



MINISTÈRE
DE LA CULTURE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin officiel

Numéro 345

FÉVRIER 2024

MINISTÈRE DE LA CULTURE

Bulletin officiel

Février 2024

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

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

ISSN : 2556-0883

SOMMAIRE

Mesures de publication et de signalisation

Administration générale

Note du 29 janvier 2024 de gestion relative aux règles indemnitaires applicables pour les corps intégrés au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) au ministère de la Culture. Page 7

Décision du 2 février 2024 portant modification de la décision du 6 février 2023 portant désignation au Comité national d'action sociale du ministère de la Culture. Page 53

Décision du 2 février 2024 portant fixation du montant des droits d'inscription au Cycle des hautes études de la culture. Page 53

Décision du 13 février 2024 modifiant la décision du 5 janvier 2021 relative à l'organisation du secrétariat général du ministère de la Culture. Page 54

Création artistique - Musique, danse, théâtre et spectacles

Décision du 24 janvier 2024 portant délégation de signature du Théâtre national de l'Opéra-Comique (M^{me} Irène Basilis). Page 54

Éducation artistique - Enseignement - Recherche - Formation

Décision n° 03/2024 du 23 janvier 2024 relative au nombre de places au concours d'entrée à l'École nationale supérieure de création industrielle et au calendrier des épreuves 2024. Page 54

Arrêté du 6 février 2024 portant dispense du diplôme d'État de professeur de danse (M^{me} Audrey Hector). Page 55

Arrêté du 21 février 2024 portant renouvellement de classement du classement du conservatoire à rayonnement régional de Lyon. Page 55

Arrêté du 22 février 2024 portant nomination au conseil scientifique de l'Institut national du patrimoine. Page 56

Décision du 29 février 2024 portant délégation de signature à l'École du Louvre. Page 56

Décision du 29 février 2024 relative à l'intérim des fonctions de directrice de l'École nationale supérieure d'architecture de Paris-La Villette. Page 59

Médias et industries culturelles - Livre et lecture

Circulaire MC/SG/MPDOC/2024-005 du 2 février 2024 relative aux plans de sauvegarde des biens culturels en bibliothèques. Page 60

Décision n° 2024-1278 du 15 février 2024 modifiant la décision n° 2024-20 portant délégation de signature à la Bibliothèque nationale de France. Page 61

Patrimoines - Archéologie

Décision n° 2024-Pdt/24/024 du 21 février 2024 portant délégation de signature à la directrice interrégionale Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP). Page 62

Décision n° 2024-Pdt/24/025 du 21 février 2024 portant délégation de signature à la directrice interrégionale Midi-Méditerranée et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP). Page 64

Décision n° 2024-Pdt/24/026 du 21 février 2024 portant délégation de signature au directeur régional Grand Est et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP). Page 66

Décision n° 2024-Pdt/24/027 du 21 février 2024 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 68
---	---------

Patrimoines - Architecture, urbanisme et paysage

Arrêté du 3 janvier 2024 portant approbation du règlement intérieur du Conseil national de l'Ordre des architectes.	Page 75
Décision du 28 février 2024 Portant nomination par intérim du sous-directeur de l'architecture, de la qualité de la construction et du cadre de vie.	Page 113

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

Décision du 1 ^{er} février 2024 désignant à titre intérimaire de l'administrateur général de l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles - M. Berger (Louis-Samuel).	Page 113
Décision n° 2024-2 du 1 ^{er} février 2024 portant délégation de signature l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles.	Page 113
Convention du 2 février 2024 entre la Fondation du patrimoine et M. et M ^{me} Damien et Anouk Lambert, propriétaires, pour l'immeuble sis 28, rue de l'Église à Viviers (57590).	Page 114
Arrêté n° 4 du 7 février 2024 portant classement au titre des monuments historiques du domaine Chandon de Briailles à Savigny-lès-Beaune (Côte-d'Or).	Page 118
Convention du 26 février 2024 entre la Fondation du patrimoine et Gonzague et Marie-Hélène de Villèle, propriétaires, pour le château d'Épiry à Saint-Émiland (71490).	Page 120
Convention du 26 février 2024 entre la Fondation du patrimoine et Yann et Aurélie Morin, propriétaires, pour le château de Varenne-Saint-Germain (71600).	Page 125
Décision n° 2024-4 du 27 février 2024 portant délégation de signature à l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles.	Page 128
Arrêté du 28 février 2024 modifiant l'arrêté du 3 mai 2021 fixant la répartition territoriale des techniciens-conseils agréés pour les orgues protégés au titre des monuments historiques.	Page 129

Patrimoines - Musées, lieux d'exposition

Décision EPPDCSI n° 2024 P 11 D du 24 janvier 2024 portant délégation de signature à l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie (Universcience).	Page 129
Décision EPPDCSI n° 2024 P 12 D du 24 janvier 2024 portant délégation de signature à l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie (Universcience).	Page 130
Arrêté n° 21 du 8 février 2024 relatif à un achat par voie de préemption pour le musée des Arts décoratifs.	Page 131
Arrêté n° 22 du 8 février 2024 relatif à un achat pour le musée des Arts décoratifs.	Page 132
Arrêté n° 23 du 8 février 2024 relatif à des achats pour le musée des Arts décoratifs.	Page 132
Arrêté n° 24 du 8 février 2024 relatif à des dons pour le musée des Arts décoratifs.	Page 133
Arrêté n° 25 du 8 février 2024 relatif à un legs pour le musée des Arts décoratifs.	Page 138
Arrêté n° 26 du 8 février 2024 relatif à un achat par voie de préemption pour le musée des Arts décoratifs.	Page 139
Arrêté du 23 février 2024 relatif à une demande de reconnaissance des qualifications requises pour exercer la responsabilité scientifique d'un musée de France (M ^{me} Guennola Thivolle).	Page 139

Mesures d'information

Relevé de textes parus au <i>Journal officiel</i>	Page 140
Réponses aux questions écrites parlementaires (Assemblée nationale et Sénat)	Page 145
Divers	
Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État de paysagiste (Lot 24A).	Page 145
Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 24B).	Page 145
Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 24C).	Page 148
Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 24D).	Page 150

Mesures de publication et de signalisation

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

Note du 29 janvier 2024 de gestion relative aux règles indemnitaires applicables pour les corps intégrés au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) au ministère de la Culture.

Références :

- Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié portant création du RIFSEEP ;
- Décret n° 2015-1919 du 30 décembre 2015 abrogeant diverses dispositions indemnitaires applicables à certains corps du ministère de la Culture et de la Communication ;
- Arrêté du 26 décembre 2013 modifié relatif au cadre de la gestion budgétaire et au contrôle budgétaire du ministère de la Culture ;
- Arrêté du 27 août 2015 modifié listant les primes cumulables avec le RIFSEEP ;
- Arrêté du 27 décembre 2016 pris en application de l'article 7 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP ;
- Circulaire interministérielle du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du RIFSEEP ;
- Circulaire du 7 février 2023 relative aux modalités de mise en œuvre du RIFSEEP pour le corps des administrateurs de l'État ;
- Circulaire du 28 avril 2023 relative aux modalités de mise en œuvre du RIFSEEP à certains emplois supérieurs de la fonction publique de l'État.

La présente note précise les règles de politique indemnitaire applicables à tous les corps et emplois intégrés au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), à l'exception des corps des administrateurs de l'État, des inspecteurs généraux des affaires culturelles qui n'ont pas opté pour intégrer le corps des administrateurs de l'État et des emplois fonctionnels, dont les modalités de gestion sont précisées par les circulaires du 7 février et du 28 avril 2023.

Ces règles de gestion ont pour objectifs :

- d'assurer la lisibilité et la transparence des mécanismes indemnitaires pour les personnels et l'équité de traitement des agents ;
- d'améliorer l'attractivité des emplois du ministère de la Culture en résorbant l'écart indemnitaire entre les agents du ministère et la moyenne interministérielle ;
- d'accompagner la mise en œuvre de la politique des ressources humaines du ministère et notamment l'application des lignes directrices de gestion relatives à la mobilité ;
- de définir le rôle respectif de chacun des acteurs ainsi que le calendrier et les modalités pratiques des campagnes de revalorisation ;
- de fournir un cadre opérationnel précis facilitant le travail des services de gestion ;
- de garantir la soutenabilité financière du dispositif mis en place.

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

Les crédits catégoriels obtenus dans le cadre du plan de rattrapage indemnitaire du ministère de la Culture (MC) depuis 2018 ont permis de mettre en œuvre des mesures de revalorisation indemnitaire, et notamment de rehausser les socles de gestion indemnitaires pour l'ensemble des corps ayant adhéré au RIFSEEP. Après les revalorisations de socles des agents de catégorie A et A+ « métiers », les mesures de revalorisation indemnitaire se poursuivent en 2024. Les campagnes de revalorisation de socles ayant engendré un « tassement » des régimes indemnitaires, un rééchelonnement des régimes indemnitaires sera mis en œuvre pour les corps de catégorie A+ dont les revalorisations ont été significatives. Ce dispositif permettra une plus juste répartition des primes et de remonter durablement les moyennes indemnitaires, en complément des remontées de socles. Une note viendra préciser les modalités de mise en œuvre de cette campagne.

Il revient aux établissements publics administratifs (EPA) procédant à la rémunération des fonctionnaires qui y sont affectés de définir le régime indemnitaire des agents dans le cadre de leur autonomie de gestion, en cohérence avec les dispositions de la présente note.

Le tableau en PJ précise le champ d'application de celle-ci pour ces établissements employeurs.

La présente note entre en vigueur le 1^{er} janvier 2024. Elle abroge et remplace la note de gestion du 13 janvier 2023 relative aux règles indemnitaires applicables pour les corps intégrés au RIFSEEP.

1. La cartographie ministérielle des fonctions

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

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

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

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

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

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

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

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

Pour les agents rémunérés par le ministère, le service des ressources humaines assure un contrôle de cohérence portant notamment sur la catégorie hiérarchique et le groupe de fonctions associé au poste dès la transmission du dossier de recrutement, les autorités d'emploi étant autonomes pour publier

leurs avis de vacance de poste sur le site « Choisir le service public ».

Le RIFSEEP se compose de deux primes cumulatives :

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

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

2.1. Détermination de l'assiette et garantie indemnitaire

L'IFSE et le CIA sont exclusifs de toutes autres primes et indemnités de même nature à l'exception de celles listées dans l'arrêté du 27 août 2015 susvisé.

2.2. Détermination des barèmes ministériels

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

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

Dans le cas où les agents bénéficient d'une revalorisation de leur IFSE au titre de la remontée de socles indemnitaires, le montant de cette revalorisation est calculé avant la prise en compte, le cas échéant, des revalorisations pour changement de corps ou changement de grade intervenant à une même date.

Les montants fixés par la présente note sont des montants annuels bruts et concernent les agents à temps plein. Lorsqu'un agent exerce ses fonctions à temps partiel, son IFSE est proratisée en fonction de sa

quotité de travail, conformément aux dispositions du décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires, de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel.

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

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

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

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

La revalorisation forfaitaire d'IFSE pour changement de grade est applicable aux agents du MC et aux fonctionnaires en détachement au ministère de la Culture qui ont bénéficié d'un avancement de grade dans leur corps et administration d'origine.

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

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

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

Bénéficiaires

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

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

Critères d'attribution

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

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

Elle peut se mesurer par :

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

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

Montants

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

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

Une attention particulière devra être accordée au niveau indemnitaire demandé pour un agent, pour ne pas créer, au sein d'un corps, des inégalités entre agents exerçant des missions équivalentes.

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

Procédure

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

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

2.3.3. En cas de mobilité

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

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

- que le poste d'accueil ait fait l'objet d'une publication sur le site « Choisir le service public » ;
- qu'une période minimale de 3 ans de services effectifs sur le poste précédent soit observée. Ne sont pas pris en compte dans les services effectifs les périodes de disponibilité, détachement sortant, congé parental, congé formation à 100 % et congé de longue durée. Dans le cas particulier d'une mobilité vers un poste classé dans un groupe de fonctions de niveau supérieur, cette période minimale d'exercice du poste précédent est réduite à 2 ans de façon à valoriser l'accroissement des responsabilités induites.
- que la mobilité fasse l'objet d'un changement manifeste de fonctions impliquant un changement d'autorité hiérarchique, d'autorité administrative, de résidence administrative ou de groupe de fonctions RIFSEEP. En dehors de ces critères, il revient au SRH de déterminer le caractère manifeste du changement de fonctions, sous réserve de la cohérence avec les responsabilités correspondant au poste occupé au MC.

Dans le cas particulier d'une mobilité interne impliquant un détachement de l'agent dans un autre corps ou emploi du MC, le montant de la revalorisation pour mobilité appliqué est celui lié au groupe de fonction du corps ou emploi d'accueil. Il appartient au SRH, après examen au cas par cas de la situation des agents, de déterminer la nature de cette mobilité : mobilité au sein d'un même groupe de fonctions, mobilité ascendante ou descendante.

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

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

- les agents dont le niveau indemnitaire est inférieur à la moyenne indemnitaire des agents du groupe de fonctions qu'ils rejoignent, bénéficient d'une revalorisation forfaitaire pour mobilité correspondant au corps et au groupe de fonction RIFSEEP ;
- les agents dont le niveau indemnitaire est supérieur à la moyenne du groupe de fonctions : ces situations sont à étudier au cas par cas en fonction de la durée de détachement, du poste occupé pendant le détachement et des responsabilités attachées au poste d'accueil.

Le déplacement d'office (sanction disciplinaire) n'ouvre pas droit à la revalorisation en cas de mobilité.

2.4. Cas particuliers

Promotion de corps

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

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

Période de stage

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

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

Position normale d'activité

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

Mise à disposition

L'agent du MC mis à disposition (MAD) auprès d'une autre administration est réputé occuper son emploi au sein du MC. La catégorisation de son emploi et son montant d'IFSE restent inchangés.

L'agent obtenant un changement de grade au cours de sa période de MAD sortante en dehors du MC bénéficie de la revalorisation de son montant d'IFSE correspondant à son corps.

L'agent du MC mis à disposition d'un opérateur placé sous la tutelle du MC, de la présidence de la République ou relevant de l'article L. 212-9 du Code du patrimoine ou de l'article 1^{er} du décret n° 92-26 du 9 janvier 1992 portant statut particulier du corps des conservateurs des bibliothèques et du corps des conservateurs généraux des bibliothèques bénéficie de l'ensemble des dispositions prévues par la présente note.

Situations liées à l'arrivée d'un enfant

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

Réintégration après une situation interruptive

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

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

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

Déchargés syndicaux

Les règles de versement des primes et indemnités des personnels consacrant la totalité de leur service à une activité syndicale, ou qui consacrent une quotité de temps de travail égale ou supérieure à 70 % d'un service à temps plein à une activité syndicale, sont régies selon les dispositions du décret n° 2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale.

Agents en instance d'affectation

Les agents en instance d'affectation ne sont pas éligibles à la revalorisation de leur IFSE en cas de remontée des socles indemnitaires. Ils sont exclus du dispositif de revalorisation pour valorisation des compétences acquises sauf s'ils ont acquis avant d'entrer en instance la durée requise pour bénéficier de ladite valorisation.

Une diminution progressive de leur IFSE peut être mise en place dans la limite de la valeur plancher de leur grade. Une décote de 25 % par refus de poste ou de mission proposée sera appliquée. L'agent en instance conserve l'IFSE dont il bénéficiait à la date de son départ du MC, sans tenir compte des remontées de socles ayant pu intervenir entre temps. Au moment de son affectation sur un poste, les grilles indemnitaires en vigueur lui seront appliquées.

3. Complément indemnitaire annuel (CIA)

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

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

Plus généralement, sont appréciés :

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

La connaissance de son domaine d'intervention, sa capacité à s'adapter aux exigences du poste, à coopérer avec des partenaires internes ou externes comme son implication dans les projets du service ou sa participation active à la réalisation des missions rattachées à son environnement professionnel doivent

également être prises en compte. Rien ne fait obstacle à ce que l'investissement collectif d'une équipe autour d'un projet porté par le service soit pris en considération dans l'attribution du CIA.

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

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

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

Le secrétaire général,

Luc Allaire

Visa n° 197 :

Le contrôleur budgétaire et comptable ministériel
près la ministre de la Culture,

Bernard Geoffroy

Liste des corps ayant adhéré au RIFSEEP et des arrêtés correspondants

Corps concernés	Textes réglementaires de référence
Adjointes administratifs	Arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps des adjoints administratifs des dispositions du décret n° 2014-513. Arrêté du 22 décembre 2015 portant application au corps des adjoints administratifs relevant du MCC des dispositions du décret n° 2014-513.
Secrétaires administratifs	Arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des dispositions du décret n° 2014-513. Arrêté du 28 décembre 2015 portant application au corps des secrétaires administratifs relevant du MCC des dispositions du décret n° 2014-513.
Assistants de service social	Arrêté du 3 juin 2015 modifié portant application au corps des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513. Arrêté du 22 décembre 2015 portant application au corps des assistants de service social des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513.
Infirmiers	Arrêté du 31 mai 2016 pris pour l'application à certains corps d'infirmiers relevant de la catégorie A des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014. Arrêté du 4 juillet 2017 portant application au corps des infirmiers de catégorie A des administrations de l'État relevant du ministre chargé de la santé du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014.
Attachés d'administration et chefs de mission	Arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration des dispositions du décret n° 2014-513. Arrêté du 28 décembre 2015 portant application au corps des attachés d'administration relevant du MCC des dispositions du décret n° 2014-513.
Inspecteurs et conseillers de la création, des enseignements artistiques et de l'action culturelle	Arrêté du 28 décembre 2015 pris pour l'application au corps des inspecteurs et conseillers de la création, des enseignements artistiques et de l'action culturelle (ICCEAAC) des dispositions du décret n° 2014-513.
Inspecteurs généraux des affaires culturelles	Arrêté du 19 mars 2015 pris pour application à certains corps d'inspection des dispositions du décret n° 2014-513. Arrêté du 18 décembre 2015 portant application au corps des inspecteurs généraux des affaires culturelles (IGAC) et à l'emploi de chef de service de l'IGAC des dispositions du décret n° 2014-513.
Adjointes techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage	Arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjointes techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage des dispositions du décret n° 2014-513.
Techniciens des services culturels et des Bâtiments de France	Arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des techniciens des services culturels et des Bâtiments de France des dispositions du décret n° 2014-513.

Corps concernés	Textes réglementaires de référence
Ingénieurs des services culturels et du patrimoine	Arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des ingénieurs des services culturels et du patrimoine relevant du MCC des dispositions du décret n° 2014-513.
Adjointes techniques des administrations de l'État	Arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513. Arrêté du 30 décembre 2016 portant application au corps des adjoints techniques des administrations de l'État relevant du MCC des dispositions du décret n° 2014-513.
Techniciens d'art	Arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des techniciens d'art des dispositions du décret n° 2014-513.
Chefs de travaux d'art	Arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application du corps chefs de travaux d'art des dispositions du décret n° 2014-513.
Conservateurs du patrimoine	Arrêté du 7 décembre 2017 pris pour l'application au corps des conservateurs du patrimoine relevant du ministère de la Culture des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction publique de l'État.
Architectes et urbanistes de l'État	Arrêté du 12 décembre 2017 portant application au corps des architectes et urbanistes de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction publique de l'État.
Magasiniers des bibliothèques	Arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction publique de l'État aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques.
Bibliothécaires assistants spécialisés	Arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction publique de l'État aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques.
Bibliothécaires	Arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction publique de l'État aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques.
Conservateurs des bibliothèques	Arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction publique de l'État aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques.
Conservateurs généraux des bibliothèques	Arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction publique de l'État aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques.
Chargés d'études documentaires	Arrêté du 28 décembre 2018 pris pour l'application aux corps de chargés d'études documentaires des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.
Secrétaires de documentation	Arrêté du 9 avril 2019 pris pour l'application au corps des secrétaires de documentation des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.

