ENSA-Montpellier
4 septembre 2023	M. DORY Lucas	ENSA-Montpellier
4 septembre 2023	M. FANCHI Jaafar	ENSA-Montpellier
4 septembre 2023	M. GAY Fabian	ENSA-Montpellier
4 septembre 2023	M. LARROQUE Jean René	ENSA-Montpellier
4 septembre 2023	M <sup>me</sup> PILTIAI Daria	ENSA-Montpellier
4 septembre 2023	M <sup>me</sup> SOULIE Lise	ENSA-Montpellier
4 septembre 2023	M <sup>me</sup> SOUPRAYENMESTRY RANGAPAMODELY Leya	ENSA-Montpellier
4 septembre 2023	M. YOU Romain	ENSA-Montpellier
4 septembre 2023	M <sup>me</sup> ZANARDI Manon	ENSA-Montpellier
12 septembre 2023	M <sup>me</sup> BLANDIN Marieke	ENSA-Clermont-Ferrand
25 septembre 2023	M. AGGAB Iyed	ENSA-Toulouse
27 septembre 2023	M <sup>me</sup> FORGNON Clélie	ENSA-Marseille
27 septembre 2023	M <sup>me</sup> NAHAL Salima	ENSA-Toulouse

## Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 23AH).

### Décembre 2022

9 décembre 2022 M<sup>me</sup> HRISTOVA Svetla ENSAP-Lille

### Juillet 2023

4 juillet 2023 M. EURYALE Gil ENSA-Lyon

4 juillet 2023 M. LIVAR Frédéric ENSA-Lyon

4 juillet 2023 M. OUHOUN Maxime ENSA-Lyon

5 juillet 2023 M<sup>me</sup> GNYP Marta ENSA-Lyon

6 juillet 2023 M. BERTRAND LUSIGNAN Gaëtan ENSA-Lyon

6 juillet 2023 M<sup>me</sup> BOSTMAMBRUN Léa ENSA-Lyon

### Septembre 2023

11 septembre 2023 M. BAROUH Thomas ENSA-Paris-Belleville

11 septembre 2023 M. DAVI Liam ENSA-Paris-Belleville

11 septembre 2023 M<sup>me</sup> FERREIRA-THERET Océane ENSA-Paris-Belleville

11 septembre 2023 M<sup>me</sup> FONTAINE Laura ENSA-Paris-Belleville

11 septembre 2023 M. GUENET Camille ENSA-Paris-Belleville

11 septembre 2023 M. GUÉRIN Grégoire ENSA-Paris-Belleville

11 septembre 2023 M. HLEYHEL Tony ENSA-Paris-Belleville

11 septembre 2023 M<sup>me</sup> MZILY Inass ENSA-Paris-Belleville

11 septembre 2023 M. NAGORNY Thibaut ENSA-Paris-Belleville

11 septembre 2023 M<sup>me</sup> NAOUI Carla ENSA-Paris-Belleville

11 septembre 2023 M. PAOLI Rocco ENSA-Paris-Belleville

11 septembre 2023 M<sup>me</sup> POP Téodora ENSA-Paris-Belleville

11 septembre 2023 M<sup>me</sup> POUILLE Alexandra ENSA-Paris-Belleville

11 septembre 2023 M<sup>me</sup> RANDRIAMOSE Julie ENSA-Paris-Belleville

11 septembre 2023 M<sup>me</sup> TARDIVO Audrey ENSA-Paris-Belleville

11 septembre 2023 M. THOMAS Olivier ENSA-Paris-Belleville

11 septembre 2023 M. TOUITOU Dan ENSA-Paris-Belleville

11 septembre 2023 M<sup>me</sup> URICH Audrey ENSA-Paris-Belleville

12 septembre 2023 M<sup>me</sup> BEAUVILLE Adèle ENSA-Paris-Belleville

12 septembre 2023 M. BECCHETTI Antoine ENSA-Paris-Belleville

12 septembre 2023 M. BEN HAMED Maher ENSA-Paris-Belleville

12 septembre 2023 M. BONNÉRAT Clément ENSA-Paris-Belleville

12 septembre 2023 M<sup>me</sup> CHANGEUR-MARTINIE Charlotte ENSA-Paris-Belleville