Corps concernés	Textes réglementaires de référence
Techniciens de recherche	Arrêté du 17 avril 2019 portant application aux corps des ingénieurs de recherche, des ingénieurs d'études, des assistants ingénieurs et des techniciens de recherche relevant du ministère de la Culture des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.
Assistants ingénieurs	Arrêté du 17 avril 2019 portant application aux corps des ingénieurs de recherche, des ingénieurs d'études, des assistants ingénieurs et des techniciens de recherche relevant du ministère de la Culture des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.
Ingénieurs d'études	Arrêté du 17 avril 2019 portant application aux corps des ingénieurs de recherche, des ingénieurs d'études, des assistants ingénieurs et des techniciens de recherche relevant du ministère de la Culture des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.
Ingénieurs de recherche	Arrêté du 17 avril 2019 portant application aux corps des ingénieurs de recherche, des ingénieurs d'études, des assistants ingénieurs et des techniciens de recherche relevant du ministère de la Culture des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.

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

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

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

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

Règles/barèmes	Source	Périmètre d'application			
		Inter-ministériel	Ministériel	Local (EP T3)	Commentaires
Cadre général					
Date d'entrée en vigueur du RIFSEEP et liste des primes cumulables	Arrêté adhésion	X			Réglementaire
Montant des planchers IFSE, des plafonds IFSE et CIA, nombre de groupes de fonctions	Arrêté adhésion	X			Réglementaire
Montant des socles	Note de gestion		X		Garantie pour tous les agents du ministère
Composition des groupes (= macro-fonctions)	Note de gestion		X		Cohérence ministérielle indispensable
Classement du poste occupé par l'agent dans un groupe de fonction	AVP et courrier individuel de notification			X	Dans la stricte cohérence de la composition des groupes de fonction définie par la note de gestion ministérielle. Contrôle <i>a posteriori</i> des AVP publiées par l'autorité d'emplois et le SRH
Règles relatives à l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE)					
Définition de l'attribution IFSE lors du recrutement d'un agent extérieur au MC				X	À fixer en cohérence avec l'attribution précédente et les nouvelles fonctions de l'agent
Définition de l'attribution IFSE lors du recrutement d'un agent du MC	Note de gestion		X		Application des règles de revalorisation pour changement de fonctions afin de garantir la fluidité des mobilités T2↔T3.
Montant forfaitaire de revalorisation IFSE pour changement de grade	Note de gestion		X		Cohérence ministérielle indispensable
Montant forfaitaire de revalorisation IFSE pour changement de corps	Note de gestion		X		Cohérence ministérielle indispensable
Montant forfaitaire de revalorisation IFSE pour changement de fonction vers un groupe supérieur, un groupe immédiatement inférieur ou au sein du même groupe	Note de gestion			X	Autonomie de gestion dans le respect d'une cohérence ministérielle et de maîtrise du GVT indemnitaire des EP.
Maintien de l'IFSE en cas de mobilité vers le groupe inférieur d'au moins deux niveaux (sauf cas exceptionnel)	Note de gestion		X		Garantie ministérielle
Montant maximum de la revalorisation IFSE pour valorisation des compétences acquises (en cas d'absence de mobilité)	Note de gestion		X		Cohérence ministérielle indispensable
Montant moyen de la revalorisation IFSE pour valorisation des compétences acquises (en cas d'absence de mobilité)	Note de gestion			X	De façon à tenir compte de la faiblesse éventuelle des cohortes d'éligibles et des règles d'éligibilité retenues au sein de l'EP.

Règles/barèmes	Source	Périmètre d'application			
		Inter-ministériel	Ministériel	Local (EP T3)	Commentaires
Éligibilité à une revalorisation IFSE au bout de 2 ans puis tous les 4 ans pour valorisation des compétences acquises (en cas d'absence de mobilité)	Note de gestion			X	Dans le respect de la règle interministérielle : « réexamen <i>a minima</i> tous les 4 ans ».
Date du 1 ^{er} juillet N pour définir l'éligibilité à une revalorisation IFSE pour valorisation des compétences acquises (en cas d'absence de mobilité)	Note de gestion			X	Date ajustable en fonction des contraintes de gestion
Conditions de temps d'occupation minimale du poste ouvrant droit à une revalorisation IFSE pour mobilité et pour valorisation des compétences acquises (en cas d'absence de mobilité)	Note de gestion		X		Impératif d'équité de traitement des agents et garantie de la fluidité des mobilités T2↔T3
Recours à une majoration IFSE pour indemnisation de dispositifs particuliers (ex : prime pour responsabilité de régisseur d'avances ou de recettes)	Note de gestion			X	À adapter aux contraintes et modes de fonctionnement locaux. Dispositif à présenter en CA et soumis à l'examen préalable de la soutenabilité budgétaire par la tutelle.
Règles relatives au complément indemnitaire annuel (CIA)					
Critères d'attribution du CIA	Circulaire DGAFP du 05/12/2014	X			
Montant moyen de CIA par corps	Note dédiée			X	À fixer en fonction des contraintes budgétaires
Date de versement du CIA (1 à 2 fois par an) et conditions d'éligibilité	Note dédiée			X	À fixer en fonction du calendrier de gestion RH (campagne d'entretiens professionnels notamment)
Recours au CIA pour indemnisation de dispositifs particuliers (ex : indemnisation des périodes d'intérim)	Note dédiée			X	À adapter aux contraintes et modes de fonctionnement locaux. Dispositif à présenter en CA et soumis à l'examen préalable de la soutenabilité budgétaire par la tutelle.

Remarque : de façon à garantir la traçabilité des revalorisations dont ont bénéficié les agents et donc l'éligibilité de ces derniers aux prochaines campagnes, **toute revalorisation IFSE doit faire l'objet d'une notification écrite adressée au bénéficiaire** et conservée dans son dossier individuel de carrière.

De plus, en cas de mouvement T2↔T3, l'employeur précède l'arrivée par courrier de la date et du montant des deux dernières revalorisations IFSE dont a bénéficié l'agent (sur le modèle de ce qui se pratique déjà concernant l'état des congés).

Annexe 1 - Corps des adjoints administratifs

Références réglementaires :

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

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

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

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

	Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Revalorisation en cas de mobilité				Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire			
			Socle indemnitaire annuel IFSE		Mobilité au sein du Groupe 2		Montant moyen de référence		Plafond réglementaire IFSE		Plafond réglementaire CIA	
			Agents non logés	Agents logés	Agents non logés	Agents logés			AC	SD/SCN/EP	AC	SD/SCN/EP
			5 000 €	4 000 €	750 €	600 €	Agents non logés 430 € (modulation comprise entre 0 et 860 €)	Agents logés 300 € (modulation comprise entre 0 et 600 €)	11 880 €	10 800 €	1 320 €	1 200 €
Adjoints administratifs	Groupe 2	Agent d'accueil et d'orientation Assistant Gestionnaire										

Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade	
Adjoint administratif principal de 1e classe C3	500 €
Adjoint administratif principal de 2e classe C2	500 €
Adjoint administratif C1	

(1) Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2024.

Annexe 2 - Corps des secrétaires administratifs

Références réglementaires :

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

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

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

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE		Revalorisation en cas de mobilité						Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire				
		Agents non logés	Agents logés	Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Montant moyen de référence	Agents non logés	Agents logés	Plafond réglementaire IFSE		Plafond réglementaire CIA	
				Agents non logés	Agents logés	AC	SD/SCN/EP	Agents non logés	Agents logés							
Groupe 1	Coordonnateur d'équipe (encadrement d'une équipe y compris un encadrement fonctionnel) Expert/Fonctions administratives complexes et exposées	7 500 €	6 500 €	1 200 €	600 €		960 €	480 €				19 660 €	8 030 €	17 480 €	2 680 €	2 380 €
Groupe 2	Gestionnaire administratif à fortes sujétions Gestionnaire de systèmes d'information à fortes sujétions Chargé de communication à fortes sujétions Chargé de développement des publics et de production culturelle à fortes sujétions Assistant de direction en administration centrale (placé auprès d'un directeur général, du SG et au cabinet uniquement) Chargé de scalarité à fortes sujétions	7 000 €	6 000 €	1 200 €	1 000 €	600 €	960 €	800 €	480 €	550 € (modulation comprise entre 0 et 1 100 €)	440 (modulation comprise entre 0 et 880 €)	17 930 €	16 015 €	7 220 €	2 445 €	2 185 €
Groupe 3	Gestionnaire administratif Gestionnaire de systèmes d'information Chargé de communication Chargé de développement des publics et de production culturelle Chargé de scalarité Secrétaire	6 500 €	5 500 €	1 200 €	1 000 €	800 €	960 €	800 €	640 €			16 480 €	14 650 €	6 670 €	2 245 €	1 995 €

Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade ou d'accès au corps ⁽²⁾	
Classe exceptionnelle	800 €
Classe supérieure	800 €
Classe normale	500 €

(1) Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2024

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

Annexe 3 - Corps des assistants de service social

Références réglementaires :

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

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

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

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

	Groupe de Fonctions			Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité		Valorisation des compétences acquises	Plafond réglementaire			
						Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2		Plafond réglementaire IFSE		Plafond réglementaire CIA	
									AC	SD/SCN/EP	AC	SD/SCN/EP
Assistants de service social	Groupe 1	Coordonnateur d'équipe	9 000 €	2 100 €	900 €	550 € (modulation comprise entre 0 et 1 100 €)	13 730 €	11 970 €	1 870 €	1 630 €		
	Groupe 2	Assistant de service social	8 000 €	2 100 €	1 800 €		12 410 €	10 560 €	1 690 €	1 440 €		

Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade	
ASS Principal	1 500 €
ASS	-

(1) Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2024.

Annexe 4 - Corps des infirmiers de l'État

Références réglementaires :

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

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

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

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

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

Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade	
Hors classe	1 000 €
Classe supérieure	1 500 €
Classe normale	-

(1) Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2024.

- arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application aux corps interministériel des attachés d'administration de l'État des dispositions du décret n° 2014-513

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

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Revalorisation en cas de mobilité								Vélorisation des compétences acquises ⁽²⁾		Plafond réglementaire							
		Socle indemnitaire annuel IIESE		Agents non logés						Montant moyen de référence		Plafond réglementaire IIESE			Plafond réglementaire CIA				
		Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 4	Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 4	Agents non logés	Agents logés	AC	SD/SCN/EP	Agents non logés	Agents logés	AC	SD/SCN/EP		
Groupe 1	Statut d'emploi de chef de mission Chef de département Chef de bureau ou assimilé - forte exposition ou équipe importante Chargé de mission auprès de l'encadrement supérieur avec forte exposition Inspecteur santé, sécurité au travail Secrétaire général de DRAC Secrétaire général d'EP ou de SCN/forte exposition et équipe importante	17 000 €	13 600 €	2 700 €	1 500 €	X	X	X	2 160 €	1 200 €	X	X	X	X	40 290 €	36 210 €	22 310 €	7 110 €	6 390 €
Groupe 2	Chef de bureau ou assimilé Adjoint au chef relevant du groupe 1 Chargé de mission auprès de l'encadrement supérieur Secrétaire général de DRAC Secrétaire général d'EP ou de SCN/forte exposition ou équipe importante Conseiller sectoriel DRAC Chef de division, de service ou assimilé/forte exposition et équipe importante Adjoint au chef relevant du groupe 1	14 000 €	11 200 €	2 700 €	2 400 €	1 500 €	X	2 160 €	1 920 €	1 200 €	X	X	X	X	35 700 €	32 130 €	17 205 €	6 300 €	5 670 €
Groupe 3	Chef de section, de pôle ou assimilé Adjoint au chef relevant du groupe 2 Chargé d'études à tâches complexes et exposées Secrétaire général d'EP ou de SCN Chef de division, de service ou assimilé	12 000 €	9 600 €	2 700 €	2 400 €	2 100 €	1 500 €	2 160 €	1 920 €	1 680 €	1 200 €	X	X	X	27 540 €	25 500 €	14 320 €	4 860 €	4 500 €
Groupe 4	Chargé d'études Gestionnaire administratif	10 000 €	8 000 €	2 700 €	2 400 €	2 100 €	1 800 €	2 160 €	1 920 €	1 680 €	1 440 €	X	X	X	22 030 €	20 400 €	11 160 €	3 890 €	3 600 €

Attaché HC et emplois fonctionnels	1 500 €
Attaché principal	2 500 €
Attaché	1 000 €

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

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

Références réglementaires :

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

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

- indemnité de charges administratives (D. 94-751 du 25 août 1994)
- indemnité pour difficultés administratives (D. 46-2320 du 17 septembre 1946)

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité				Valorisation des compétences acquises	Plafond réglementaire	
			Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 4		Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA
ICCEAAC	Groupe 1	Délégué sectoriel en AC Chef de service de l'inspection DGCA Directeur de pôle en DRAC Dirigeant d'EP	23 000 €	2 500 €	1 300 €			30 090 €	5 310 €
	Groupe 2	Adjoint au chef relevant du groupe 1 Chef de département, de bureau ou assimilé en AC Chef de service ou assimilé en SD Coordinateur de collège en AC Inspecteur en AC Conseiller (région importante)	20 000 €	2 500 €	2 200 €	1 300 €	600 € (modulation comprise entre 0 et 1 200 €)	27 540 €	4 860 €
	Groupe 3	Adjoint au chef relevant du groupe 2 Chef de département, directeur sectoriel ou assimilé en EP Chef de pôle en AC Chargé de mission/Chef de projet en AC Inspecteur en SD Conseiller (région de moindre importance)	14 000 €	2 500 €	2 200 €	1 900 €		21 390 €	3 870 €
	Groupe 4	Adjoint au chef relevant du groupe 3 Chargé de mission en SD	12 000 €	2 500 €	2 200 €	1 900 €		17 544 €	3 096 €

Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade	
ICCEAC Hors classe	2 000 €
ICCEAC	-

(1) Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2024

Annexe 7 – Corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage

Références réglementaires :

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

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

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

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Revalorisation en cas de mobilité				Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire	
		Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Montant moyen de référence	Agents non logés	Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA
Adjointes techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage	Groupe 1	Responsable d'équipe		Agents non logés	Agents logés		11 340 €	7 090 €	1 260 €
	Groupe 2	- accueil du public, - chargé de la sécurité et de la protection des personnes, des biens meubles et immeubles et des locaux, - chargé de rangement, de communication et de réintégration des documents et de leur conservation, - chargé de fonctionnement des salles de lecture et des expositions, - chargé de conduite des visites commentées/participation à l'organisation de l'animation des établissements, - chargé de surveillance des ateliers, des salles de cours, des galeries et des bibliothèques/préparation du matériel nécessaire aux personnels enseignants/participation à l'organisation des concours et des expositions.		750 €	450 €	600 €	300 € (Entre 0 et 600 €)	10 800 €	6 750 €
				5 300 €	4 240 €	600 €	240 € (Entre 0 et 480 €)		1 200 €

Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade	
Adjoint technique principal d'accueil, de surveillance et de magasinage de 1 ^{re} classe C3	500 €
Adjoint technique principal d'accueil, de surveillance et de magasinage de 2 ^e classe C2	500 €
Adjoint technique d'accueil, de surveillance et de magasinage C1	-

(1) Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2024

Annexe 8 – Corps des techniciens des services culturels et des Bâtiments de France

Références réglementaires :

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

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

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

Barèmes de référence :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Revalorisation en cas de mobilité						Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire		
		Socle indemnitaire annuel IFSE		Agents non logés				Montant moyen de référence	Agents logés	Plafond réglementaire IFSE		Plafond réglementaire CIA
		Agents non logés	Agents logés	Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Agents non logés	Agents logés	
Techniciens des services culturels et des Bâtiments de France	Groupe 1	7 500 €	6 500 €	1 200 €	600 €		960 €	480 €		17 582 €	9 670 €	2 398 €
	Groupe 2	7 000 €	6 000 €	1 200 €	1 000 €	600 €	960 €	800 €	480 €	15 629 €	8 596 €	2 131 €

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité					Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire	
			Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Montant moyen de référence	Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA
Techniciens des services culturels et des Bâtiments de France	Surveillance et accueil : sécurité des bâtiments, supervision des conditions d'accueil du public et de médiation culturelle, Maintenance des bâtiments et des matériels techniques : élaboration et suivi des marchés, surveillance du bon fonctionnement des installations et du matériel, Bâtiments de France : chargé de secondar, d'une part, les ingénieurs des services culturels et du patrimoine et, d'autre part, les architectes urbanistes de l'Eiat, Médiation culturelle : chargé d'accueil et d'information, animateur du patrimoine, chargé d'études, chargé de scolarité	6 500 € 5 500 €	1 200 €	1 000 €	800 €	960 €	800 €	640 €	400 € (entre 0 et 800 €) 320 € (entre 0 et 640 €)	13 675 € 7 521 €	1 865 €

Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade ou d'accès au corps ⁽²⁾	
Classe exceptionnelle	800 €
Classe supérieure	800 €
Classe normale	500 €

⁽¹⁾ Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2024

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

Annexe 9 - Corps des ingénieurs des services culturels et du patrimoine

Références réglementaires :

- arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des ingénieurs des services culturels et du patrimoine relevant du MCC des dispositions du décret n° 2014-513
- décret n° 2018-619 du 16 juillet 2018 modifiant le décret n° 98-898 du 8 octobre 1998 portant statut particulier du corps des ingénieurs économistes de la construction et du corps des ingénieurs des services culturels et du patrimoine
- arrêté du 7 mai 2021 modifiant l'arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des ingénieurs des services culturels et du patrimoine relevant du ministère de la Culture des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État
- arrêté du 11 septembre 2020 fixant pour le corps des ingénieurs des services culturels et du patrimoine la liste des fonctions mentionnées à l'article 17 du décret n° 98-898 du 8 octobre 1998 portant statut particulier du corps des ingénieurs-économistes de la construction et du corps des ingénieurs des services culturels et du patrimoine

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

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

Barèmes de référence :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Revalorisation en cas de mobilité								Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire		
		Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 4	Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 4	Montant moyen de référence	Agents non logés	Agents logés	Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA
Ingénieurs des services culturels	Adjoint à un sous-directeur Poste avec encadrement et niveau de conception supérieur	2 100 €	900 €			1 680 €	720 €						25 475 €	4 496 €
	Responsable d'équipe Poste à fortes sujétions et exposition importante	2 100 €	1 800 €	900 €		1 680 €	1 440 €	720 €		500 € (entre 0 et 1 000 €)			23 588 €	4 163 €
	Adjoint à un responsable d'équipe Poste à fortes sujétions ou exposition importante	2 100 €	1 800 €	1 500 €	900 €	1 680 €	1 440 €	1 200 €	720 €				21 701 €	3 830 €
	Autres fonctions	2 100 €	1 800 €	1 500 €	1 200 €	1 680 €	1 440 €	1 200 €	960 €				19 814 €	3 497 €

Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade ou d'accès au corps ⁽²⁾	
Ingénieur hors classe	1 000 €
Ingénieur principal	1 500 €
Ingénieur	600 €

⁽¹⁾ Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2024

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

Annexe 10 – Corps des adjoints techniques des administrations de l'État

Références réglementaires :

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

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

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

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Revalorisation en cas de mobilité				Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire			
		Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Montant moyen de référence		Plafond réglementaire IFSE		Plafond réglementaire CIA	
		Agents non logés	Agents non logés	Agents logés	Agents logés	Agents non logés	Agents logés	AC	Agents non logés	AC	SD/SCN/EP
Adjoints techniques (spécialité métiers d'art et technique)	Chef d'atelier ou assimilé Responsable d'équipe Adjoint technique de la filière métiers d'art : Aquariologistes ; Argentier des palais nationaux ; Créateur et restaurateur de costume ; Dentellière ; Doreur ; Ébéniste ; Encadreur ; Fontainier d'art ; Installateur-monteur de dessins et de documents graphiques ; Installateur-monteur d'objets d'art ; Jardinier d'art ; Lingère des palais nationaux ; Marbrier ; Mouleur de sceaux ; Menuisier en siège ; Métallier d'art ; Ouvrier céramiste ; Peintre, décorateur, miroitier ; Photographie ; Relieur-doreur ; Tapissier ; Serrurier d'art.	5 300 €	4 240 €			300 € (entre 0 et 600 €)	240 € (entre 0 et 480 €)	12 150 €	11 340 €	1 350 €	1 260 €
		750 €	450 €	600 €	360 €						

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Revalorisation en cas de mobilité				Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire			
		Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Montant moyen de référence		Plafond réglementaire IFSE		Plafond réglementaire CIA	
		Agents non logés	Agents non logés	Agents logés	Agents logés	Agents non logés	Agents logés	AC	SD/SCN/EP	AC	SD/SCN/EP
Adjointes techniques (spécialité métiers d'art et technique)	Groupe 2	5 000 €	4 000 €			300 € (entre 0 et 600 €)	240 € (entre 0 et 480 €)	11 880 €	10 800 €	1 320 €	1 200 €
		Adjoint technique de la filière technique (sans encadrement) : a) Branche d'activité « Maintenance des bâtiments » : Electricité, électronique, électrotechnique ; Installation sanitaire et thermique ; Aménagement, finition ; Menuiserie en bâtiment et en agencement ; Sécurité des bâtiments. b) Branche d'activité « Maintenance, conduite et utilisation des équipements » : Imprimerie, photographie ; Reprographie, numérisation ; Mécanique générale, automatismes, entretien des systèmes mécaniques ; Entretien et réparation des véhicules et engins à moteur ; Réparation d'équipements sportifs ; Montage et réparation des installations audiovisuelles et de télécommunications ; Emballage-installation ; Opération et manipulation multimedia/internet. c) Branche d'activité « Hébergement » : Restauration ; Lingère, secouriste. d) Branche d'activité « Agriculture » : Génie rural ; Travaux forestiers ; Techniques agricoles ; Développement des activités hippiques ; Pisciculture. e) Branche d'activité « Entretien, logistique, accueil et gardiennage » : Agent polyvalent. f) Branche d'activité « Conduite de véhicules » : Conduite de motocycles et de véhicules légers ; Conduite de véhicules de tourisme, de transport en commun et de poids lourd.									

Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade	
Adjoint technique principal de 1 ^{re} classe C3	500 €
Adjoint technique principal de 2 ^e classe C2	500 €
Adjoint technique C1	-

(1) Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2024

Annexe 11 - Corps des techniciens d'art

Références réglementaires :

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

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

- prime de fonction informatique (D. 71-343 du 29 avril 1971)
- indemnité pour difficultés administratives (D. 46-2320 du 17 septembre 1946)
- indemnité de responsabilité de régisseur d'avances ou de recettes (D. 92-681 du 20 juillet 1992)
- indemnités pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants (D. 67-624 du 23 juillet 1967)
- indemnité de panier (D. 73-979 du 22 octobre 1973 et arrêté du 31 décembre 1999)
- indemnité de chaussures et de petit équipement (D. 74-720 du 14 août 1974 et arrêté du 31 décembre 1999)
- indemnité d'administration et de technicité (D. 2002-61 du 14 janvier 2002 et arrêté du 29 janvier 2002, D. 2004-1267 du 23 novembre 2004 et arrêté du 6 mars 2006 pour les services déconcentrés de Paris et d'Île-de-France)
- indemnité forfaitaire de travail supplémentaire (Services centraux : D. 2002-62 du 14 janvier 2002 et arrêtés du 13 décembre 2002 et du 26 mai 2003, Services déconcentrés : D. 2002-63 du 14 janvier 2002)
- prime de sujétions spéciales (D. 95-545 du 2 mai 1995 et arrêté du 24 août 1999)
- prime d'encadrement des techniciens d'art (Arrêté du 23 décembre 2003)

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Techniciens d'art	Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Revalorisation en cas de mobilité						Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire		
			Soie indemnitaire annuel IFSE		Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Montant moyen de référence		Plafond réglementaire IFSE
			Agents non logés	Agents logés	Agents non logés			Agents logés			Agents non logés	Agents logés	Agents non logés
Techniciens d'art	Groupe 1	Chef d'atelier ou assimilé Responsable d'équipe	7 500 €	6 500 €	1 200 €	600 €		960 €	480 €		400 € (entre 0 et 800 €)		17 582 €
	Groupe 2	Adjoint à un responsable relevant du groupe 1 Fonctions listées en groupe 3 avec fortes sujétions et exposition importante	7 000 €	6 000 €	1 200 €	1 000 €	600 €	960 €	800 €	480 €	320 € (entre 0 et 640 €)		15 629 €
													2 398 €
													2 131 €

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Revalorisation en cas de mobilité						Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire				
		Socle indemnitaire annuel IFSE		Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Montant moyen de référence		Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA	
		Agents non logés	Agents logés	Agents non logés			Agents logés			Agents non logés	Agents logés	Agents non logés	Agents logés	
Techniciens d'art	Autres fonctions : - métiers du bois ; - métiers du textile ; - métiers du papier ; - métiers de l'audiovisuel et des nouvelles technologies de l'information et de la communication ; - métiers de la céramique ; - métiers des végétaux ; - métiers de la présentation des collections ; - métiers des minéraux et des métaux ; - métiers des matériaux et volumes.	6 500 €	5 500 €	1 200 €	1 000 €	800 €	960 €	800 €	640 €	400 € (entre 0 et 800 €)	320 € (entre 0 et 640 €)	13 675 €	7 521 €	1 865 €

Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade ou d'accès au corps ⁽²⁾	
Classe exceptionnelle	800 €
Classe supérieure	800 €
Classe normale	500 €

⁽¹⁾ Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2024

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

Annexe 12 - Corps des chefs des travaux d'art

Références réglementaires :

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

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

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

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Revalorisation en cas de mobilité								Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire		
		Agents non logés				Agents logés				Montant moyen de référence	Agents logés	Plafond réglementaire IFSE		Plafond réglementaire CIA
		Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 4	Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 4			Agents non logés	Agents logés	
Chefs de travaux d'art	Poste de direction Poste d'expertise de haut niveau Poste d'encadrement et de conception de haut niveau	2 100 €	900 €			1 680 €	720 €			500 € (entre 0 et 1 000 €)	400 € (entre 0 et 800 €)	25 475 €	14 011 €	4 496 €
	Responsable d'équipe Chef d'atelier	2 100 €	1 800 €	900 €		1 680 €	1 440 €	720 €				23 588 €	12 973 €	4 163 €
	Adjoint à un responsable relevant du groupe 1 ou 2 Fonctions listées en groupe 4 avec fortes sujétions et exposition importante	2 100 €	1 800 €	1 500 €	900 €	1 680 €	1 440 €	1 200 €	720 €			21 701 €	11 935 €	3 830 €

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité						Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire		
			Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 4	Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 4	Plafond réglementaire IFSE		Plafond réglementaire CIA
			Agents non logés				Agents logés				Agents non logés	Agents logés	
Chefs de travaux d'art	Groupe 4	Agents non logés	10 000 €	5 000 €							500 € (entre 0 et 1 000 €)	400 € (entre 0 et 800 €)	3 497 €
		Agents logés	2 100 €	1 800 €	1 500 €	1 200 €	1 680 €	1 440 €	1 200 €	960 €		10 897 €	

Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade ou d'accès au corps ⁽²⁾	
Chef de travaux d'art principal	1 500 €
Chef de travaux d'art	600 €

(1) Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2024

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

Annexe 13 - Corps des conservateurs du patrimoine

Références réglementaires :

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

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

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

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Revalorisation en cas de mobilité								Valorisation des compétences acquises		Plafond réglementaire				
		Socle indemnitaire annuel IFSE		Mobilité vers						Montant moyen de référence		Plafond réglementaire FSE		Plafond réglementaire CIA		
		Agents non logés	Agents logés	Groupe 1	Groupe 2	Groupe 3	Groupe 4	Groupe 1	Groupe 2	Groupe 3	Groupe 4	Agents non logés	Agents logés			
Groupe 1	Expert scientifique de haut-niveau (Inspecteurs du patrimoine) ; Responsable d'administration centrale à fortes sujétions (adjoints au sous-directeur et assimilés) ; Directeur d'EP, de SCN ou de GIP sur liste ⁽²⁾ ; Directeur d'un musée national rattaché à un EP sur liste ⁽³⁾ ; Directeur de département sur liste ⁽⁴⁾ ; Directeur du patrimoine et des collections au sein d'un EP sur liste ⁽⁵⁾ ; Directeur de pôle en DRAC, CRMH et CRA ; DRAC grandes régions ⁽⁶⁾ ; DAD dans les villes chef-lieu de régions métropolitaines.	25 000 €	20 000 €					2 000 €	1 040 €					46 920 €	25 810 €	8 280 €
Groupe 2	Directeurs adjoints de SCN, d'EP ou de GIP de groupe 1 et assimilés Conseillers musées en DRAC grandes régions; Autres directeurs d'EP, SCN ou GIP; Chef de département AN et C2RMF; Autres directeurs d'archives départementales; Chefs de bureau ; Chefs de projets à fortes sujétions en administration centrale; Responsables de mission d'archives Autres CRMH et CRA CRMH et CRA adjoints DRAC grandes régions	21 000 €	16 800 €					2 000 €	1 760 €	1 040 €		700 € (modulation comprise entre 0 et 1 400 €)	560 € (modulation comprise entre 0 et 1 120 €)	40 290 €	22 160 €	7 110 €
Groupe 3	Adjoint à un chef relevant du groupe 2; Conservateurs affectés en DRAC, en établissement public, GIP, services à compétences nationale et en administration centrale ; Conservateurs mis à disposition d'organismes de recherche ou de services d'archives départementales; Autres conseillers musée; Conseiller en DRAC.	17 000 €	13 600 €					2 000 €	1 900 €	1 520 €	1 040 €			34 450 €	18 950 €	6 080 €
Groupe 4	Conservateurs en formation à l'Institut national du patrimoine.	8 000 €	8 000 €											31 450 €	17 298 €	5 550 €

Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade	
Conservateurs généraux	1 500 €
Conservateurs en chef	2 500 €
Conservateurs	-

(1) Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2024

(2) EP, SCN ou de GIP de groupe 1 : châteaux de Malmaison et de Bois-Préau, musée Renaissance au château d'Écouen, musées du x^{xe} des Alpes-Maritimes, musée de Compiègne et Blérancourt, musée national et domaine du château de Pau, musée du Moyen-Âge, thermes et hôtel de Cluny, musée de la Préhistoire des Eyzies-de-Tayac, musée Magnin, musée Port-Royal des Champs, musée des Plans et Reliefs, C2RME, LRMH, MAPA, DRASSM, ANOM, ANMT, CICRP, musée Henner et Moreau

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

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

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

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

Annexe 14 - Corps des architectes et urbanistes de l'État

Références réglementaires :

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

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

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

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité				Valorisation des compétences acquises	Plafond réglementaire	
			Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3	Mobilité vers Groupe 4		Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA
Architectes et urbanistes de l'État	Groupe 1	- Chef d'UDAP sur liste⁽²⁾ et chef du SMAP - CRMH grandes régions⁽³⁾ - Directeur d'école d'architecture sur liste⁽⁴⁾ - Directeur de pôle en DRAC - Experts de haut-niveau (Inspecteur du patrimoine)	2 500 €	1 300 €				46 920 €	8 280 €
	Groupe 2	- Adjoint à un chef relevant du groupe 1 - ABF/CRMH outre-mer et Corse - Adjoint au sous-directeur - Chef d'UDAP autre - CRMH autres - Directeur d'école d'architecture autres - Directeur maîtrise d'ouvrage du CMN - Conseiller architecture grandes régions⁽³⁾	2 500 €	2 200 €	1 300 €			40 290 €	7 110 €
	Groupe 3	- Adjoint à un chef relevant du groupe 2 - Adjoint à un haut-fonctionnaire - Administrateur des monuments du CMN - Chargé de conservation - Chef de bureau - Autre conseiller architecture - Directeur adjoint de SCN - Responsable de la conservation de bâtiments.	2 500 €	2 200 €	1 900 €	1 300 €	1400 € (modulation comprise entre 0 et 2 800 €)	34 450 €	6 080 €
	Groupe 4	- Adjoint à un chef relevant du groupe 3 - Chargé de mission - Chef de projet - Directeur de pôle au sein d'une école nationale supérieure d'architecture - Enseignant - Elève de l'École de Chaillot.	2 500 €	2 200 €	1 900 €	1 600 €		31 450 €	5 550 €

Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade	
Architecte et urbaniste général de l'État	1 500 €
Architecte et urbaniste en chef de l'État	2 500 €
Architecte et urbaniste de l'État	-

(1) Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2024
(2) Chefs d'UDAP sur liste : Alpes-Maritimes, Bouches-du-Rhône, Calvados, Charente-Maritime, Haute-Garonne, Gironde, Hérault, Nord, Oise, Bas-Rhin, Rhône, Paris, Seine-Maritime, Seine-et-Marne, Yvelines.
(3) Grandes régions : AURA, Grand-Est, Hauts-de-France, Île-de-France, Nouvelle-Aquitaine, Occitanie, Provence-Alpes-Côte d'Azur.
(4) Directeur d'une école nationale supérieure d'architecture sur liste : Paris-La Villette, Paris-Val de Seine.

Annexe 15 - Corps des magasiniers des bibliothèques

Références réglementaires :

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

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

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

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

	Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité		Valorisation des compétences acquises	Plafond réglementaire	
				Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2		Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA
Magasiniers des bibliothèques	Groupe 1	Dans tous les services : - Chef de pôle ou d'unité - Chef d'équipe/coordonnateur d'une équipe - Chargé d'une mission transversale ou de coordination - Chargé de formation - Fonctions à technicité élevée	5 300 €	750 €	450 €	300 € (modulation comprise entre 0 et 600 €)	11 700 €	1 300 €
	Groupe 2	Dans tous les services : - chargé de gestion - chargé de fonds documentaire - chargé de traitement documentaire - chargé de tâches techniques et d'accueil du public	5 000 €	750 €	600 €		10 800 €	1 200 €

Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade	
Magasinier principal C3	500 €
Magasinier 1 ^{er} classe C2	500 €
Magasinier 2 ^e classe C1	-

⁽¹⁾ Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2024

Annexe 16 - Corps des bibliothécaires assistants spécialisés

Références réglementaires :

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

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

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

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

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

Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade ou d'accès au corps ⁽²⁾	
Classe exceptionnelle	800 €
Classe supérieure	800 €
Classe normale	500 €

⁽¹⁾ Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2024

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

Annexe 17 - Corps des bibliothécaires

Références réglementaires :

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

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

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

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité		Valorisation des compétences acquises	Plafond réglementaire	
			Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2		Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA
Bibliothécaires	En services centraux : - Chef de pôle - Responsable d'une bibliothèque - Fonctions à responsabilités particulières En établissement public/SD/SCN : - Chef de service - Responsable d'une unité documentaire, d'une mission ou d'un service transversal - Fonctions d'adjoint à fortes responsabilités et encadrement d'une équipe importante - Responsable d'une fonction technique spécialisée avec encadrements d'agents de catégorie B et C - Chargé de programmation et de coordination au sein d'une mission ou d'un service transversal - Chargé de formation	11 000 €	2 100 €	900 €	500 € (modulation comprise entre 0 et 1 000 €)	29 750 €	5 250 €
	En services centraux : - Chargé de gestion En établissement public/SD/SCN : - Chargé de collection thématique - Chargé de médiation ou d'animation - Chargé de systèmes d'information documentaire À l'École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques : - Elève stagiaire	10 000 €	2 100 €	1 800 €		27 200 €	4 800 €

Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade ou d'accès au corps ⁽²⁾	
Bibliothécaire hors classe	1 500 €
Bibliothécaire	600 €

⁽¹⁾ Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2024

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

Annexe 18 - Corps des conservateurs des bibliothèques

Références réglementaires :

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

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

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

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité			Valorisation des compétences acquises	Plafond réglementaire	
			Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3		Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA
Conservateurs des bibliothèques	Groupe 1	- En services centraux : - Chargé de mission à l'IGB - Chef de département ou chef de bureau - Responsable d'une bibliothèque ou d'un service documentaire - Expert de très haut niveau - En bibliothèque municipale classée : - Directeur - Dans les autres services : - Directeur d'établissement, directeur de service inter-établissements de coopération documentaire ou directeur de bibliothèque - Directeur adjoint de la BPI - Directeur de département à la BNF ou la BPI - Responsable de structure à forte responsabilité reconnues au niveau national ou international - Responsable de centre régional de formation aux carrières des bibliothèques ou d'unité régionale de formation à l'information scientifique et technique - Expert de très haut niveau	2 500 €	1 300 €		700 € (modulation comprise entre 0 et 1 400 €)	34 000 €	6 000 €
	Groupe 2	- En services centraux : - Adjoint au chef de département - Chef de bureau - En DRAC : - Chef de service - Conseiller livre et lecture - En établissement public, bibliothèque municipale classée ou en SCN : - Directeur-adjoint d'établissement ou directeur-adjoint de service inter-établissements de coopération documentaire ou directeur-adjoint de bibliothèque - Responsable d'un service ou d'une mission - Dans tous les services : - Expert de haut niveau - Chargé de fonctions spécifiques	2 500 €	2 200 €	1 300 €		31 450 €	5 550 €
	Groupe 3	- En services centraux : - Chargé de mission - En bibliothèque municipale classée : - Chargé de mission numérique - Chargé de mission patrimoine - Dans tous les services : - Chargé de fonds documentaire - Chargé de coordination - Chargé d'études	2 500 €	2 200 €	1 900 €		29 750 €	5 250 €

Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade	
Conservateur en chef	2 500 €
Conservateur	-

(1) Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2024

Annexe 19 - Corps des conservateurs généraux des bibliothèques

Références réglementaires :

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

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

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

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité		Valorisation des compétences acquises	Plafond réglementaire	
			Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2		Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA
Conservateurs généraux des bibliothèques	Groupe 1 En services centraux : - Chargé de mission à l'IGB - Chef de département - Responsable d'une bibliothèque ou d'un service documentaire - Expert de très haut niveau En bibliothèque municipale classée : - Directeur Dans les autres services : - Directeur d'établissement, directeur de service inter-établissements de coopération documentaire ou directeur de bibliothèque - Directeur adjoint de la BPI - Directeur de département à la BNF ou la BPI - Responsable de structure à forte responsabilité reconnues au niveau national ou international - Responsable de centre régional de formation aux carrières des bibliothèques ou d'unité régionale de formation à l'information scientifique et technique - Expert de très haut niveau	25 000 €	2 500 €	1 300 €	700 € (modulation comprise entre 0 et 1 400 €)	42 330 €	7 470 €
	Groupe 2 En services centraux : - Adjoint au chef de département - Chef de bureau En DRAC : - Chef de service - Conseiller livre et lecture En établissement public, bibliothèque municipale classée ou en SCN : - Directeur-adjoint d'établissement ou directeur-adjoint de service inter-établissements de coopération documentaire ou directeur-adjoint de bibliothèque - Responsable d'un service ou d'une mission Dans tous les services : - Expert de haut niveau - Chargé de fonctions spécifiques	21 000 €	2 500 €	2 200 €		39 000 €	6 880 €