12 septembre 2023 M. CHOLLET Thiébaud ENSA-Paris-Belleville

12 septembre 2023 M. DEFAIX Pablo ENSA-Paris-Belleville

12 septembre 2023 M. GIBAULT Louis ENSA-Paris-Belleville

12 septembre 2023 M<sup>me</sup> LAINÉ Bénédicte ENSA-Paris-Belleville

12 septembre 2023 M. LOMBARD Arthur ENSA-Paris-Belleville

12 septembre 2023 M. NOULIN Rémi ENSA-Paris-Belleville

12 septembre 2023 M. PERROT Romain ENSA-Paris-Belleville

12 septembre 2023 M<sup>me</sup> VERGARA VASQUEZ Valentina ENSA-Paris-Belleville

13 septembre 2023 M<sup>me</sup> ARIGON Audrey ENSA-Nantes

13 septembre 2023 M<sup>me</sup> AUDEBERT Juliette ENSA-Nantes

13 septembre 2023 M <sup>me</sup> AZZOUG Inès	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> BAGHBAN Bahareh	ENSA-Paris-Belleville
13 septembre 2023 M. BARBAY Morgan	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M. BARBISAN Nicola	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M. BARON Thomas	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M. BICHON Guillaume	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M. BOUATTOUR Amin	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> BREGANT-BELIN Éloïse	ENSA-Paris-Belleville
13 septembre 2023 M. BUIANOV Petr	ENSA-Paris-Belleville
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> CALVIGNAC ÉPOUSE REISS Pauline	ENSA-Paris-Belleville
13 septembre 2023 M. CASTAN Alexandre	ENSA-Paris-Belleville
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> CHATEIGNER Valentine	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> CHEN Huiyu	ENSA-Paris-Belleville
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> CHUPROVA Maria	ENSA-Paris-Belleville
13 septembre 2023 M. CONQ Adrien	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M. CORNIQUEL Florian	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> COSTO Clémence	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M. COUPARD Rémi	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> COURROYE Delphine	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> DAL TOSO Marion	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> DEBLAISE Marie	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M. DEMEILLERS Léo	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> DIVARET Zoé	ENSA-Paris-Belleville
13 septembre 2023 M. DUBOIS Estelle	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> DUQUESNE Diane	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> DURAND Émilie	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> EUZEN Alexandra	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> FARINOLE Audrey	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M. FAURE Arnaud	ENSA-Paris-Belleville
13 septembre 2023 M. FAURE Clément	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> FLECHET Pénélope	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> FRIAS Anacris	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> GIRARD Mélanie	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M. GOYARD Jérôme	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> GUILMEAU Margaux	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> GUÉGAN Marion	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M. HALBOUT Hugo	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> HEIT Cécile	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> HOARAU Isalyne	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M. HOLLOWAY Kelwyn	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> ILINA Yana	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M. JACQUELIN François	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> JARDOT Ninon	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> JUSSEAUME Jessica	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M. KIM Sangkyun	ENSA-Paris-Belleville