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

(1) Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2024

Annexe 20 - Corps des chargés d'études documentaires

Références réglementaires :

- arrêté du 3 août 2020 fixant pour le corps des chargés d'études documentaires des ministères chargés de la culture et de l'éducation nationale la liste des fonctions mentionnées à l'article 23-1 du décret n° 98-188 du 19 mars 1998 fixant les dispositions statutaires applicables aux corps des chargés d'études documentaires mentionnées à l'article 23-1 du décret n° 98-188 du 19 mars 1998 fixant les dispositions statutaires applicables aux corps des chargés d'études documentaires
- arrêté du 28 décembre 2018 pris pour l'application aux corps de chargés d'études documentaires des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014

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

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

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité			Valorisation des compétences acquises	Plafond réglementaire	
			Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3		Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA
Chargés d'études documentaires	Groupe 1 Chef de bureau ou de service ⁽²⁾ , Conseiller sectoriel en DRAC, Directeur adjoint en AD, Responsable de base de données scientifiques, Responsable de bibliothèque, de centre de documentation ou de centre de ressources scientifiques ⁽²⁾ , Responsable de la régie d'œuvre (2)	13 000 €	2 100 €	900 €			32 130 €	5 670 €
	Groupe 2 Adjoint à un responsable de groupe 1 ou assimilé, Programmeur culturel, Recenseur et instructeur des demandes de protection au titre des monuments historiques, Responsable de secteur archivistique, Autre responsable de centre de documentation, bibliothèque ou centre de ressources scientifiques, Autre chef de bureau ou chef de service, Autre responsable de régie d'œuvre, Responsable de communication	11 500 €	2 100 €	1 800 €	900 €	500 € (modulation comprise entre 0 et 1 000 €)	27 200 €	4 800 €
	Groupe 3 Administrateur SI documentaire, Bibliothécaire ou documentaliste, Chargé de fonds, de médiation, d'exposition ou de recherche, Régisseur d'œuvres, Responsable de récollement, Webmestre Adjoint à un responsable de groupe 2 ou assimilé	10 000 €	2 100 €	1 800 €	1 500 €		23 800 €	4 200 €

Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade ou d'accès au corps ⁽³⁾	
Chargé d'études documentaires hors classe	1 000 €
Chargé d'études documentaires principal	1 500 €
Chargé d'études documentaires	600 €

⁽¹⁾ Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2024

⁽²⁾ Responsabilité hiérarchique d'au moins 4 agents

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

Annexe 21 - Corps des secrétaires de documentation

Références réglementaires :

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

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

- indemnité de travaux dangereux et insalubres (Décret n° 67-624 du 23 juillet 1967)
- indemnité forfaitaire de travail supplémentaire (Centrale : Décret 2002-62 du 14 janvier 2002 et arrêté du 12 mai 2014. SD : Décret 2002-63 du 14 janvier 2002 et arrêté du 26 mai 2003)
- prime de rendement (Décret n° 45-1753 du 6 août 1945 + Décret 50-196 du 6 février 1950 + arrêté du 4 mars 2003)
- indemnité d'administration et de technicité (Décret 2002-61 du 14 janvier 2002 et arrêté du 29 janvier 2002. Décret n° 2004-1267 du 23 novembre 2004 et arrêté du 6 mars 2006 pour les services déconcentrés de Paris et d'Île-de-France)

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

	Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité		Valorisation des compétences acquises Montant moyen de référence	Plafond réglementaire	
				Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2		Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA
Secrétaires de documentation	Groupe 1	Adjoint au responsable de bibliothèque ou de documentation (équipe d'au moins 4 agents), Agent en charge d'une mission régalière de contrôle scientifique, Recenseur ou instructeur des demandes de protection au titre des MH, Responsable de bibliothèque ou de centre de documentation avec fonctions d'encadrement, Responsable de pôle ou de secteur archivistique, Responsable de production et programmation culturelle avec fonctions d'encadrement.	7 500 €	1 200 €	600 €		16 720 €	2 280 €
	Groupe 2	Autre adjoint à un responsable de bibliothèque ou de centre de documentation, Archiviste, Assistant de bibliothèque, gestionnaire de ressources documentaires, documentaliste, Catalogueur, Chargé de communication, Chargé de récollement, Régisseur d'œuvres, Responsable de bibliothèque ou de centre de documentation sans fonction d'encadrement, Responsable de production et programmation culturelle sans fonction d'encadrement, Webmestre.	6 500 €	1 200 €	1 000 €	400 € (modulation comprise entre 0 et 800 €)	14 960 €	2 040 €

Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade ou d'accès au corps (2)	
Classe exceptionnelle	800 €
Classe supérieure	800 €
Classe normale	500 €

⁽¹⁾ Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2024

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

Annexe 22 - Corps des techniciens de recherche

Références réglementaires :

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

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

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

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

	Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité		Valorisation des compétences acquises Montant moyen de référence	Plafond réglementaire	
				Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2		Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA
Techniciens de recherche	Groupe 1	Chargé d'études ou de recherche Expert Responsable de service	7 500 €	1 200 €	600 €	400 € (modulation comprise entre 0 et 800 €)	16 720 €	2 280 €
	Groupe 2	Gestionnaire de ressources documentaires Gestionnaire de site archéologique Gestionnaire scientifique et technique de projets archéologiques Gestionnaire de dossiers d'urbanisme	6 500 €	1 200 €	1 000 €		14 960 €	2 040 €

Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade ou d'accès au corps ⁽²⁾	
Classe exceptionnelle	800 €
Classe supérieure	800 €
Classe normale	500 €

⁽¹⁾ Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2024

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

Annexe 23 - Corps des assistants ingénieurs

Références réglementaires :

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

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

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

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité		Valorisation des compétences acquises Montant moyen de référence	Plafond réglementaire	
			Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2		Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA
Assistants ingénieurs	Groupe 1	11 000 €	2 100 €	900 €	450 € (modulation comprise entre 0 et 900 €)	20 400 €	3 600 €
	Groupe 2		2 100 €	1 800 €		17 850 €	3 150 €

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

⁽¹⁾ Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2024

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

Annexe 24 - Corps des ingénieurs d'études

Références réglementaires :

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

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

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

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

	Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité			Valorisation des compétences acquises Montant moyen de référence	Plafond réglementaire	
				Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3		Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA
Ingénieurs d'études	Groupe 1	Conservateur régional d'archéologie adjoint Responsable de pôle scientifique Expert sur une politique nationale Chef de bureau ou de service avec encadrement ⁽²⁾	13 000 €	2 100 €	900 €			29 750 €	5 250 €
	Groupe 2	Chef de projet Autre chef de bureau ou chef de service Conseiller pour l'ethnologie Responsable de projet et de valorisation de la recherche dans un territoire Adjoint à un responsable de groupe 1 ou assimilé Responsable d'un fonds patrimonial ou d'une collection Responsable d'un programme de recherche	11 500 €	2 100 €	1 800 €	900 €	500 € (modulation comprise entre 0 et 1 000 €)	27 200 €	4 800 €
	Groupe 3	Administrateur de base de données Chargé de communication Chargé d'études ou de recherche Gestionnaire scientifique et technique de dossiers d'urbanisme Gestionnaire scientifique et technique de projets archéologiques Responsable informatique ou multimédia	10 000 €	2 100 €	1 800 €	1 500 €		23 800 €	4 200 €

Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade ou d'accès au corps ⁽³⁾	
Ingénieur d'études hors classe	1 500 €
Ingénieur d'études classe normale	600 €

⁽¹⁾ Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2024

⁽²⁾ Responsabilité hiérarchique d'au moins 4 agents

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

Annexe 25 - Corps des ingénieurs de recherche

Références réglementaires :

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

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

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

Barèmes de référence⁽¹⁾ :

	Groupe de Fonctions	Liste des fonctions-type	Socle indemnitaire annuel IFSE	Revalorisation en cas de mobilité			Valorisation des compétences acquises	Plafond réglementaire	
				Mobilité vers Groupe 1	Mobilité vers Groupe 2	Mobilité vers Groupe 3		Plafond réglementaire IFSE	Plafond réglementaire CIA
Ingénieurs de recherche	Groupe 1	Chef de bureau ou de département en administration centrale Directeur d'UMR et assimilés Directeur, chef de département scientifique, responsable de pôle, de groupe ou d'équipe scientifique avec encadrement ⁽²⁾ Direction ou portage propre d'un programme de recherche à fortes sujétions	23 000 €	2 500 €	1 300 €			35 700 €	6 300 €
	Groupe 2	Adjoint à un chef de bureau ou de département en administration centrale Conseiller ethnologie Autre responsable d'équipe scientifique Directeur, co-directeur ou co-encadrant principal de doctorants Autre responsable d'un programme de recherche	17 000 €	2 500 €	2 200 €	1 300 €	700 € (modulation comprise entre 0 et 1 400 €)	32 300 €	5 700 €
	Groupe 3	Chargés d'études ou de recherche Responsable de la sécurité informatique d'un EP ou d'une DRAC	12 000 €	2 500 €	2 200 €	1 900 €		29 750 €	5 250 €

Revalorisation forfaitaire IFSE en cas de changement de grade ou d'accès au corps ⁽³⁾	
Hors classe	1 500 €
1 ^{re} classe	2 500 €
2 ^e classe	800 €

(1) Socles et barèmes en vigueur au 1^{er} janvier 2024

(2) Responsabilité hiérarchique d'au moins 6 agents

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

Décision du 2 février 2024 portant modification de la décision du 6 février 2023 portant désignation au Comité national d'action sociale du ministère de la Culture.

Le secrétaire général du ministère de la Culture,

Vu le Code général de la fonction publique ;

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

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

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

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

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

Arrête :

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

« Mélisa Jebali » est remplacée par « Silvana Reggiardo ».

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

Pour la ministre de la Culture et par délégation :

La secrétaire générale adjointe,
Aude Accary-Bonnery

Décision du 2 février 2024 portant fixation du montant des droits d'inscription au Cycle des hautes études de la culture.

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 87-346 du 21 mai 1987 modifié relatif à la rémunération de certains services rendus par le ministère de la Culture et de la Communication ;

Vu le décret n° 2008-1354 du 18 décembre 2008 relatif aux critères permettant de déterminer la catégorie d'appartenance d'une entreprise pour les besoins de l'analyse statistique et économique, notamment son article 3 ;

Vu la décision du 22 février 2019 portant création d'un Cycle des hautes études de la culture,

Décide :

Art. 1^{er}. - Le montant des frais d'inscription au Cycle des hautes études de la culture est fixé ainsi :

Auditeurs du ministère de la Culture (administration centrale, services déconcentrés, services à compétence nationale)	3 900 euros
Auditeurs des établissements publics du ministère de la Culture	3 900 euros
Auditeurs du secteur public autre que le ministère de la Culture (État, collectivités locales et établissements publics, élus nationaux et locaux)	5 100 euros
Auditeurs du secteur privé commercial : microentreprises, petites et moyennes entreprises, telles que définies par l'article 3 du décret du 18 décembre 2008 susvisé	5 100 euros
Auditeurs du secteur privé commercial : entreprises de taille intermédiaire, grandes entreprises, telles que définies par l'article 3 du décret du 18 décembre 2008 susvisé	7 000 euros
Auditeurs des structures privées non commerciales ou prises en charge individuelles (réservé aux indépendants et aux artistes)	3 200 euros

Art. 2. - À titre exceptionnel, et dans le cas de difficultés financières portées à connaissance de l'administration, une modulation voire une exonération des frais d'inscription peut être décidée.

Art. 3. - Dès la signature par toutes les parties de la convention d'engagement, un titre de perception est émis à l'attention du financeur de l'inscription.

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

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

Décision du 13 février 2024 modifiant la décision du 5 janvier 2021 relative à l'organisation du secrétariat général du ministère de la Culture.

Le secrétaire général,

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 du secrétariat général ;

Vu la décision du 5 janvier 2021 modifiée relative à l'organisation du secrétariat général du ministère de la Culture,

Décide :

Art. 1^{er}. - La décision du 5 janvier 2021 susvisée est ainsi modifiée :

1° Le 1° de l'article 4 est ainsi modifié :

a) Le deuxième alinéa est remplacé par les dispositions suivantes : « - Le bureau du droit public général ; »

b) Il est complété par un alinéa ainsi rédigé : « - La mission du droit public économique ; »

2° L'article 6 est ainsi modifié :

a) Le 1° est ainsi modifié :

- au troisième alinéa, les mots : « services numériques » sont remplacés par le mot : « dématérialisation » ;

- il est complété par trois alinéas ainsi rédigés :

« - La ligne de produits biens culturels ;

« - La ligne de produits données ;

« - La ligne de produits usine logicielle ; »

b) Au 2°, les deuxième et troisième alinéas sont remplacés par quatre alinéas ainsi rédigés :

« - La ligne de produits infrastructures internes ;

« - La ligne de produits cloud ;

« - La ligne de produits sécurité ;

« - La ligne de produits environnement numérique de travail ; »

c) Le 4° est remplacé par les dispositions suivantes :
« 4° Le département des politiques numériques culturelles ; ».

Art. 2. - La présente décision sera publiée sur le site intranet et au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Le secrétaire général,
Luc Allaire

CRÉATION ARTISTIQUE - MUSIQUE, DANSE, THÉÂTRE ET SPECTACLES

Décision du 24 janvier 2024 portant délégation de signature du Théâtre national de l'Opéra-Comique (M^{me} Irène Basilis).

Le directeur du Théâtre national de l'Opéra-Comique,
Vu le décret n° 2004-1232 du 20 novembre 2004 modifié fixant le statut du Théâtre national de l'Opéra-Comique ;

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

Vu le décret du 27 octobre 2021 portant nomination du directeur du Théâtre national de l'Opéra-Comique - M. Langrée Louis,

Vu la délibération du Conseil d'administration du 30 novembre 2023 approuvant la nomination de l'administrateur du Théâtre national de l'Opéra-Comique, M^{me} Basilis Irène,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Irène Basilis, directrice adjointe, à effet de signer les actes, décisions, contrats, marchés, conventions et avenants relevant des attributions de M. Louis Langrée, directeur.

Art. 2. - La présente décision sera publiée sur le site internet du Théâtre national de l'Opéra-Comique et au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Le directeur du Théâtre national de l'Opéra-Comique,
Louis Langrée
La directrice adjointe du Théâtre national de l'Opéra-Comique,
Irène Basilis

ÉDUCATION ARTISTIQUE - ENSEIGNEMENT - RECHERCHE - FORMATION

Décision n° 03/2024 du 23 janvier 2024 relative au nombre de places au concours d'entrée à l'École nationale supérieure de création industrielle et au calendrier des épreuves 2024.

Vu le décret n° 2013-291 du 5 avril 2013 modifié relatif à l'École nationale supérieure de création industrielle,
Vu l'arrêté du 3 août 2020 portant nomination de Frédérique Pain comme directrice de l'ENSCI à compter du 1^{er} septembre 2020,

Vu l'arrêté du 31 juillet 2023 portant nomination de Frédérique Pain comme directrice de l'ENSCI, en renouvellement de son mandat,

Vu la décision n° 133-2023 du 1^{er} septembre 2023 donnant délégation de signature à M^{me} Anne Nougulier, secrétaire générale, à l'effet de signer tout acte, contrat, certificat, contrat de travail, décision, convention, marchés publics et tout document afférent à ces marchés.

Décide :

Art. 1^{er}. - Nombre de places au concours d'entrée 2024

Le nombre de places au concours 2024 s'établit comme suit :

- 35 places en Création industrielle dont 17 places affichées pour les candidats Parcoursup,
- 10 places en Design textile dont 3 places affichées pour les candidats Parcoursup
- 10 places en Double diplôme et Double cursus.

Art. 2. - Calendrier des épreuves

Les candidats au concours d'entrée 2024 ne peuvent postuler qu'à un seul cursus par concours. Les préinscriptions au concours sont obligatoires.

La date limite d'inscription pour les candidats hors Parcoursup est fixée au 9/02/2024 à 10h (heure de Paris). Les candidats Parcoursup doivent s'inscrire *via* la plateforme Parcoursup et suivre la procédure d'inscription de Parcoursup avec leur calendrier spécifique. Les candidats Parcoursup et hors Parcoursup doivent déposer sur le site internet de l'ENSCI les éléments de leur candidature.

Pour les candidats hors Parcoursup :

Les images et les textes seront publiés sur le site de l'école le 16/02/2024 à 14h.

Les candidats doivent déposer leur projet ainsi que les autres éléments demandés (questions et vidéo) sur le site internet de l'ENSCI avant le 20/02/2024 à 10h.

Pour les candidats Parcoursup :

Les images et les textes seront publiés sur le site de l'école le 5/04/2024 à 14h.

Les candidats doivent déposer leur projet ainsi que les autres éléments demandés (questions et vidéo) sur le site internet de l'ENSCI avant le 9/04/2024 à 10h.

Les résultats de l'admissibilité seront communiqués sur le site internet de l'établissement le 24/04/2024 à partir de 15h, et adressés par courriel aux candidats.

Les épreuves de l'admission se déroulent du 2/05/2024 au 13/05/2024.

Les résultats de l'admission seront communiqués sur le site internet de l'ENSCI le 30/05/2024 à partir de 15h, et adressés par courriel aux candidats.

La directrice,
Frédérique Pain

Arrêté du 6 février 2024 portant dispense du diplôme d'État de professeur de danse (M^{me} Audrey Hector).

La ministre de la Culture,

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

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

Vu la demande de l'intéressée en date du 4 octobre 2023 ;

Vu l'avis favorable du collège danse de l'inspection de la création artistique en date du 16 novembre 2023 ;

Arrête :

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

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

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

Arrêté du 21 février 2024 portant renouvellement de classement du conservatoire à rayonnement régional de Lyon.

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 (DRAC) Auvergne - Rhône-Alpes en date du 5 septembre 2023 ;

Arrête :

Art. 1^{er}. - Le classement du conservatoire à rayonnement régional de Lyon, sis au 4, montée Cardinal-Courtray, 69005 Lyon, est renouvelé pour les spécialités art dramatique, danse et musique, pour une durée de 7 ans à compter de la date de signature du présent arrêté.

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

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

Arrêté du 22 février 2024 portant nomination au conseil scientifique de l'Institut national du patrimoine.

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 90-406 du 16 mai 1990 modifié portant statut de l'Institut national du patrimoine, notamment ses articles 3 et 9,

Arrête :

Art. 1^{er}. - M^{me} Corinne Bélier est nommée membre du conseil scientifique de l'Institut national du patrimoine, sur proposition du directeur du Laboratoire de recherche des monuments historiques, en remplacement de M^{me} Aline Magnien.

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

Pour la ministre et par délégation :
Le directeur général des patrimoines et de l'architecture,
Jean-François Hébert

Décision du 29 février 2024 portant délégation de signature à l'École du Louvre.

La directrice de l'École du Louvre,

Vu le Code de la commande publique ;

Vu le décret n° 97-1085 du 25 novembre 1997 relatif à l'École du Louvre modifié, et notamment son article 20 ;

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

Vu l'arrêté de la ministre de la Culture du 22 novembre 2023, portant nomination de M^{me} Claire Barbillon aux fonctions de directrice de l'École du Louvre en renouvellement de son mandat ;

Vu l'arrêté du 1^{er} avril 2020, portant nomination de M^{me} Annaïg Chatain aux fonctions de directrice des études ;

Vu l'arrêté du 8 octobre 2020 portant nomination de M^{me} Sandrine Arrecgros aux fonctions de secrétaire générale ;

Vu la décision du 28 octobre 2022 relative à la délégation de signature de la directrice de l'École du Louvre.