13 septembre 2023 M <sup>me</sup> LABARTHE Pauline	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> LAFORGE Sauvanne	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> LE DANTEC Maëlle	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> LE FLOCH Aurélie	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> LE MAREC Benjamine	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> LE MOIGNE Sophie	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M. LECHEVALLIER Vincent	ENSA-Paris-Belleville
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> LEPAGE Marianne	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> LESCURE Philippine	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> LOUARN Joséphine	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> MARGET Élise	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M. MARQUET Frédéric	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M. MAUDUIT Romain	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> MOLINATTI Clémence	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> MOUAHIDI Samia	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M. NGUYEN Xuan Tung	ENSA-Paris-Belleville
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> NOUBI WABEU Jasmine	ENSA-Paris-Belleville
13 septembre 2023 M. PATUREL Tom	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> PERREAU Domitille	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M. PEYRONNET Luc	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> PHILIPPOT Yuna	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M. PIRIOU Gwenlande	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M. POUPPEVILLE Théo	ENSA-Paris-Belleville
13 septembre 2023 M. RICHOU Romain	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> RIVES Anaïs	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> ROUFFET Anaïs	ENSA-Paris-Belleville
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> SAIDI Imane Chaima	ENSA-Paris-Belleville
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> SAUVAITRE Estelle	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> SCALAT Ileana (ép. HOCH)	ENSA-Paris-Belleville
13 septembre 2023 M. SEGUINEAU Jules	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> TERRADE Annaëlle	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M. TESSARD François-Rémi	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> THIROT Blanche	ENSA-Paris-Belleville
13 septembre 2023 M. TORREALBA Anibal	ENSA-Paris-Belleville
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> TREHARD Claire	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M. TSIOUTSIOULIS Filippos	ENSA-Paris-Belleville
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> VAN ARKEL Andie	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M <sup>me</sup> VERVEY Margaux	ENSA-Nantes
13 septembre 2023 M. DE LAPRESLE Théophile	ENSA-Nantes
14 septembre 2023 M. ALLIX Max	ENSA-Paris-Belleville
14 septembre 2023 M. BELLANGER Clément	ENSA-Paris-Belleville
14 septembre 2023 M <sup>me</sup> BOUCAUD Jennifer	ENSA-Paris-Belleville
14 septembre 2023 M. CAHU Maxime	ENSA-Paris-Belleville
14 septembre 2023 M. CHOI Wonhoo	ENSA-Paris-Belleville
14 septembre 2023 M <sup>me</sup> CHUBAROVA Anastasia	ENSA-Paris-Belleville