Décide :

Art. 1^{er}. - **1.1.** Délégation de signature est donnée à M^{me} Annaïg Chatain, directrice des études, à l'effet de signer parmi les actes et les décisions afférents aux attributions de la directrice de l'école énumérées à l'article 20 du décret n° 97-1085 susvisé :

- les décisions portant recrutement des professeurs et intervenants ainsi que les actes fixant leur rémunération ;
- les conventions de prestations de formation continue ;
- les conventions individuelles de stage des étudiants et les contrats d'étude (learning agreement) en tant que coordinateur d'établissement ;
- les attestations et certifications de service fait et les certificats administratifs relevant de la direction des études.

1.2. En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Claire Barbillon, directrice de l'École du Louvre, délégation de signature est donnée à M^{me} Annaïg Chatain, directrice des études à l'effet de signer :

- les actes et décisions afférents aux différents jurys, commissions, à l'exception des diplômes, et au conseil de discipline et à présider ces instances ;
- les ordres de mission et les états de frais de déplacement qui s'y rapportent des agents de la direction des études, de la mission d'ingénierie pédagogique et du centre de recherches, en France ou hors métropole ;
- les décisions d'attribution de bourses et d'affectation des crédits CVEC ;
- les conventions, contrats de partenariat et protocoles d'accord engageant pédagogiquement l'école avec des collectivités publiques et des organismes de droit public ou de droit privé, français ou étrangers ;

Art. 2. - **2.1.** Délégation de signature est donnée à M^{me} Sandrine Arrecgros, secrétaire générale, à l'effet de signer parmi les actes et les décisions afférents aux

attributions de la directrice de l'école énumérées à l'article 20 du décret n° 97-1085 susvisé :

- les engagements de dépenses, commandes, contrats, marchés et actes de recettes (hors conventions de prestations de formation continue) d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les avenants et actes spéciaux de sous-traitance quel que soit le montant initial de l'engagement de dépense auquel ils se rapportent d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les bons de commande, quel que soit leur montant, et les ordres de service s'inscrivant dans le cadre de l'exécution de marchés notifiés ;
- les contrats portant recrutement des personnels administratifs sur crédits ;
- les ordres de mission et les états de frais de déplacement qui s'y rapportent concernant les personnels extérieurs de l'établissement et notamment des intervenants pédagogiques ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes, attestations et certifications de service fait ainsi que les certificats administratifs, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures et au recouvrement des recettes ;
- les décisions de résiliation des marchés et autres contrats d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
- tout document comptable en dépenses et en recettes ;
- les frais de réception, d'un montant inférieur ou égal à 500 € HT ;
- le dépôt de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes après avis de la directrice de l'école.

2.2. En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Claire Barbillon, directrice de l'École du Louvre, délégation de signature est donnée à M^{me} Sandrine Arrecgros, secrétaire générale, à l'effet de signer les actes et décisions suivants afférents aux attributions de la directrice :

- la validation des demandes de formation ;
- les ordres de mission et les états de frais de déplacement qui s'y rapportent des agents du secrétariat général, en France ou hors métropole ainsi que les agents de la mission de la communication et du mécénat ;
- les actes, arrêtés ou décisions portant sur le recrutement et la promotion du personnel permanent

de l'école, ceux fixant leur rémunération et portant attribution de primes, indemnités diverses ou secours ;

- les engagements de dépenses, commandes, contrats, marchés et actes de recettes (hors conventions de prestations de formation continue) d'un montant supérieur à 40 000 € HT ;
- les décisions portant attribution de subventions ou aides diverses ;
- les décisions de résiliation des marchés et autres contrats quel que soit leur montant ;
- les frais de réception, quel que soit leur montant.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Claire Barbillon, directrice de l'École du Louvre, et en l'absence ou l'empêchement de Annaïg Chatain ou de Sandrine Arrecgros, c'est la directrice des études ou la secrétaire générale présente qui sera compétente pour signer l'ensemble des actes et décisions afférents aux différents points de l'article 20 décret n° 97- 1085 susvisé.

Art. 4. - 4.1. Délégation de signature est donnée, à M^{me} Sandie Vogt, cheffe du service juridique et financier, à l'effet de signer, parmi les actes et les décisions afférents aux attributions de la directrice de l'école énumérées à l'article 20 du décret n° 97- 1085 susvisé :

- les engagements de dépenses notamment les bons de commandes, d'un montant inférieur ou égal à 10 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à tout engagement de dépenses, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les bons de commande, quel que soit leur montant, et les ordres de service s'inscrivant dans le cadre de l'exécution de marchés notifiés ;
- les ordres de mission et les états de frais de déplacement qui s'y rapportent concernant les personnels extérieurs de l'établissement et notamment des intervenants pédagogiques ;
- les ordres de missions et les états de frais de déplacement qui se rapportent concernant les agents de l'école, préalablement autorisés par sa directrice ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes, attestations et certifications de service fait ainsi que les certificats administratifs, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures et au recouvrement des recettes ;
- tout document comptable en dépenses et en recettes.

4.2. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine Arrecgros, secrétaire générale, délégation de signature est donnée, à Mme Sandie Vogt, cheffe du service juridique et financier, à l'effet de signer :

- les engagements de dépenses, commandes, contrats, marchés et actes de recettes (hors conventions de prestations de formation continue) d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;

- les avenants et actes spéciaux de sous-traitance quel que soit le montant initial de l'engagement de dépenses auquel ils se rapportent d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;

- le dépôt de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes après avis de la directrice de l'école.

4.3. Délégation de signature est donnée, à M^{me} Séverine Welleman, adjointe à la cheffe du service juridique et financier, à l'effet de signer parmi les actes et les décisions afférents aux attributions de la directrice de l'école énumérées à l'article 20 du décret n° 97-1085 susvisé :

- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes, attestations et certifications de service fait ainsi que les certificats administratifs, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures et au recouvrement des recettes ;

- tout document comptable en dépenses et en recettes.

4.4. En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Sandie Vogt, cheffe du service juridique et financier, délégation de signature est donnée à M^{me} Séverine Welleman, adjointe à la cheffe du service juridique et financier, responsable des affaires financières à l'effet de signer parmi les actes et les décisions afférents aux attributions de la directrice de l'école énumérées à l'article 20 du décret n° 97-1085 susvisé :

- les engagements de dépenses notamment les bons de commandes, d'un montant inférieur ou égal à 10 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;

- les actes nécessaires à tout engagement de dépenses, sous réserve qu'il soit sans incidence financière ;

- les bons de commande, quel que soit leur montant, et les ordres de service s'inscrivant dans le cadre de l'exécution de marchés notifiés ;

- les ordres de mission et les états de frais de déplacement qui s'y rapportent concernant les personnels extérieurs de l'établissement et notamment des intervenants pédagogiques ;

- les ordres de missions et les états de frais de déplacement qui s'y rapportent concernant les agents de l'école, préalablement autorisés par sa directrice.

4.5. En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Sandie Vogt, cheffe du service juridique et financier, délégation de signature est donnée à M^{me} Imen Labidi, adjointe à la cheffe du service juridique et financier, responsable des affaires juridiques et des marchés publics à l'effet de signer les attestations de services faits et les certificats administratifs ainsi que d'effectuer le dépôt de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes après avis de la directrice de l'école.

Art. 5. - 5.1. Délégation de signature est donnée, à M^{me} Alice Arnal-Durand, cheffe du service des ressources humaines, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et dans les limites des crédits placés sous sa responsabilité, parmi les actes et décisions afférents aux attributions de la directrice de l'école énumérées à l'article 20 du décret n° 97-1085 susvisé :

- les engagements de dépenses notamment les bons de commandes qui s'y rapportent, d'un montant inférieur ou égal à 10 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;

- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes relatives au personnel, attestations et certifications de service fait dont ceux relatifs aux vacances pédagogiques, ainsi que les certificats administratifs, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures et au recouvrement des recettes ;

- tout document comptable en dépenses et en recettes relatif au crédit de personnel ;

- les conventions de stage des personnels accueillis au sein de l'administration.

5.2. En cas d'absence ou d'empêchement de Sandrine Arrecgros, délégation de signature est donnée, à M^{me} Alice Arnal-Durand, cheffe du service des ressources humaines, à l'effet de signer :

- la validation des demandes de formation.

5.3. En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Alice Arnal-Durand, cheffe du service des ressources humaines, délégation de signature est donnée à M. Éric Favé, adjoint à la cheffe du service des ressources humaines, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et dans les limites des crédits placés sous sa responsabilité, les actes et décisions identiques à ceux visé au 5.1 de la présente délégation.

Art. 6. - 6.1. Délégation de signature est donnée à M^{me} Isabelle Bador, cheffe du service de la scolarité, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et dans les limites des crédits placés sous sa responsabilité, parmi les actes et décisions afférents aux attributions de la directrice de l'école énumérées à l'article 20 du décret n° 97-1085 susvisé :

- les attestations de services faits ainsi que les certificats administratifs ;
- les contrats d'étude (learning agreement) en tant que coordinateur de département ;
- toute attestation de scolarité et notamment les certificats de scolarité, attestations d'inscription, attestations de réussite, attestations de niveau de langue, attestations de présence aux examens, attestations de présence en cours (double diplômes) ou tout autre formulaire équivalent.

6.2. En cas d'absence ou d'empêchement d'Annaïg Chatain, délégation de signature est donnée, à M^{me} Isabelle Bador, cheffe du service de la scolarité, à l'effet de signer :

- les conventions de stage des étudiants.

6.3. En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Isabelle Bador, cheffe du service de la scolarité, délégation de signature est donnée à M^{me} Caroline Meng, adjointe à la cheffe du service de la scolarité, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et dans les limites des crédits placés sous sa responsabilité, les actes et décisions identiques à ceux visés au 6.2 de la présente délégation.

Art. 7. - 7.1. Délégation de signature est donnée, dans le cadre de leurs attributions respectives et dans les limites des crédits placés sous leurs responsabilités, à l'effet de signer et/ou valider les attestations de services faits et les certificats administratifs à :

- M^{me} Sandra Décimo, cheffe du service des publics auditeurs et de la formation continue, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M^{me} Florence Papri, adjointe à la cheffe de service ou à M. Thomas Philippe, adjoint à la cheffe de service ;
- M. Julien Frémont, chef du service des relations internationales, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M^{me} Marie Garraut, adjointe au chef de service ;
- M^{me} Françoise Blanc, responsable des éditions auprès de la direction des études ;
- M. Alexandre Asanovic, chef des services documentaires, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Marie-Noëlle Albaret, adjointe au chef de service ;
- M. Frédéric Pruvost, chef du service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M^{me} Hélène Chatelain, adjointe au chef du service ;
- M. Bertrand Meyrat, chef de la mission de la communication et du mécénat, et en cas d'absence ou d'empêchement à M^{me} Noémie Husson, chargée de communication ;

- M^{me} Chrystel Jeandot, cheffe de la mission d'ingénierie pédagogique, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M^{me} Marjolaine Tranchant, chargée de l'administration fonctionnelle du campus numérique.

7.2. Délégation de signature est donnée à M^{me} Sandra Décimo, cheffe du service des publics auditeurs et de la formation continue, à l'effet de signer les devis de formation continue d'un montant inférieur à 1 000 € HT ainsi que les attestations de présence des stagiaires de formation continue.

7.3. Délégation de signature est donnée à M. Julien Frémont, chef du service des relations internationales à l'effet de signer les kits de mobilité Erasmus+ des élèves de l'établissement.

Art. 8. - La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Cette décision prend effet à compter de la date de signature de la présente décision et annule et remplace la décision du 28 octobre 2022.

La directrice de l'École du Louvre,
Claire Barbillon

Décision du 29 février 2024 relative à l'intérim des fonctions de directrice de l'École nationale supérieure d'architecture de Paris-La Villette.

La ministre de la Culture,

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

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

Décide :

Art. 1^{er}. - L'intérim des fonctions de directrice de l'École nationale supérieure d'architecture Paris-La Villette est confié à M^{me} Vincentella de Comarmond, directrice adjointe de l'École nationale supérieure d'architecture de Paris-La Villette, à compter du 7 mars 2024.

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

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

MÉDIAS ET INDUSTRIES CULTURELLES - LIVRE ET LECTURE

Circulaire MC/SG/MPDOC/2024-005 du 2 février 2024 relative aux plans de sauvegarde des biens culturels en bibliothèques.

La directrice générale des médias et des industries culturelles
à

M^{mes} et MM. les préfets de région

M^{mes} et MM. les directeurs régionaux des affaires culturelles

Commande : Consignes d'action et diffusion

Actions à réaliser :

- Veiller à la rédaction des plans de sauvegarde des biens culturels en bibliothèques
- Renforcer la coopération avec le Service d'incendie et de secours (SIS)

Échéance : Effet immédiat

Contact utile :

- Jérôme Belmon, chef du département des bibliothèques (jerome.belmon@culture.gouv.fr)
- Pierre-Jean Riamond, chef du bureau du patrimoine (pierre-jean.riamond@culture.gouv.fr)

Les bibliothèques territoriales françaises conservent un patrimoine écrit et iconographique très important, représentant 30 millions de documents anciens, rares et précieux.

Un rapport réalisé en 2022 par l'Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche à la demande du ministère de la Culture souligne le degré d'impréparation élevé des bibliothèques face aux risques de perte irréversible de documents uniques ou exceptionnels, à la suite d'incendies, d'inondations ou d'autres catastrophes naturelles. Le rapport recommande la généralisation des plans de sauvegarde dans les bibliothèques territoriales, à l'instar de ce qui se fait déjà dans les musées et les services d'archives. Le ministère de la Culture s'est doté d'une stratégie ministérielle pour atteindre cet objectif.

Les collectivités territoriales ont la responsabilité première de la conservation des documents anciens, rares ou précieux des bibliothèques et les documents déposés au titre du dépôt légal, qui font partie de leur domaine public mobilier (article L. 2112-1 du Code général de la propriété des personnes publiques). À cet égard, l'article L. 310-3 du Code du patrimoine fait figurer dans la conservation du patrimoine dans les missions des bibliothèques territoriales. Ces missions s'exercent cependant sous le contrôle scientifique

et technique de l'État (article R. 313-2 du Code du patrimoine). De plus, le Code de la sécurité intérieure assigne aux dispositions du plan Orsec départemental un objectif de protection du patrimoine culturel (article R. 741-8).

Afin d'aboutir à une protection efficace du patrimoine en bibliothèques, il vous est demandé de veiller à ce que chacune des bibliothèques territoriales conservant des documents patrimoniaux dans votre région rédige un plan de sauvegarde des biens culturels (PSBC), à utiliser en cas de sinistre.

La sauvegarde des documents patrimoniaux en bibliothèque repose sur la combinaison de plusieurs actions :

- a. Actions de prévention : suivi des mesures de température et d'humidité relative, pose de pièges à insectes, utilisation de mobiliers et de boîtes adaptés aux documents, détection incendie ;
- b. Actions de prévision opérationnelle : déploiement du plan de sauvegarde en cas d'incendie, d'inondation et de tout risque spécifique lié aux espaces de conservation et aux types de documents ;
- c. Actions de retour à la normale : stabilisation des documents sinistrés, nettoyage des lieux, restaurations des biens affectés.

Le PSBC liste les œuvres prioritaires à évacuer et décrit les opérations de déplacement vers les lieux de repli et de traitement, définis préalablement, tout en veillant à la sûreté des œuvres. Il constitue un outil d'aide à la décision pour le directeur de la bibliothèque et le responsable des opérations de secours permettant d'intervenir dès les premiers instants du sinistre. Il est donc impératif de le rédiger en coopération avec le Service d'incendie et de secours (SIS).

Le contenu du PSBC est propre à chaque établissement. Il doit être adapté aux spécificités de l'établissement, à la typologie des documents, aux personnels disponibles sur site, tout en prenant en compte la possibilité de mutualiser notamment le matériel, les lieux de stockage, avec d'autres établissements culturels proches. La validation opérationnelle du PSBC s'appuie sur un exercice de simulation et de gestion de sinistre réalisé avec le SIS.

Afin de garantir l'efficacité du PSBC, des exercices doivent être organisés, au minimum chaque année, afin d'en éprouver les différents scénarii et d'assurer la connaissance de ses dispositions par les différents acteurs susceptibles de le mettre en œuvre (personnel de la bibliothèque, SIS, personnel des services techniques de la collectivité, réserves communale ou intercommunale de sécurité civile...). En fonction du

scénario de l'exercice, la présence du SIS n'est pas systématiquement nécessaire.

La mise à jour du PSBC est réalisée à chaque nouvelle acquisition, exposition temporaire ou événement culturel qui modifierait l'emplacement des œuvres prioritaires à évacuer en cas de sinistre.

La stratégie ministérielle de déploiement des plans sauvegarde inclut un accompagnement à la rédaction de PSBC à destination de toutes les bibliothèques territoriales conservant des documents patrimoniaux en coordination avec les SIS. Cette action se déroulera en deux phases successives :

- dès janvier 2024, une première session sera dispensée aux bibliothèques municipales et intercommunales classées, de manière à ce qu'elles soient toutes dotées de PSBC testés au début de l'année 2025 au plus tard.
- à compter de janvier 2025, une seconde session sera organisée au niveau régional à destinations des autres bibliothèques territoriales conservant des documents patrimoniaux.

Je compte sur votre détermination et l'engagement de vos services pour accompagner les collectivités territoriales dans la mise en œuvre de cet objectif essentiel à la protection de notre patrimoine.

La directrice générale des médias et des industries culturelles,
Florence Philbert

Annexe : Aide à la rédaction du PSBC en bibliothèque

Rédiger des fiches simples et lisibles et les disposer dans un classeur, en double exemplaire. Ces classeurs sont à conserver dans un lieu sûr, bien identifié et facilement accessible (poste de sécurité ou près du registre de sécurité).

Prévoir des listes avec les coordonnées des intervenants (annuaire pour la gestion du sinistre) : noms et contacts de la cellule de crise, des personnels à mobiliser, des restaurateurs, des bénévoles, des entreprises-support en cas de stockage à l'extérieur...) ainsi que la liste des personnes à prévenir (directeur, maire, responsable de la communication...).

Voici les points à analyser lors de la rédaction :

- l'analyse des risques externes et internes à l'établissement : risques naturels, technologiques ou humains ;
- la priorisation des collections sur la base de critères préétablis : rareté, valeur scientifique, la sensibilité des matériaux, la possibilité d'évacuation... ;

- l'identification des espaces de repli et traitement : cheminements, personnels, outils nécessaires, surveillance... ;

- l'identification des besoins humains et matériels : liste de volontaires, liste de professionnels, achat de matériels... ;

- la finalisation du plan de sauvegarde : travail de sensibilisation et formation en interne avec tous le personnel de l'établissement, y compris les entreprises extérieures intervenant en bibliothèque ;

- la réalisation d'un exercice : préparer un scénario de sinistre avec le SIS, préparer le matériel et la liste des volontaires.

Décision n° 2024-1278 du 15 février 2024 modifiant la décision n° 2024-20 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° 2023-1459 du 3 août 2023 portant délégation de signature (pendant l'intérim de la DAP),

Vu la décision n° 2024-20 portant délégation de signature du directeur général à l'ensemble des services,

Décide :

Art 1^{er}. - Au sein de l'article 2 du Titre 1 « Au sein de la direction de l'administration et du personnel » il est ajouté l'article 2.1 suivant :

« 2.1. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Carole Étienne-Boisseau, la même délégation de signature est donnée à M^{me} Stéphanie Alexandre, son adjointe. ».