14 septembre 2023 M <sup>me</sup> CLAISSE VICTOIRE Margot	ENSA-Paris-Belleville
14 septembre 2023 M. DIOLEZ Sylvain	ENSA-Paris-Belleville
14 septembre 2023 M <sup>me</sup> DUPESSEY Corinne	ENSA-Paris-Belleville
14 septembre 2023 M. FAU Adrien	ENSA-Paris-Belleville
14 septembre 2023 M <sup>me</sup> HAROU Maud	ENSA-Paris-Belleville
14 septembre 2023 M. HERSHKOVITCH Paul	ENSA-Paris-Belleville
14 septembre 2023 M. MALLET Martin	ENSA-Paris-Belleville
14 septembre 2023 M. OLAKANMI Oladele	ENSA-Paris-Belleville
14 septembre 2023 M <sup>me</sup> PASCARELLA Claudia	ENSA-Paris-Belleville
14 septembre 2023 M. RAMBERT David	ENSA-Paris-Belleville
14 septembre 2023 M <sup>me</sup> ROTH Rosanna	ENSA-Paris-Belleville
14 septembre 2023 M. SZALAMACHA Tibaud	ENSA-Paris-Belleville
15 septembre 2023 M. BOLOGNESI Valentin	ENSA-Paris-Belleville
15 septembre 2023 M. COTTREZ Jéréme	ENSA-Paris-Belleville
15 septembre 2023 M <sup>me</sup> CRESPI-RUTGÉ Annabelle	ENSA-Paris-Belleville
15 septembre 2023 M. JEANTET Elioth	ENSA-Paris-Belleville
15 septembre 2023 M <sup>me</sup> KENDRI Assia	ENSA-Paris-Belleville
15 septembre 2023 M <sup>me</sup> MERILLET Caroline	ENSA-Paris-Belleville
15 septembre 2023 M. NAJMAN Salomon	ENSA-Paris-Belleville
15 septembre 2023 M <sup>me</sup> REINBOLD Charlotte	ENSA-Paris-Belleville
15 septembre 2023 M. ROLIN Côme	ENSA-Paris-Belleville
15 septembre 2023 M. SCHLUMBERGER Oscar	ENSA-Paris-Belleville
15 septembre 2023 M <sup>me</sup> SHI Hanlin	ENSA-Paris-Belleville
15 septembre 2023 M. DE VOLKOVITCH Mathieu	ENSA-Paris-Belleville
15 septembre 2023 M <sup>me</sup> EL HADDAD Rim	ENSA-Paris-Belleville
18 septembre 2023 M <sup>me</sup> BATJOM Emilie	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2023 M <sup>me</sup> BOUY Margaux	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2023 M. CARPENTHEY Pierre	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2023 M. COUTREY Martin	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2023 M. DINJEART Nicolas	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2023 M. FLORÉS Thomas	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2023 M. LEVENSON Nathan	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2023 M. LUIS Maxime	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2023 M <sup>me</sup> TAVERNIER Loïs	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2023 M. VICENTE Régis	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2023 M <sup>me</sup> DE OLIVEIRA Julie	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2023 M <sup>me</sup> EL SAYAH Joyce	ENSA-Paris-Est
19 septembre 2023 M. BADUEL Hugo	ENSA-Paris-Est
19 septembre 2023 M <sup>me</sup> BREDELLE Pascale	ENSA-Paris-Est
19 septembre 2023 M. DARCISSAC Paulin	ENSA-Paris-Est
19 septembre 2023 M <sup>me</sup> DEROIN Typhanie (ép. BRICO)	ENSA-Paris-Est
19 septembre 2023 M. FRANCOIS Quentin	ENSA-Paris-Est
19 septembre 2023 M <sup>me</sup> JAMEUX Joanna	ENSA-Paris-Est
19 septembre 2023 M <sup>me</sup> LERAY Mahaut	ENSA-Paris-Est
19 septembre 2023 M. ORTEGA Benjamin	ENSA-Paris-Est

19 septembre 2023	M. SIMONNET Charles	ENSA-Paris-Est
19 septembre 2023	M. TASSO Marc	ENSA-Paris-Est
19 septembre 2023	M <sup>me</sup> TRAN Anaïs	ENSA-Paris-Est
19 septembre 2023	M. VALCARCE Maxime	ENSA-Paris-Est
19 septembre 2023	M. WESTMAN Maxime	ENSA-Paris-Est
21 septembre 2023	M. BREHIN Florian	ENSA-Paris-Est
21 septembre 2023	M. NOUPET DJANDJA Lionel	ENSA-Paris-Est
21 septembre 2023	M. POP Daniel Emanuel	ENSA-Paris-Est
21 septembre 2023	M <sup>me</sup> SORGE Adèle	ENSA-Paris-Est
22 septembre 2023	M <sup>me</sup> ANTOINE Doriane	ENSA-Paris-Est
22 septembre 2023	M <sup>me</sup> BESSEMOULIN Aurélie	ENSA-Paris-Est
22 septembre 2023	M <sup>me</sup> CAMPOS Camille	ENSA-Paris-Est
22 septembre 2023	M. EMINENTI CHANTEAU Luca	ENSA-Paris-Est
22 septembre 2023	M. FONTAINE Guillaume	ENSA-Paris-Est
22 septembre 2023	M. GREGOIRE Guillaume	ENSA-Paris-Est
22 septembre 2023	M. HEIDET Maxence	ENSA-Paris-Est
22 septembre 2023	M <sup>me</sup> OURNAC Marion	ENSA-Paris-Est
22 septembre 2023	M <sup>me</sup> VILLENEUVE Julie	ENSA-Paris-Est
27 septembre 2023	M. FIOLEAU Louis	ENSA-Nantes

### Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 23AI).

#### Juillet 2021

8 juillet 2021	M <sup>me</sup> KEREZEON Mona	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. MONTARRY Jérôme	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M <sup>me</sup> PERCHE Laurane	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M <sup>me</sup> VINCENS Gaëlle	ENSA-Nantes

#### Février 2023

13 février 2023	M <sup>me</sup> DANIEL Vittoria	ENSA-Nantes
13 février 2023	M. GAUME Mickaël	ENSA-Nantes

#### Juillet 2023

7 juillet 2023	M. GOMICHOY Aymeric	ENSAP-Lille
7 juillet 2023	M. MISAELE VILELA Yury	ENSAP-Lille
10 juillet 2023	M. AMADO Xanti	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> ANDOLENKO Mohea	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. BAUD Antoine	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. BELLANGER Tom	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> BOURGOUIN Emma	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> BOUTEILLER Chloé	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> CHESNEL Justine	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. COQUEREAU Dimitri	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. DAVID Lucas	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. DUBY David	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. GERMAINE-FLAMENT Théo	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> GRATEAU Manon	ENSA-Nantes

10 juillet 2023	M <sup>me</sup> GUILLO Léna	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. GUILLON Raphaël	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. HERBERT Matthieu	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> HERSANT Doriane	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> JOSEPH Fanny (ép. WIJESKERA)	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. LABRO Philippe	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> LE BRAS Laureen	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. LE CUNUDER Briec	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> LE TENNIER Axelle	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. LESUEUR Mathieu	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> LOUAIL Camille	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> LOVERGNE Clarisse	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. NIVELLE Jeffrey	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> OLIVARES Mathilde	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. PERON Hugo	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. POLANOWSKI Théo	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. POULLAOUEC-GONIDEC Thomas	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. SAVARY Louis	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> SCOUARNEC Jeanne	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. DE SOUSA Kristian	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. EL BOURI Yassine	ENSA-Nantes
<b>Octobre 2023</b>		
1 <sup>er</sup> octobre 2023	M <sup>me</sup> BONIZEC Margot	ENSA-Marseille
3 octobre 2023	M <sup>me</sup> PENNANEN Elina	ENSA-Toulouse

### Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 23AJ).

#### Juillet 2020

10 juillet 2020	M <sup>me</sup> LIEBAERT Julia	ENSAP-Lille
-----------------	--------------------------------	-------------

#### Juillet 2021

8 juillet 2021	M. BHOYROO Cédric	ENSA-Nantes
----------------	-------------------	-------------

#### Février 2022

14 février 2022	M. PERRET Léo	ENSA-Nantes
-----------------	---------------	-------------

#### Juillet 2022

6 juillet 2022	M <sup>me</sup> DE CHASTEIGNER DUMÉE-DUVAL Audrey	ENSA-Montpellier
8 juillet 2022	M. BELLANDE Paul	ENSAP-Lille
11 juillet 2022	M. VILLAIN Maxence	ENSA-Nantes

#### Février 2023

13 février 2023	M. SOLA VEERAMUNDAN Iven	ENSA-Nantes
-----------------	--------------------------	-------------

#### Juin 2023

21 juin 2023	M. BASTIEN Léo	ENSA-Normandie
21 juin 2023	M. BAUCHER Loïc	ENSA-Normandie
21 juin 2023	M. BEAUJON Martin	ENSA-Normandie
21 juin 2023	M <sup>me</sup> BERGEON Mandy	ENSA-Normandie
21 juin 2023	M <sup>me</sup> FREMANN Alice	ENSA-Normandie