Art. 2. - L'article 2.5 du Titre 1 « Au sein de la direction de l'administration et du personnel » est modifié et remplacé comme suit :

« 2.5. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Estelle Desir., adjointe à la cheffe de service développement des compétences et cheffe du service développement des compétences par intérim jusqu'au 30 juin 24, 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. ».

Art. 3. - La présente décision prend effet à compter de sa date de signature. Elle modifie la décision n° 2024-20 signée le 16 janvier 2024.

La présente décision sera publiée au Bulletin officiel du ministère de la Culture. Une version consolidée de la décision n° 2024-20 sera mise en ligne sur le site internet de la BnF.

Le directeur général,
Kevin Riffault

PATRIMOINES - ARCHÉOLOGIE

Décision n° 2024-Pdt/24/024 du 21 février 2024 portant délégation de signature à la directrice interrégionale Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).

Le président,

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

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

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

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

Vu le décret du 8 janvier 2024 portant nomination du président de l'Institut national de recherches archéologiques préventives,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation est donnée à M^{me} Corinne Dampierre, directrice de l'interrégion Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les projets d'opération et tout acte en recettes ;
- les conventions relatives à la réalisation de diagnostic par l'institut, passées avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-7 du Code du patrimoine ;
- 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 conventions ponctuelles de coopération avec les collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales, hormis les conventions prévoyant le versement par l'institut de subventions et hormis les conventions de groupement avec un ou des opérateurs d'archéologie préventive pour répondre aux appels d'offres passés, aux fins de réalisation de fouilles, par les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9-II du Code du patrimoine ;
- tout acte en dépenses passé par l'institut pour répondre aux besoins de la direction interrégionale, d'un montant inférieur à 45 000 € HT, concernant notamment les commandes - hors marché à bons de commande - ou les marchés et ordres de service, les décisions de poursuivre ou tous les actes d'exécution afférents ainsi que les contrats, à l'exception des baux, en matière de travaux, fournitures et services ;
- les bons de commande quel que soit leur montant s'inscrivant dans le cadre de marchés à bons de commande et relevant du budget alloué à la direction interrégionale ;
- les ordres de mission relatifs à un déplacement en métropole et dans les départements et territoires d'outre-mer des agents de l'institut et des responsables scientifiques extérieurs placés sous l'autorité de la directrice de l'interrégion, ainsi que les états de frais et les demandes de remboursement de frais de ces agents et personnalités ;
- l'état récapitulatif des frais de déplacement, la signature de cet état de frais de déplacement à rembourser aux agents, valant approbation des

conditions de déroulement de la mission et prise en charge des frais induits ;

- les conventions conclues avec des étudiants de l'enseignement supérieur ou des élèves scolaires, et l'établissement d'enseignement pour la réalisation de stages effectués au sein de la direction interrégionale et dont la gratification n'excède pas le seuil minimal fixé par la sécurité sociale, dans la limite du budget alloué à la direction interrégionale ;
- les actes et décisions relatifs à la rupture ou au terme des conventions de stage effectué au sein de la direction interrégionale ;
- les demandes d'avance périodique, les demandes d'avance spécifique et les demandes d'avance conventionnelle sur frais de fonctionnement de chantiers et sur frais de déplacement, ainsi que les états de frais correspondants ou les demandes de remboursement de frais, les ordres de service permanents et les ordres de service temporaires des personnes habilitées à intervenir sur un chantier d'opération archéologique ;
- les certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses ;
- les procès-verbaux de mise à disposition du terrain et les procès-verbaux de fin de chantier ;
- les procès-verbaux de réception des opérations de fouille et les décomptes généraux définitifs des travaux ;
- les autorisations de prises de vues photographiques et de tournage d'importance régionale ;
- les copies certifiées conformes des pièces des dossiers relevant de la compétence de la direction de l'interrégion.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Corinne Dampierre, délégation est donnée à M. Lionel Ravier, secrétaire général auprès de la directrice de l'interrégion Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, tous les actes visés à l'article 1^{er}.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Corinne Dampierre et de M. Lionel Ravier, délégation est donnée à M. Christophe Requi, à M. Mathieu Roudier et à M. Vincent Lhomme, tous trois directeurs-adjoints scientifiques et techniques auprès de la directrice de l'interrégion Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de leurs attributions :

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

d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-7 du Code du patrimoine et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;

- les devis, contrats et marchés relatifs à la réalisation de fouilles par l'institut, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9 du Code du patrimoine et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT, à l'exception des accords-cadres ;
- les procès-verbaux de mise à disposition du terrain ;
- les procès-verbaux de réception des opérations de fouille ;
- les procès-verbaux de fin de chantier ainsi que les décomptes généraux définitifs des travaux, qui portent sur les opérations d'archéologie préventive relevant de leurs compétences respectives.

Art. 4. - Du 18 septembre 2023 au 17 septembre 2024, en cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Corinne Dampierre et de M. Lionel Ravier, délégation est donnée à M^{me} Anne Richier, directrice-adjointe scientifique et technique aux Antilles auprès de la directrice de l'interrégion Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les 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 et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;
- les devis, contrats et marchés relatifs à la réalisation de fouilles par l'institut, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9 du Code du patrimoine et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT, à l'exception des accords-cadres ;
- les procès-verbaux de mise à disposition du terrain ;
- les procès-verbaux de réception des opérations de fouille ;
- les procès-verbaux de fin de chantier ainsi que les décomptes généraux définitifs des travaux, qui portent sur les opérations d'archéologie préventive relevant de leurs compétences respectives.

Art. 5. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Corinne Dampierre et de M. Lionel Ravier, délégation est donnée à M. Martijn van Den Bel, directeur-adjoint scientifique et technique en Guyane auprès de la directrice de l'interrégion Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les 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 et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;

- les devis, contrats et marchés relatifs à la réalisation de fouilles par l'institut, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9 du Code du patrimoine et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT, à l'exception des accords-cadres ;
- les procès-verbaux de mise à disposition du terrain ;
- les procès-verbaux de réception des opérations de fouille ;
- les procès-verbaux de fin de chantier ainsi que les décomptes généraux définitifs des travaux, qui portent sur les opérations d'archéologie préventive relevant de leurs compétences respectives.

Art. 6. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Corinne Dampierre et de M. Lionel Ravier, délégation est donnée à M. Thierry Cornec, référent pour l'Océan Indien auprès de la directrice de l'interrégion Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les conventions relatives à la réalisation de diagnostic par l'institut, passées avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-7 du Code du patrimoine et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;
- les procès-verbaux de mise à disposition du terrain ;
- les procès-verbaux de réception des opérations de fouille ;
- les procès-verbaux de fin de chantier.

Art. 7. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Corinne Dampierre, de M. Lionel Ravier et de M. Thierry Cornec, délégation est donnée à M. Bertrand Ducournau, chargé de mission auprès de la directrice de l'interrégion Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, tous les actes visés à l'article 6 ci-dessus.

Art. 8. - La présente décision prend effet à compter de sa date de signature.

Art. 9. - La directrice de l'interrégion Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer de l'Institut national de recherches archéologiques préventives est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et sur le site internet de l'institut.

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

Décision n° 2024-Pdt/24/025 du 21 février 2024 portant délégation de signature à la directrice interrégionale Midi-Méditerranée et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).

Le président,

Vu le Code du patrimoine, et notamment ses articles L. 523-1 et R.545-24 et suivants, tel que modifié par le décret n° 2016-1126 du 11 août 2016,

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

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

Vu le décret du 8 janvier 2024 portant nomination du président de l'Institut national de recherches archéologiques préventives,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation est donnée à M^{me} Catherine Utrera, directrice de l'interrégion Midi-Méditerranée, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les projets d'opération et tout acte en recettes ;
- les conventions relatives à la réalisation de diagnostic par l'institut, passées avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-7 du Code du patrimoine ;
- 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 conventions ponctuelles de coopération avec les collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales, hormis les conventions prévoyant le versement par l'institut de subventions et hormis les conventions de groupement avec un ou des opérateurs d'archéologie préventive pour répondre aux appels d'offres passés, aux fins de réalisation de fouilles, par les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9-II du Code du patrimoine ;
- tout acte en dépenses passé par l'institut pour répondre aux besoins de la direction interrégionale, d'un montant inférieur à 45 000 € HT, concernant notamment les commandes - hors marché à bons de

commande - ou les marchés et ordres de service, les décisions de poursuivre ou tous les actes d'exécution afférents ainsi que les contrats, à l'exception des baux, en matière de travaux, fournitures et services ;

- les bons de commande quel que soit leur montant s'inscrivant dans le cadre de marchés à bons de commande et relevant du budget alloué à la direction interrégionale ;
- les ordres de mission, relatifs à des déplacements en métropole et sur le territoire italien, afférents aux agents de l'institut placés sous l'autorité de la directrice de l'interrégion et aux responsables scientifiques extérieurs ainsi que les états de frais et les demandes de remboursement de frais de ces agents et personnalités ;
- l'état récapitulatif des frais de déplacement, la signature de cet état de frais de déplacement à rembourser aux agents, valant approbation des conditions de déroulement de la mission et prise en charge des frais induits ;
- les conventions conclues avec des étudiants de l'enseignement supérieur ou des élèves scolaires, et l'établissement d'enseignement pour la réalisation de stages effectués au sein de la direction interrégionale et dont la gratification n'excède pas le seuil minimal fixé par la sécurité sociale, dans la limite du budget alloué à la direction interrégionale ;
- les actes et décisions relatifs à la rupture ou au terme des conventions de stage effectué au sein de la direction interrégionale ;
- les demandes d'avance périodique, les demandes d'avance spécifique et les demandes d'avance conventionnelle sur frais de fonctionnement de chantiers et sur frais de déplacement, ainsi que les états de frais correspondants ou les demandes de remboursement de frais, les ordres de service permanents et les ordres de service temporaires des personnes habilitées à intervenir sur un chantier d'opération archéologique ;
- les certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses ;
- les procès-verbaux de mise à disposition du terrain et les procès-verbaux de fin de chantier ;
- les procès-verbaux de réception des opérations de fouille et les décomptes généraux définitifs des travaux ;
- les autorisations de prises de vues photographiques et de tournage d'importance régionale ;
- les copies certifiées conformes des pièces des dossiers relevant de la compétence de la direction de l'interrégion.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Catherine Utrera, délégation est donnée à

M^{me} Céline Bywalec, secrétaire générale auprès de la directrice de l'interrégion Midi-Méditerranée, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les ordres de mission, à l'exception de ceux relatifs à un déplacement en dehors de la métropole, afférents aux agents de l'institut placés sous l'autorité de la directrice de l'interrégion et aux responsables scientifiques extérieurs ainsi que les états de frais et les demandes de remboursement de frais de ces agents et personnalités ;
- ainsi que tous les autres actes visés à l'article 1^{er}.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Catherine Utrera et de M^{me} Céline Bywalec, délégation est donnée à M. Jean Laplace-Treyture, responsable du pôle finances auprès de la directrice de l'interrégion Midi-Méditerranée, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les projets d'opération ;
- les conventions relatives à la réalisation de diagnostic par l'institut, passées avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-7 du Code du patrimoine ;
- les ordres de mission, à l'exception de ceux relatifs à un déplacement en dehors de la métropole, afférents aux agents de l'institut placés sous l'autorité de la directrice de l'interrégion et aux responsables scientifiques extérieurs ;
- les conventions conclues avec des étudiants de l'enseignement supérieur ou des élèves scolaires, et l'établissement d'enseignement pour la réalisation de stages effectués au sein de la direction interrégionale et dont la gratification n'excède pas le seuil minimal fixé par la sécurité sociale, dans la limite du budget alloué à la direction interrégionale ;
- les actes et décisions relatifs à la rupture ou au terme de conventions de stage effectué au sein de la direction interrégionale ;
- les procès-verbaux de mise à disposition du terrain et les procès-verbaux de fin de chantier ;
- les procès-verbaux de réception des opérations de fouille ;
- les autorisations de prises de vues photographiques et de tournage d'importance régionale ;
- les copies certifiées conformes des pièces des dossiers relevant de la compétence de la direction de l'interrégion.

Art. 4. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Catherine Utrera et de M^{me} Céline Bywalec, délégation est donnée à M. Marc Célié, chargé du soutien et du développement de l'activité opérationnelle

et de la relation aménageur auprès de la directrice de l'interrégion Midi-Méditerranée, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les conventions relatives à la réalisation de diagnostic par l'institut, passées avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-7 du Code du patrimoine et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;
- les devis, contrats et marchés relatifs à la réalisation de fouilles par l'institut, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9 du Code du patrimoine et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;
- les ordres de mission, à l'exception de ceux relatifs à un déplacement en dehors de la métropole, afférents aux agents de l'institut placés sous l'autorité de la directrice de l'interrégion et aux responsables scientifiques extérieurs ainsi que les états de frais et les demandes de remboursement de frais de ces agents et personnalités ;
- ainsi que tous les autres actes visés à l'article 1^{er}.

Art. 5. - En cas d'absence ou d'empêchement M^{me} Catherine Utrera et de M^{me} Céline Bywalec, délégation est donnée à M. Jean-Yves Breuil, directeur-adjoint scientifique et technique auprès de la directrice de l'interrégion Midi-Méditerranée, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les conventions relatives à la réalisation de diagnostic par l'institut, passées avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-7 du Code du patrimoine et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;
- les devis, contrats et marchés relatifs à la réalisation de fouilles par l'institut, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9 du Code du patrimoine et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;
- les ordres de mission, à l'exception de ceux relatifs à un déplacement en dehors de la métropole, afférents aux agents de l'institut placés sous l'autorité de la directrice de l'interrégion et aux responsables scientifiques extérieurs ainsi que les états de frais et les demandes de remboursement de frais de ces agents et personnalités ;
- ainsi que tous les autres actes visés à l'article 1^{er}.

Art. 6. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Catherine Utrera et de M^{me} Céline Bywalec, délégation est donnée à M. Hervé Petitot, à M. Stéphane

Bien et à M. Marc Jarry, tous trois directeurs-adjoints scientifique et technique auprès de la directrice de l'interrégion Midi-Méditerranée, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de leurs attributions :

- les procès-verbaux de mise à disposition du terrain ;
- les procès-verbaux de réception des opérations de fouille ;
- les procès-verbaux de fin de chantier ainsi que les décomptes généraux définitifs des travaux qui portent sur les opérations d'archéologie préventive relevant de leurs compétences respectives.

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

Art. 8. - La directrice de l'interrégion Midi-Méditerranée de l'Institut national de recherches archéologiques préventives est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et sur le site internet de l'institut.

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

Décision n° 2024-Pdt/24/026 du 21 février 2024 portant délégation de signature au directeur régional Grand Est et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).

Le président,

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

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

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

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

Vu le décret du 8 janvier 2024 portant nomination du président de l'Institut national de recherches archéologiques préventives,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation est donnée à M. Claude Gitta, directeur de la région Grand Est, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

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

- les conventions relatives à la réalisation de diagnostic par l'institut, passées avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-7 du Code du patrimoine ;
- 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 conventions ponctuelles de coopération avec les collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales, hormis les conventions prévoyant le versement par l'institut de subventions et hormis les conventions de groupement avec un ou des opérateurs d'archéologie préventive pour répondre aux appels d'offres passés, aux fins de réalisation de fouilles, par les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9-II du Code du patrimoine ;
- tout acte en dépenses passé par l'institut pour répondre aux besoins de la direction régionale, d'un montant inférieur à 45 000 € HT, concernant notamment les commandes - hors marché à bons de commande - ou les marchés et ordres de service, les décisions de poursuivre ou tous les actes d'exécution afférents ainsi que les contrats, à l'exception des baux, en matière de travaux, fournitures et services ;
- les bons de commande quel que soit leur montant s'inscrivant dans le cadre de marchés à bons de commande et relevant du budget alloué à la direction régionale ;
- les ordres de mission, à l'exception de ceux relatifs à un déplacement en dehors de la métropole, afférents aux agents de l'institut placés sous l'autorité du directeur de la région et aux responsables scientifiques extérieurs ainsi que les états de frais et les demandes de remboursement de frais de ces agents et personnalités ;
- l'état récapitulatif des frais de déplacement, la signature de cet état de frais de déplacement à rembourser aux agents, valant approbation des conditions de déroulement de la mission et prise en charge des frais induits ;
- les conventions conclues avec des étudiants de l'enseignement supérieur ou des élèves scolaires, et l'établissement d'enseignement pour la réalisation de stages effectués au sein de la direction régionale et dont la gratification n'excède pas le seuil minimal fixé par la sécurité sociale, dans la limite du budget alloué à la direction régionale ;

- les actes et décisions relatifs à la rupture ou au terme des conventions de stage effectué au sein de la direction régionale ;
- les demandes d'avance périodique, les demandes d'avance spécifique et les demandes d'avance conventionnelle sur frais de fonctionnement de chantiers et sur frais de déplacement, ainsi que les états de frais correspondants ou les demandes de remboursement de frais, les ordres de service permanents et les ordres de service temporaires des personnes habilitées à intervenir sur un chantier d'opération archéologique ;
- les certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses ;
- les procès-verbaux de mise à disposition du terrain et les procès-verbaux de fin de chantier ;
- les procès-verbaux de réception des opérations de fouille et les décomptes généraux définitifs des travaux ;
- les autorisations de prises de vues photographiques et de tournage d'importance régionale ;
- les copies certifiées conformes des pièces des dossiers relevant de la compétence de la direction régionale.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude Gitta, délégation est donnée à M. Ivan Ferraresso, M^{me} Agnès Balmelle, M. Stéphane Sindonino et M. Éric Boes, tous quatre directeurs-adjoints scientifiques et techniques auprès du directeur de la région Grand Est, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de leurs attributions respectives, les actes suivants :

- les projets d'opération dont le budget associé est inférieur à 250 000 € HT ;
- les conventions relatives à la réalisation de diagnostic par l'institut, passées avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-7 du Code du patrimoine et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;
- les devis, contrats et marchés relatifs à la réalisation de fouilles par l'institut, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9 du Code du patrimoine et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT, à l'exception des accords-cadres ;
- les actes d'engagement juridique passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction régionale, d'un montant inférieur à 45 000 € HT, concernant notamment les commandes - hors marché à bons de commande - ou les marchés et ordres de service, les décisions de poursuivre ou tous les actes d'exécution afférents ainsi que les contrats, à l'exception des baux, en matière de travaux, fournitures et services ;

- les ordres de mission temporaire, à l'exception de ceux relatifs à un déplacement en dehors de la métropole, afférents aux agents de l'institut bénéficiant d'une résidence d'affectation dans la région;
- les demandes d'avance périodique, les demandes d'avance spécifique et les demandes d'avance conventionnelle sur frais de fonctionnement de chantiers et sur frais de déplacement, ainsi que les états de frais correspondants ou les demandes de remboursement de frais, les ordres de service permanents et les ordres de service temporaires des personnes habilitées à intervenir sur un chantier d'opération archéologique ;
- les procès-verbaux de mise à disposition du terrain et les procès-verbaux de fin de chantier ;
- les procès-verbaux de réception des opérations de fouille et les décomptes généraux définitifs des travaux ;
- les copies certifiées conformes des pièces des dossiers relevant de la compétence de la direction régionale.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude Gitta, de M. Stéphane Sindonino ou de M. Ivan Ferraresso, délégation est donnée à M^{me} Sandrine Fournand, déléguée du directeur-adjoint scientifique et technique, M. Stéphane Sindonino, et à M^{me} Marie Frauciel, déléguée du directeur-adjoint scientifique et technique, M. Ivan Ferraresso, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

- les projets d'opération dont le budget associé est inférieur à 250 000 € HT ;
- les conventions relatives à la réalisation de diagnostic par l'institut, passées avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-7 du Code du patrimoine et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;
- les devis, contrats et marchés relatifs à la réalisation de fouilles par l'institut, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9 du Code du patrimoine et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT, à l'exception des accords-cadres ;
- les actes d'engagement juridique passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction régionale, d'un montant inférieur à 45 000 € HT, concernant notamment les commandes - hors marché à bons de commande - ou les marchés et ordres de service, les décisions de poursuivre ou tous les actes d'exécution afférents ainsi que les contrats, à l'exception des baux, en matière de travaux, fournitures et services ;
- les ordres de mission temporaire, à l'exception de ceux relatifs à un déplacement en dehors de la

métropole, afférents aux agents de l'institut bénéficiant d'une résidence d'affectation dans la région ;

- les demandes d'avance périodique, les demandes d'avance spécifique et les demandes d'avance conventionnelle sur frais de fonctionnement de chantiers et sur frais de déplacement, ainsi que les états de frais correspondants ou les demandes de remboursement de frais, les ordres de service permanents et les ordres de service temporaires des personnes habilitées à intervenir sur un chantier d'opération archéologique ;
- les procès-verbaux de mise à disposition du terrain et les procès-verbaux de fin de chantier ;
- les procès-verbaux de réception des opérations de fouille et les décomptes généraux définitifs des travaux ;
- les copies certifiées conformes des pièces des dossiers relevant de la compétence de la direction régionale.