21 juin 2023	M <sup>me</sup> MAJERUS Julie	ENSA-Normandie
21 juin 2023	M <sup>me</sup> PREVOT Marie	ENSA-Normandie
21 juin 2023	M <sup>me</sup> ROMET Héléna	ENSA-Normandie
22 juin 2023	M <sup>me</sup> ALAVOINE Anouk	ENSA-Normandie
22 juin 2023	M. DRIOUCHE Naguib	ENSA-Normandie
22 juin 2023	M <sup>me</sup> DURAND Eulalie	ENSA-Normandie
22 juin 2023	M <sup>me</sup> HALBOUT Louise	ENSA-Normandie
23 juin 2023	M <sup>me</sup> BENBEKEDA Bouchra	ENSA-Normandie
23 juin 2023	M <sup>me</sup> GHASARIAN Marie-Constance	ENSA-Normandie
23 juin 2023	M <sup>me</sup> MICHOT Mado	ENSA-Normandie
23 juin 2023	M <sup>me</sup> ROUDENKO-BERTIN Anna-Karine	ENSA-Normandie
30 juin 2023	M <sup>me</sup> BELLAHCEN Umayma	ENSA-Normandie
30 juin 2023	M <sup>me</sup> BENARD Agathe	ENSA-Normandie
30 juin 2023	M <sup>me</sup> BOURGE Charlotte	ENSA-Normandie
30 juin 2023	M <sup>me</sup> DUCRET Levanah	ENSA-Normandie
30 juin 2023	M. EUDES Louis	ENSA-Normandie
30 juin 2023	M <sup>me</sup> PEREIRA Andreia	ENSA-Normandie
30 juin 2023	M <sup>me</sup> SEVIN Sonay	ENSA-Normandie
30 juin 2023	M <sup>me</sup> TANNOUS Waad	ENSA-Normandie

**Juillet 2023**

4 juillet 2023	M <sup>me</sup> BALBOLIA Farah	ENSA-Montpellier
4 juillet 2023	M <sup>me</sup> CHIRON Chloé	ENSA-Montpellier
4 juillet 2023	M <sup>me</sup> DAMOUR Emeline	ENSA-Montpellier
4 juillet 2023	M. DEGUIGNE Victor	ENSA-Montpellier
4 juillet 2023	M <sup>me</sup> DELATTRE Anne-Claire	ENSA-Montpellier
4 juillet 2023	M <sup>me</sup> DELCOURT Louana	ENSA-Montpellier
4 juillet 2023	M. HOUILLE Aurélien	ENSA-Montpellier
4 juillet 2023	M. IRSAPOULL�E Mathias	ENSA-Montpellier
4 juillet 2023	M. KASSA Yanis	ENSA-Montpellier
4 juillet 2023	M <sup>me</sup> LAMAUD Jehanne	ENSA-Montpellier
4 juillet 2023	M <sup>me</sup> LANCIEN Swana	ENSA-Montpellier
4 juillet 2023	M <sup>me</sup> LAVERDURE Marie	ENSA-Montpellier
4 juillet 2023	M. OTTENWELTER Tom	ENSA-Montpellier
4 juillet 2023	M <sup>me</sup> PAYET Marie Lucie	ENSA-Montpellier
4 juillet 2023	M. PAYET Quenthyn	ENSA-Montpellier
4 juillet 2023	M <sup>me</sup> RENARD Camille	ENSA-Montpellier
4 juillet 2023	M <sup>me</sup> RIO Agathe	ENSA-Montpellier
4 juillet 2023	M <sup>me</sup> VABOIS Carla	ENSA-Montpellier
4 juillet 2023	M. WONG-YIM-CH�EONG Peter	ENSA-Montpellier
4 juillet 2023	M <sup>me</sup> ZAMOR Océane	ENSA-Montpellier
7 juillet 2023	M. BOUNNE Nathan	ENSAP-Lille
7 juillet 2023	M. DEL BOSQUE ALCALA Antonio	ENSAP-Lille
7 juillet 2023	M. DOUVERNELLE Augustin	ENSAP-Lille
7 juillet 2023	M <sup>me</sup> GIBOWSKI Tatiana	ENSAP-Lille
7 juillet 2023	M. HARBONNIER Thomas	ENSAP-Lille