Art. 4. - Du 21 février au 31 décembre 2024, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude Gitta et de M. Ivan Ferraresso, délégation est donnée à M^{me} Myriam Dohr, déléguée du directeur-adjoint scientifique et technique, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les actes visés à l'article 3 ci-dessus.

Art. 5. - La présente décision prend effet à compter de sa signature.

Art. 6. - Le directeur de la région Grand-Est de l'Institut national de recherches archéologiques préventives est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et sur le site internet de l'institut.

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

Décision n° 2024-Pdt/24/027 du 21 février 2024 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 8 janvier 2024 portant nomination du président de l'Institut national de recherches archéologiques préventives,

Décide :

Titre I - Direction scientifique et technique

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

I - les actes suivants afférents à des opérations réalisées en France et à l'étranger :

- les projets d'opérations et tout acte en recettes ;
- les conventions relatives à la réalisation de diagnostic par l'institut, passées avec les personnes projetant d'exécuter des travaux, au sens de l'article L. 523-7 du Code du patrimoine ;
- les devis, contrats et marchés relatifs à la réalisation de fouilles par l'institut, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux, au sens de l'article L. 523-9-II du Code du patrimoine ;
- les conventions de collaboration avec les responsables scientifiques d'opération désignés par l'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.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marc Bouiron, directeur scientifique et technique, délégation est donnée à M^{me} Sophie Féret, directrice adjointe en charge de la recherche et de la valorisation scientifique, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 1 ci-dessus.

Art. 4. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marc Bouiron, directeur scientifique et technique, délégation est donnée à M. Kai Salas-Rossenbach, directeur adjoint en charge des affaires internationales, 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. 5. - Délégation est donnée à M^{me} Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, tous actes et décisions afférents aux attributions du président de l'institut énumérées aux paragraphes 3°, à l'exclusion de la nomination des ordonnateurs secondaires et des ordonnancements imputables sur l'enveloppe «personnel» inscrite au budget voté de l'établissement ainsi que des dépenses de fonctionnement relatives à la gratification des stagiaires et de leurs indemnités de frais de transports, 8°, 10° et 11° de l'article R.545-32 du Code du patrimoine.

Art. 6. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, délégation est donnée à M^{me} Anna-Gaëlle Justice, directrice adjointe 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, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 5 ci-dessus.

Art. 7. - Délégation est donnée sous l'autorité de M^{me} Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, à M^{me} Geneviève Ghozlan, responsable du service de l'exécution budgétaire, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les titres de recette ;
- les actes de liquidation et de mandatement en dépense ;
- tous documents comptables en recette et en dépense, à l'exception des certificats administratifs ;
- tous ordres de reversement.

Art. 8. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Geneviève Ghozlan, responsable du service de l'exécution budgétaire, délégation est donnée à M^{me} Chahrazad Maames, responsable du pôle dépenses au service de l'exécution budgétaire, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 6 ci-dessus.

Art. 9. - Délégation est donnée, sous l'autorité de M^{me} Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, à M^{me} Isabelle Delhumeau, chargée des marchés publics, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- le cahier du registre des dépôts ;

- les procès-verbaux d'ouverture des candidatures et des offres ;
- les décisions de sélection de candidatures et d'admission des offres ;
- les correspondances administratives dans le cadre des procédures de mise en concurrence prévues par le Code de la commande publique ;
- les certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses ;
- 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. 10. - Délégation est donnée, sous l'autorité de M^{me} Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, à M^{me} Marie-Christine Billia-Kali, chef du service des affaires juridiques, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les bons de commande, s'inscrivant dans le cadre du budget alloué au service des affaires juridiques, dont le montant est inférieur à 20 000 € HT ;
- les copies certifiées conformes ;
- les certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses.

Titre III - Direction des ressources humaines

Art. 11. - 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. 12. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick Menu, directeur provisoire des ressources humaines, délégation est donnée à M^{me} Audrey Giorgetti, directrice-adjointe des ressources humaines, responsable du pôle de la gestion statutaire et de la rémunération, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 11 ci-dessus.

Art. 13. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick Menu, directeur provisoire des ressources humaines, délégation, et de M^{me} Audrey Giorgetti, directrice-adjointe des ressources humaines, responsable du pôle de la gestion statutaire et de la rémunération, délégation est donnée à M. Hadrien Fino, chef 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. 14. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick Menu, directeur provisoire des ressources humaines, délégation est donnée à M^{me} Céline Grandpierre, responsable du pôle effectifs, formations et mobilités professionnelles, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les actes en dépenses passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction des ressources humaines relatifs :
 - . aux bons de commandes émis sur le fondement d'un accord-cadre à bons de commandes, et relevant du budget alloué à la direction des ressources humaines, ainsi que toute décision, documents et

actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;

- . aux bons de commandes, d'un montant inférieur à 25 000 € HT, émis par recours à une centrale d'achat, et relevant du budget alloué à la direction des ressources humaines, ainsi que toutes décisions, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;
- . aux marchés subséquents, marchés ordinaires ou bons de commandes non rattachés à un accord-cadre conclus pour des activités relevant du budget alloué à la direction des ressources humaines ainsi que tout avenants, ordres de service et décisions de poursuivre dans le cadre de leur exécution, quel que soit leur objet, ainsi que les autres actes nécessaires à la passation, à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités et à la résiliation.
- les actes relatifs aux ordonnancements imputables sur l'enveloppe du personnel ;
- les certificats et attestations relatifs à la situation des agents ;
- les actes relatifs à la paie des personnels et à l'indemnisation des demandeurs d'emploi, ainsi que le règlement des organismes sociaux ;
- tout acte juridique relatif à la formation des agents de l'institut et les conventions correspondantes avec les organismes de formation ;
- tout acte juridique relatif aux moyens de recrutement de l'institut ;
- les attestations et pièces relatives à la gestion courante des recrutements, de la mobilité et de la formation ;
- les décisions d'attribution de secours individuels ;
- les ordres de mission, les états de frais et les demandes de remboursement de frais de déplacement des agents de l'institut placés sous l'autorité 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. 15. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick Menu, directeur provisoire des ressources humaines, et de M^{me} Céline Grandpierre, responsable du Pôle effectifs, formations et mobilités professionnelles, délégation est donnée à M^{me} Nathalie Mauger, chef du service du développement des ressources humaines à

l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

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

- . aux bons de commandes émis sur le fondement d'un accord-cadre à bons de commandes, et relevant du budget alloué à la direction des ressources humaines, ainsi que toute décision, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;
- . aux bons de commandes, d'un montant inférieur à 25 000 € HT, émis par recours à une centrale d'achat, et relevant du budget alloué à la direction des ressources humaines, ainsi que toutes décisions, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;
- . aux marchés subséquents, marchés ordinaires ou bons de commandes non rattachés à un accord-cadre conclus pour des activités relevant du budget alloué à la direction des ressources humaines ainsi que tout avenants, ordres de service et décisions de poursuivre dans le cadre de leur exécution, quel que soit leur objet, ainsi que les autres actes nécessaires à la passation, à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités et à la résiliation.
- tout acte juridique relatif à la formation des agents de l'institut et les conventions correspondantes avec les organismes de formation ;
- tout acte juridique relatif aux moyens de recrutement de l'institut ;
- les attestations et pièces relatives à la gestion courante des recrutements, de la mobilité et de la formation ;
- les ordres de mission, les états de frais et les demandes de remboursement de frais de déplacement des agents placés sous l'autorité 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. 16. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick Menu, directeur provisoire des ressources humaines, délégation est donnée à M^{me} Anaïs Anclin, chef du service de l'action sociale à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

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

Art. 17. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick Menu, directeur provisoire des ressources humaines, et de M^{me} Anaïs Ancelin, chef du service de l'action sociale, délégation est donnée à M^{me} 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 16 ci-dessus.

Titre IV - Direction du développement culturel et de la communication

Art. 18. - Délégation est donnée à M^{me} Thérésia Duvernay, directrice du développement culturel et de la communication, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

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

- les ordres de mission, les états de frais et les demandes de remboursement de frais de déplacement des agents de l'institut placés sous l'autorité de la directrice du développement culturel et de la communication, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger ;

- les décisions de prise en charge des déplacements des personnalités extérieures à l'institut invitées par le président ou la directrice du développement culturel et de la communication à se déplacer dans le cadre des activités de la direction du développement culturel et de la communication, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger ;

- les autorisations de prises de vues photographiques et de tournage d'importance nationale, ainsi que les autorisations relatives à l'utilisation de photographies ou films dont l'institut est titulaire des droits ;

- les contrats portant cession de droits d'auteur au profit de l'institut, pour tout montant ;

- les conventions et contrats de coproduction audiovisuelle qui prévoient un apport de l'institut dont le montant est inférieur à 25 000 € HT ;

- les conventions et contrats de coédition scientifique et grand public qui prévoient un apport de l'institut dont le montant est inférieur à 25 000 € HT ;

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

Art. 19. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Thérésia Duvernay, directrice du développement culturel et de la communication, délégation est donnée à M^{me} Laure Bromberger, directrice adjointe du développement culturel et de la communication, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 18 ci-dessus.

Art. 20. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Thérésia Duvernay, directrice du développement culturel et de la communication, et de M^{me} Laure Bromberger, directrice adjointe du développement culturel et de la communication, délégation est donnée à M. Vincent Charpentier, chef du service presse et médias, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 18 ci-dessus.

Titre V - Direction des systèmes d'information

Art. 21. - Délégation est donnée à M. Marc Cohen, directeur des systèmes d'information, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les actes en dépenses passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction des systèmes d'information relatifs :

- . aux bons de commandes émis sur le fondement d'un accord-cadre à bons de commandes, et

relevant du budget alloué à la direction des systèmes d'information, ainsi que toute décision, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;

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

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

- les ordres de mission, les états de frais et les demandes de remboursement de frais de déplacement des agents de l'institut placés sous l'autorité du directeur des systèmes d'information, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger ;

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

Art. 22. - En cas d'absence de M. Marc Cohen, directeur des systèmes d'information, délégation est donnée à M^{me} 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 21 ci-dessus.

Art. 23. - 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 21 ci-dessus.

Art. 24. - En cas d'absence de M. Marc Cohen, directeur des systèmes d'information, délégation est donnée à M. Jean Pierre Santi, chef des services support et poste de travail à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 21 ci-dessus.

Art. 25. - En cas d'absence de M. Marc Cohen, directeur des systèmes d'information, délégation est donnée à M^{me} 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 21 ci-dessus.

Titre VI - Direction de l'immobilier et de la logistique

Art. 26. - Délégation est donnée à M. Sébastien Bourgeaux, 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. 27. - En cas d'absence de M. Sébastien Bourgeaux, directeur de l'immobilier et de la logistique, délégation est donnée à M^{me} 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 26 ci-dessus.

Titre VII - Ingénieur sécurité prévention

Art. 28. - Délégation est donnée à M^{me} Vanessa Letellier, ingénieur sécurité prévention, à l'effet de signer, au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les plans de prévention prévus aux articles L. 4511-1 et R. 4511-1 et suivants du Code du travail et applicables aux entreprises appelées à réaliser des prestations pour l'institut, dans ses locaux.

Art. 29. - La présente décision prend effet à compter de sa date de signature.

Art. 30. - Les délégataires sont chargés de l'exécution de la présente décision chacun pour leur domaine de compétence qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et sur le site internet de l'institut.

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

PATRIMOINES - ARCHITECTURE, URBANISME ET PAYSAGE

Arrêté du 3 janvier 2024 portant approbation du règlement intérieur du Conseil national de l'Ordre des architectes.

La ministre de la Culture,

Vu la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 modifiée sur l'architecture ;

Vu le décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977 modifié sur l'organisation de la profession d'architecte, notamment son article 33 ;

Vu le Code de déontologie des architectes ;

Vu l'avis du Conseil national de l'Ordre des architectes en date du 13 juillet 2023,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Le règlement intérieur de l'Ordre des architectes annexé au présent arrêté est approuvé.

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

Règlement intérieur de l'Ordre des architectes

Vu le Code de la consommation, notamment les articles L. 611-1 et suivants ;

Vu la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 modifiée sur l'architecture ;

Vu l'ordonnance n° 2023-77 du 8 février 2023 relative à l'exercice en société des professions libérales réglementées ;

Vu le décret n° 77-1480 du 28 décembre 1977 pris pour l'application à la profession d'architecte de la loi n° 66-879 du 29 novembre 1966 relative aux sociétés civiles professionnelles ;

Vu le décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977 modifié sur l'organisation de la profession d'architecte et plus particulièrement son article 33 ;

Vu le décret n° 80-217 du 20 mars 1980 portant Code des devoirs professionnels des architectes ;

Vu le décret n° 80-218 du 20 mars 1980 relatif au port du titre de titulaire du diplôme d'architecte et à l'honorariat ;

Vu le décret n° 92-619 du 6 juillet 1992 modifié relatif à l'exercice en commun de la profession d'architecte sous forme de société d'exercice libéral et aux sociétés de participations financières de professions libérales ;

Vu le décret du 19 avril 2007 relatif aux conditions de gestion et de liquidation des affaires confiées à un architecte frappé d'une mesure de suspension ou de radiation pris pour l'application de l'article 28 de la loi du 3 janvier 1977 sur l'architecture ;

Vu le décret n° 2009-1490 du 2 décembre 2009 relatif à la reconnaissance des qualifications professionnelles pour l'exercice de la profession d'architecte ;

Vu le décret n° 2017-495 du 6 avril 2017 portant diverses dispositions relatives à l'organisation de la profession d'architecte ;

Vu l'arrêté du 15 juillet 2003 relatif au modèle d'attestation d'assurance adressé chaque année par les architectes au conseil régional de l'Ordre des architectes ;

Vu l'arrêté du 17 décembre 2009 relatif aux modalités de reconnaissance des qualifications professionnelles pour l'exercice de la profession d'architecte ;

Le Conseil national a établi le présent règlement intérieur.

Il a été approuvé par le ministre de l'environnement et du cadre de vie, le 7 novembre 1980, et modifié par le ministre de l'Équipement, du Logement et des Transports, le 18 novembre 1993, par le ministre de l'Équipement, des Transports et du Tourisme, le 16 mars 1995 et par la ministre de la Culture et de la communication les 5 février 1998, 27 janvier 1999, 17 décembre 2001, le 19 avril 2010, le 12 janvier 2016 et le 18 mai 2017, le 13 mars 2020 le 9 décembre 2021 et en dernier lieu par arrêté du 3 janvier 2024.

NB En application de l'article 2 de la loi du 3 janvier 1977, sont considérées comme architecte, toutes les personnes physiques (architectes, agréés en architecture, et détenteurs de récépissés) ou morales (sociétés d'architecture) inscrites à un Tableau régional ou à son annexe.

Titre I - Organisation de l'Ordre

Chapitre I : Les conseils régionaux

Section 1 - Modalités électorales

Art. 1^{er}. - Corps électoral

Sont électeurs les personnes physiques inscrites au Tableau régional de l'Ordre ou à son annexe à la date de notification par le conseil régional du jour de l'ouverture des opérations électorales.

Art. 2. - Conditions d'éligibilité

Sont éligibles, les électeurs inscrits au Tableau du conseil régional auprès duquel ils se présentent et qui remplissent les conditions cumulatives suivantes :

a) Conditions liées à l'exercice de mandats ordinaires

Pour être éligibles, les candidats ne doivent pas avoir exercé plus de deux mandats, qu'il s'agisse d'un mandat national ou régional (article 22 de la loi du 3 janvier 1977).

Exercer un mandat signifie avoir été élu, peu importe la durée effective du mandat (6 ans, 3 ans ou moins)

1. Cas particulier des candidats, membres d'un conseil régional ou du Conseil national au 8 juillet 2016, date de publication au Journal officiel de la loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine (LCAP) :

Pour ces candidats, est seul pris en compte leur mandat en cours et non ceux exécutés antérieurement ; en

conséquence, ils sont éligibles pour un second et dernier mandat au niveau régional ou au niveau national.

2. Cas particulier des candidats ayant effectué un ou plusieurs mandats avant le 8 juillet 2016 et qui ne sont pas membres d'un conseil régional ou du Conseil national à cette date :

L'historique des mandats des candidats n'est pas pris en compte, qu'il s'agisse de mandats de conseillers régionaux ou de conseillers nationaux. Ces candidats sont éligibles au conseil régional.

b) Autres conditions

- Les candidats sont à jour du paiement de leur cotisation ordinale sur les 5 dernières années.

Sont considérés comme étant à jour du paiement de leurs cotisations ordinaires :

- Les candidats ayant procédé au versement régulier de leur cotisation, accompagné du bordereau dûment rempli.

- Les candidats ayant bénéficié de dispositions particulières d'échelonnement ou d'exonération et s'étant acquittés de leurs obligations.

- Ils ne sont pas frappés d'une sanction disciplinaire dans les conditions fixées par l'article 4 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977.

- Ils ne sont pas suspendus provisoirement du Tableau ou de son annexe pour défaut de production d'attestation d'assurance dans les conditions fixées par l'article 23 de la loi du 3 janvier 1977.

- Ils ont fait acte de candidature dans les conditions définies à l'article 4 du présent règlement.

Les conditions d'éligibilité sont appréciées à la date limite de dépôt des candidatures.

Art. 3. - Appel de candidatures

Dès qu'il a connaissance de l'arrêté du ministre de tutelle fixant la date des élections des conseils régionaux, le Conseil national la notifie à ceux-ci.

Le conseil régional se sera auparavant assuré auprès des conseillers non sortants qu'ils n'ont pas l'intention de démissionner, et aura adressé au Conseil national les indications suivantes :

- le nombre total de conseillers régionaux composant le conseil régional,

- le nombre de sièges à pourvoir,

- la liste des conseillers non sortants,

- la liste des conseillers sortants (rééligibles ou non) et démissionnaires.