7 juillet 2023	M <sup>me</sup> KÄCH Jill	ENSAP-Lille
7 juillet 2023	M <sup>me</sup> LAURENT Jeanne	ENSAP-Lille
7 juillet 2023	M. LESTEVEN Yves	ENSAP-Lille
7 juillet 2023	M <sup>me</sup> MASSIS Judith	ENSAP-Lille
7 juillet 2023	M <sup>me</sup> NEIRA LOPEZ Andrea Elizabeth	ENSAP-Lille
7 juillet 2023	M. RUSSO Maxence	ENSAP-Lille
7 juillet 2023	M <sup>me</sup> SIRIEIX Isaure	ENSAP-Lille
7 juillet 2023	M. VAN DE ROSTYNE Thomas	ENSAP-Lille
10 juillet 2023	M. BEHAREE Heeshant	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> BOLSANE Aline Zenaba Koumbo	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> BOODHOO Bibi	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. BOODHUN Yusuf	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. CUNTHEN Niren	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. DABY Keshwan	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> FEUGEAS Clothilde	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. FINE Adrien	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> GARNIER Marie-Sophie	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> GOMBERT Laure	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. GONCALVES Yannick	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. GREGOIRE Aurélien	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> GRUDET Julia	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> MAMODE ALLY Sameerah	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. MUNGROO Anas	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. NDIAYE Babacar	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> NDIAYE Yaye Sophie Mody	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> NEERMUL Nivedita	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. PAVADEY Saygaren	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. REY Jean Raphael	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M <sup>me</sup> ROBIN Violette	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. SALAÛN Alban	ENSA-Nantes
10 juillet 2023	M. WILFRID RENÉ Oliver	ENSA-Nantes
<b>Août 2023</b>		
4 août 2023	M. JEANNINGROS Paul	ENSA-Montpellier
<b>Septembre 2023</b>		
1 <sup>er</sup> septembre 2023	M <sup>me</sup> LUCY Laurène	ENSA-Marseille
<b>Octobre 2023</b>		
2 octobre 2023	M. LECLERCQ Jeremy	ENSA-Marseille
9 octobre 2023	M <sup>me</sup> MERCIER Lou	ENSA-Toulouse
16 octobre 2023	M. BARRAULT Baptiste	ENSA-Clermont-Ferrand

**Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 23AK).**

**Septembre 2023**

11 septembre 2023 M <sup>me</sup> ALLARD Morgane	ENSA-Versailles
11 septembre 2023 M <sup>me</sup> AZIZI Léa	ENSA-Versailles
11 septembre 2023 M <sup>me</sup> BERTIN Maylis	ENSA-Versailles
11 septembre 2023 M. CALKA Kacper	ENSA-Versailles
11 septembre 2023 M <sup>me</sup> CHEN Jie	ENSA-Versailles
11 septembre 2023 M. FOURNIE Louis	ENSA-Versailles
11 septembre 2023 M <sup>me</sup> GABRIEL Laurine	ENSA-Versailles
11 septembre 2023 M <sup>me</sup> HAUDRECHY Marie	ENSA-Versailles
11 septembre 2023 M. HUYNH Ba Nghiep Jimmy	ENSA-Versailles
11 septembre 2023 M. LAM Sitchune-Alexis	ENSA-Versailles
11 septembre 2023 M <sup>me</sup> MABANZA-KUMA Dorcas	ENSA-Versailles
11 septembre 2023 M <sup>me</sup> MARIKO Nana	ENSA-Versailles
11 septembre 2023 M. PARONNEAU Nicolas	ENSA-Versailles
11 septembre 2023 M. SAAD Yorgo	ENSA-Versailles
11 septembre 2023 M <sup>me</sup> TRELUYER Héloïse	ENSA-Versailles
11 septembre 2023 M. VAISSADE Baptiste	ENSA-Versailles
11 septembre 2023 M. WONG Xiyou	ENSA-Versailles
11 septembre 2023 M. YEGENOGLU Ahmet	ENSA-Versailles
11 septembre 2023 M <sup>me</sup> ZHANG Zimo	ENSA-Versailles
14 septembre 2023 M. BASNIER Gaspard	ENSA-Versailles
14 septembre 2023 M <sup>me</sup> BEAUCHEF Laetitia	ENSA-Versailles
14 septembre 2023 M. BERTHIOT Tanguy	ENSA-Versailles
14 septembre 2023 M <sup>me</sup> CHEUNG Clarisse	ENSA-Versailles
14 septembre 2023 M. DAOUD Jean	ENSA-Versailles
14 septembre 2023 M. DEBEST Nicolas	ENSA-Versailles
14 septembre 2023 M <sup>me</sup> GATTI Marie	ENSA-Versailles
14 septembre 2023 M <sup>me</sup> GHRAICHE Cedra	ENSA-Versailles
14 septembre 2023 M. JOLIVET Philippe	ENSA-Versailles
14 septembre 2023 M <sup>me</sup> OLIVEAU Orianne	ENSA-Versailles
14 septembre 2023 M <sup>me</sup> OWORUSZKO Emilia	ENSA-Versailles
14 septembre 2023 M <sup>me</sup> RAIS Houda	ENSA-Versailles
14 septembre 2023 M <sup>me</sup> STUCKY Julie	ENSA-Versailles
18 septembre 2023 M. ARCHAMBAULT Quentin	ENSA-Versailles
18 septembre 2023 M <sup>me</sup> BUFFET Léa	ENSA-Versailles
18 septembre 2023 M <sup>me</sup> CAHIN Laure	ENSA-Versailles
18 septembre 2023 M <sup>me</sup> CHAURY Juliette	ENSA-Versailles
18 septembre 2023 M <sup>me</sup> COLSON Maëlenn	ENSA-Versailles
18 septembre 2023 M. CORREIA Stéphane	ENSA-Versailles
18 septembre 2023 M. DIAKOK Fabrice	ENSA-Versailles
18 septembre 2023 M <sup>me</sup> DUBOIS-ILINA Daria	ENSA-Versailles
18 septembre 2023 M <sup>me</sup> FARZY Élise	ENSA-Versailles
18 septembre 2023 M <sup>me</sup> GEROT Manon	ENSA-Versailles

18 septembre 2023	M <sup>me</sup> GORGE Carine	ENSA-Versailles
18 septembre 2023	M. HENRY-MANCEAU Brice	ENSA-Versailles
18 septembre 2023	M. IMBACH Hugo	ENSA-Versailles
18 septembre 2023	M. JOURDAIN Thomas	ENSA-Versailles
18 septembre 2023	M <sup>me</sup> KERMAÏDIC Cécile	ENSA-Versailles
18 septembre 2023	M <sup>me</sup> LOMBARD-LATUNE Coline	ENSA-Versailles
18 septembre 2023	M <sup>me</sup> MADEC Élodie	ENSA-Versailles
18 septembre 2023	M. MARIAT Pietro	ENSA-Versailles
18 septembre 2023	M. MORENO ROMERO Juan Sebastian	ENSA-Versailles
18 septembre 2023	M. REN Zhen	ENSA-Versailles
18 septembre 2023	M <sup>me</sup> RUBIRA Maria José	ENSA-Versailles
18 septembre 2023	M. SUSINI Paul	ENSA-Versailles
18 septembre 2023	M. TRUBLARD Théo	ENSA-Versailles
18 septembre 2023	M. WANG Zihao	ENSA-Versailles
18 septembre 2023	M. EL HAGE Elie	ENSA-Versailles

**Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État de paysagiste (Lot 23AL).**

**Juillet 2022**

8 juillet 2022	M. TARTEREAUX-HANSEL Alexis	ENSAP-Lille
----------------	-----------------------------	-------------

**Juillet 2023**

7 juillet 2023	M <sup>me</sup> GANGNON Flore	ENSAP-Lille
----------------	-------------------------------	-------------