Le prestataire procédant à l'organisation des élections est chargé de notifier, par voie dématérialisée, à

chaque électeur, dans un délai maximum de 5 jours à compter de la notification venant du Conseil national, l'ouverture des opérations électorales, en lui adressant :

- Un appel de candidature précisant la date des élections, la date limite de dépôt des candidatures (40 jours calendaires au moins et 70 jours calendaires au plus avant la date d'ouverture du scrutin) et présentant les missions du conseil régional et le rôle des conseillers régionaux.
- Un dossier de candidature dont le contenu est précisé à l'article 4 du présent règlement
- Un document explicitant les modalités électorales et indiquant :
 - . le nombre total de conseillers régionaux composant le conseil régional,
 - . le nombre de sièges à pourvoir,
 - . la liste des conseillers non sortants,
 - . la liste des conseillers sortants (rééligibles ou non), et démissionnaires,
 - . l'adresse web où peut être consultée la charte d'engagement des élus.

Le conseil régional organise à compter de la date de notification de l'ouverture des opérations électorales et au plus tard 15 jours avant la date limite de dépôt des candidatures, une ou plusieurs réunions ayant pour objet de présenter aux architectes inscrits dans la région les missions du conseil régional, le rôle des conseillers régionaux.

Art. 4. - Présentation des candidatures

a) Généralités

Les candidatures sont groupées par listes paritaires.

Les listes peuvent être incomplètes sous réserve de comporter un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre de sièges à pourvoir.

Sauf en cas d'élection partielle prévue à l'article 7 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977 sur l'organisation de la profession d'architecte, les candidatures individuelles sont interdites.

Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes.

Il ne peut y avoir plus de membres sur une liste que de sièges à pourvoir.

Les candidatures doivent être manifestées personnellement par écrit. Elles peuvent être soit déposées au conseil régional contre récépissé soit adressées par courrier ou par voie électronique.

La production de documents originaux n'est pas obligatoire.

Les candidatures doivent être reçues au conseil régional au plus tard le jour et l'heure limite, indiqués dans l'arrêté fixant la date des élections prévu par l'article 66 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977 sur l'organisation de la profession d'architecte.

b) Le dossier de candidature

Le dossier de candidature est constitué des documents suivants :

1. La liste des candidats qui doit être revêtue de la signature de chacun des candidats qui y figurent.
2. L'acte de candidature individuel qui doit être dûment rempli et signé par le candidat. Ce document indique, à minima, pour chaque candidat de la liste, les titres de formation, le ou les modes d'exercice et l'adresse professionnelle.
3. L'attestation personnelle délivrée par le Conseil national certifiant que le candidat est à jour du paiement de ses cotisations ordinaires sur les 5 dernières années.
4. Un document dactylographié intitulé « recueil de motivations » rappelant le nom de la liste et recensant les motivations individuelles de chaque candidat de la liste, chacun d'entre eux devant, en s'identifiant, les présenter de manière synthétique (entre 400 et 800 caractères espaces compris par candidat).
5. Le cas échéant, une profession de foi, dactylographiée, sur un feuillet de format A4 d'une page recto maximum, la signature de la profession de foi n'étant pas obligatoire. La profession de foi, identique pour tous les membres de la liste, doit être obligatoirement déposée en même temps que la liste.

Les modèles types de documents composant le dossier de candidature sont établis par le Conseil national.

Les photos des candidats sont autorisées sur la liste et/ou sur la profession de foi.

En faisant acte de candidature, le candidat s'engage à respecter « la charte d'engagement des élus » qu'il sera amené à signer en cas d'élection, cette charte étant annexée au présent règlement intérieur.

c) L'enregistrement des candidatures

Le conseil régional enregistre et classe les listes par ordre de dépôt et adresse à chaque candidat, un récépissé de dépôt de candidature qui atteste de la date et de l'heure de la réception de la candidature de sa liste.

La date à prendre en compte est celle du dépôt du dossier de candidature complet.

d) L'examen de la recevabilité des candidatures

L'examen de la recevabilité consiste à examiner si chaque candidat remplit à titre individuel les conditions d'éligibilité définies à l'article 2 du présent règlement et à examiner la conformité de la liste.

Pour être recevable, une liste, qu'elle soit complète ou incomplète, doit respecter les règles cumulatives de parité et de représentativité des territoires définies par l'article 5 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977 sur l'organisation de la profession d'architecte.

1. Une liste incomplète, comportant un nombre de candidats inférieur à la moitié du nombre de sièges à pourvoir n'est pas recevable.
2. Une liste non paritaire n'est pas recevable.
3. Une liste qui ne comprend pas le nombre minimum de candidats établis dans le nombre minimum de départements différents prévu par l'article 5 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977 sur l'organisation de la profession d'architecte est irrecevable.
4. Cas particulier des listes comportant un ou plusieurs membres ne remplissant pas les conditions d'éligibilité.

L'inéligibilité d'un des membres d'une liste ne rend pas irrecevable la liste sous réserve :

- de respecter les règles relatives à la parité et à la représentativité des territoires
- et de comporter un nombre minimum de candidats égal à la moitié du nombre de sièges à pourvoir.

Les conditions de recevabilité sont appréciées à la date limite de dépôt des candidatures.

e) L'affichage des candidatures

Au plus tard 3 jours calendaires après la date limite de dépôt des listes et, après vérification de leur recevabilité, le conseil régional rend publiques, par ordre de dépôt, les listes, les recueils de motivations et les professions de foi, par voie d'affichage au siège dudit conseil et dans ses annexes.

Le conseil régional adresse au Conseil national dans le même délai :

- une copie de la liste des candidats publiée par ordre de dépôt
- l'intégralité des dossiers de candidatures dont la recevabilité a été admise par le conseil régional

Le Conseil national assure la diffusion des candidatures de l'ensemble des conseils régionaux sur son site internet et auprès de chaque électeur sur son espace personnel.

f) La promotion des candidatures

Indépendamment des documents officiels adressés par le Conseil national à chaque électeur, les listes peuvent faire, à leurs frais, la promotion de leurs candidatures.

Le conseil régional et le Conseil national ne peuvent délivrer aux candidats la liste et les coordonnées des électeurs, que ce soit sur support papier ou numérique.

Le conseil régional ne peut pas mettre à disposition des candidats les moyens internes de l'Institution (matériel, moyens de communication, locaux).

Le conseil régional n'est pas obligé de recevoir les candidats des listes dans le cadre de leur campagne électorale. S'il décide de le faire, il respecte le principe de l'égalité de traitement et invite toutes les listes à venir présenter leurs candidatures et les reçoit dans les mêmes conditions.

Art. 5. - Mise en place du vote électronique

Le vote a lieu par voie électronique. Le vote électronique exclut toute autre modalité de vote.

a) Traitement automatisé des informations

Les données relatives aux électeurs et à leur vote font l'objet de deux traitements automatisés d'informations distincts, dédiés et isolés, respectivement dénommés « fichier des électeurs » et « contenu de l'urne électronique ».

Le traitement du fichier dénommé « fichier des électeurs » a pour objet de fournir à chaque électeur, à partir de la liste électorale, des codes lui permettant d'exprimer son vote par voie électronique, d'identifier les électeurs ayant voté par voie électronique et d'éditer la liste d'émargement.

Le traitement du fichier dénommé « contenu de l'urne électronique » a pour objet de recenser les votes exprimés par voie électronique. Les données de ce second fichier sont cryptées et ne peuvent comporter de lien permettant l'identification des électeurs.

Les droits d'accès et de rectification des données s'exercent auprès du Conseil national.

b) Prestataire chargé de la conception et de la mise en place du système de vote électronique

La conception et la mise en place du système de vote électronique est confiée à un prestataire choisi par le Conseil national. Afin de garantir la confidentialité et la sécurité des informations traitées, le prestataire,

gestionnaire du système de vote électronique, met à disposition du Conseil national l'identité des personnes ayant accès aux informations confidentielles.

Le prestataire assure les fonctions suivantes :

1. La mise à disposition de l'administration d'un système de vote électronique constitué de l'ensemble des développements informatiques réalisés pour gérer un processus complet d'élection permettant :

- la mise en ligne sur un site internet sécurisé de la liste des candidats et des professions de foi avec la garantie d'un espace dédié pour chaque conseil régional et pour le Conseil national,
- la gestion des votes électroniques durant la durée totale de chaque scrutin,
- le dépouillement et le calcul automatique des résultats,
- la conservation des fichiers supports et des urnes scellées jusqu'à l'expiration des délais de recours, et en cas de recours jusqu'à ce que la décision du juge administratif soit devenue définitive,
- la destruction des archives.

2. L'expédition par voie dématérialisée de l'appel de candidatures, pour le compte des conseils régionaux et l'expédition des moyens d'identification pour chaque électeur avec une note explicative permettant l'accès à l'adresse de vote, la connexion au système de vote, l'accès à la liste des candidats et aux professions de foi et les modalités pratiques de vote. Le cas échéant, il procède, sur demande des comités techniques d'organisation des élections, à une nouvelle expédition des moyens d'identification.

3. Sur demande du comité technique national, il informe l'ensemble des électeurs de l'échéance des dates de scrutin.

L'ensemble de ces prestations est effectué dans les conditions garantissant la sincérité et l'anonymat du vote, la confidentialité des données traitées et la sécurité.

c) Comités techniques d'organisation des élections

Un comité technique national d'organisation des élections, dont les membres sont désignés par le Conseil national, et un comité technique régional d'organisation des élections, dont les membres sont désignés par chaque conseil régional, sont chargés de suivre le bon déroulement des opérations électorales pendant toute leur durée.

Les membres de ces comités sont désignés en séance officielle de conseil avant la date d'ouverture des opérations électorales. Le ou les salariés en charge de

l'organisation des élections sont membres de droit des comités. Les candidats ne peuvent être membres des comités techniques.

Les membres des comités ont compétence pour effectuer les missions définies ci-après.

Le comité technique national est chargé de s'assurer du bon déroulement des opérations électorales sur l'ensemble du territoire. A cet effet, il peut être saisi de toute difficulté dans la préparation des documents nécessaires à l'appel de candidature ou lors de l'examen de leur recevabilité, et se prononce sur la régularité des listes présentées au niveau national et, en dernière instance, sur la régularité des listes présentées au niveau régional. Il peut ordonner aux conseils régionaux l'affichage des candidatures.

Le comité technique national est également chargé de coordonner l'organisation des élections des conseils régionaux et du Conseil national avec le prestataire gestionnaire du système de vote électronique. En relation avec ce prestataire, il assure les opérations de recettage préalables à l'envoi du matériel de vote et vérifie les opérations de scellement des urnes électroniques.

Le comité technique régional est chargé d'alerter le comité technique national de toute difficulté intervenant dans le déroulement des élections et de transmettre au prestataire, gestionnaire du système de vote électronique, toute nouvelle demande formulée par un électeur de communication des moyens d'identification permettant le vote électronique.

Point particulier sur l'examen de la recevabilité des candidatures

Le comité technique régional se prononce sur la recevabilité des candidatures à l'élection du conseil régional conformément aux règles précisées à l'article 4 d) du présent règlement intérieur.

Le comité technique national se prononce sur la recevabilité des candidatures à l'élection du Conseil national conformément aux règles précisées à l'article 24 d).

Le commissaire du Gouvernement ou son représentant est invité à participer à cet examen.

Le rejet d'une candidature ou d'une liste par les comités techniques régional et national ne peut se fonder que sur des éléments objectifs, tels qu'un dossier de candidature incomplet, le non-respect de la date et l'heure limite de dépôt de la candidature de la liste, le non-respect des règles de constitution des listes, ou les conséquences de l'inéligibilité d'un ou plusieurs candidats.

d) Scellement de l'urne électronique

Les urnes sont chiffrées dès leur création à l'aide d'une clé publique spécifique à chaque urne.

Les clés de déchiffrement sont conservées sous scellés par un huissier mandaté par le Conseil national qui doit les adresser à chaque président de conseil avant l'ouverture du dépouillement.

Avant l'envoi à chaque électeur des documents nécessaires au vote, le comité technique national, en présence d'un expert et d'un huissier, vérifie la présence du scellement du système et constate que les urnes sont vides.

Dès la clôture du scrutin, le contenu de l'urne, les listes d'émargement et les états courants gérés par les serveurs sont figés, horodatés et scellés automatiquement sur l'ensemble des serveurs rendant impossible la modification des résultats et de la liste d'émargement.

e) Mise à disposition d'un ordinateur équipé d'un accès à internet

Chaque conseil régional et le Conseil national mettent à la disposition des électeurs un ordinateur équipé d'un accès à internet leur permettant d'accéder au site de vote pendant toute la durée du scrutin.

f) Expertise du système de vote

Une expertise du système de vote est réalisée par un organisme indépendant, désigné par le Conseil national, pour garantir la sincérité, l'anonymat, la transparence, le contrôle et la sécurité du scrutin.

g) Missions de l'huissier

Un huissier, mandaté par le Conseil national, est chargé des missions suivantes :

- constater que l'expertise du système de vote a été réalisée, en application de l'article 5 f) du présent règlement,
- constater, les opérations de recettage préalables à l'envoi du matériel de vote aux électeurs,
- constater le scellement des urnes, conserver les clés de déchiffrement des urnes jusqu'au jour du dépouillement et les adresser aux présidents des conseils,
- réceptionner et conserver, jusqu'à la clôture des élections et l'expiration des délais de recours, les plis contenant les identifiants et les mots de passe de chaque électeur dont l'adresse postale n'est pas connue ou est erronée.

Art. 6. - Documents nécessaires au vote

Au minimum 15 jours calendaires, avant la date du scrutin, chaque électeur est destinataire des instructions et documents suivants :

1. Un Code d'identification personnel et un mot de passe unique lui permettant d'accéder au système auquel il doit se relier pour consulter toutes les instructions et documents relatifs à l'organisation du scrutin et pour voter. Afin de garantir la confidentialité du vote, cet envoi est effectué par le prestataire, gestionnaire du système de vote électronique.

L'identifiant et le mot de passe doivent être générés de manière aléatoire et ne pas comporter d'éléments significatifs au regard de l'électeur ou de son identifiant. Les mots de passe sont générés automatiquement par le prestataire.

2. Les instructions et documents relatifs à l'organisation du scrutin qui comprennent les informations suivantes :

- le nombre total de conseillers régionaux composant le conseil régional, le nombre de sièges à pourvoir, la liste des conseillers non sortants et la liste des conseillers sortants (rééligibles ou non), et démissionnaires,
- les indications relatives au scrutin (premier ou second tour),
- la date et l'heure limite de vote,
- le lieu et l'heure du dépouillement,
- les modalités pratiques de vote,
- par ordre de dépôt au conseil régional, les listes mentionnant les noms des candidats, leur sexe et leur département d'établissement, le recueil des motivations et le cas échéant leur profession de foi.

Art. 7. - Règles de vote

L'électeur respecte, sous peine de nullité de son vote, les règles cumulatives relatives à la parité et à la représentativité des territoires.

Les listes peuvent être panachées.

Les règles de la parité lui imposent de voter pour un nombre de femmes ou d'hommes compris entre zéro et la moitié au plus du nombre de sièges à pourvoir, arrondi à l'entier supérieur.

Les règles de la représentativité des territoires lui imposent de voter pour le nombre minimum de candidats établis dans des départements différents imposés par l'article 5 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977.

Ainsi, sauf s'il décide de voter blanc, l'électeur applique ces règles cumulatives de la manière suivante :

- Pour les conseils régionaux dont la région est constituée de moins de 5 départements, l'électeur vote au moins pour 2 candidats établis dans 2 départements différents

- Pour les conseils régionaux dont la région est constituée de 5 à 6 départements, l'électeur vote au moins pour 3 candidats établis dans 3 départements différents

- Pour les conseils régionaux dont la région est constituée de 7 à 9 départements, l'électeur vote au moins pour 4 candidats établis dans 4 départements différents

- Pour les conseils régionaux dont la région est constituée d'au moins 10 départements, l'électeur vote pour au moins 5 candidats établis dans 5 départements différents.

Art. 8. - Modalités de vote

Pour voter par voie électronique, l'électeur se connecte au système de vote et s'identifie au moyen de son code, de son mot de passe et d'une 3^e clef de confidentialité qu'il est le seul à connaître.

Il coche sur la ou les listes des candidats les noms des personnes qu'il entend élire.

Il peut revenir sur son choix avant la validation du vote.

Après avoir exprimé son vote, il vérifie l'inscription sécurisée de son vote par le système de vote électronique et ne le valide qu'après avoir pu effectuer cette vérification. La transmission du vote et l'émargement de l'électeur doivent pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le vote est anonyme et immédiatement chiffré par le système avant transmission au fichier dénommé « contenu de l'urne électronique ».

La validation du vote le rend définitif et empêche toute modification.

Art. 9. - Procédure de dépouillement

La séance de dépouillement a lieu dans les conditions suivantes :

- Tous les architectes de la région ont le droit d'y assister.

- Les candidats ne peuvent être désignés membres du bureau de vote.

- L'heure du dépouillement est fixée en concertation avec le comité technique national d'organisation des élections en tenant compte de sa disponibilité.

a) Ouverture du dépouillement et constitution d'un bureau de vote

Le président du conseil régional ou son représentant dûment mandaté, ouvre la séance, le commissaire du Gouvernement ayant été régulièrement convoqué, et

constitue un bureau de vote composé d'un président et de deux assesseurs.

Avant l'ouverture du dépouillement, le président du bureau de vote reçoit, selon les modalités garantissant leur confidentialité, deux clés de déchiffrement distinctes dont l'utilisation conjointe permet d'accéder aux données du fichier dénommé « contenu de l'urne électronique ».

Il reçoit également les éléments permettant de vérifier l'intégrité du système.

Il remet sans en avoir pris connaissance l'une des deux clés à l'un des assesseurs du bureau.

b) Dépouillement

Après la vérification de l'intégrité du fichier dénommé « contenu de l'urne électronique », le président du bureau de vote et l'assesseur ayant reçu la clé procèdent publiquement à l'ouverture de l'urne électronique.

Le bureau de vote doit accéder de manière simple et explicite aux données suivantes, qui doivent apparaître de manière lisible à l'écran et faire l'objet d'une édition sécurisée permettant leur transposition sur le procès-verbal :

- le nombre d'électeurs,
- le décompte des électeurs ayant validé leur vote,
- le nombre de bulletins blancs ou nuls,
- le nombre de suffrages valablement exprimés,
- le décompte du nombre de voix obtenues par candidat.

Le bureau de vote est également destinataire de la liste d'émargement définitive afin qu'il puisse contrôler, le cas échéant que le nombre total de suffrages reçus par voie électronique correspond au nombre de votants de la liste d'émargement électronique.

Le système de vote électronique est verrouillé après le dépouillement de sorte qu'il soit impossible de reprendre ou modifier le résultat après la décision de clôture du dépouillement prise par le bureau de vote.

Art. 10. - Proclamation et notification des résultats

Sont proclamés élus les candidats ayant obtenu le plus de voix.

En cas d'égalité des suffrages le candidat le plus âgé est élu.

Les votes blancs ou nuls ne font pas partie des suffrages exprimés.

Le président du conseil régional ou son représentant dûment mandaté établit un procès-verbal qui doit être

signé par lui et par le commissaire du Gouvernement ou son représentant.

Le procès-verbal doit obligatoirement comporter les indications suivantes :

- composition du bureau de vote,
- nombre d'électeurs,
- nombre de sièges à pourvoir,
- nombre de candidats,
- nombre de votants,
- nombre de bulletins blancs ou nuls,
- nombre de suffrages exprimés,
- nombre de voix obtenues par chaque candidat, élu ou non.

Ce procès-verbal est immédiatement transmis au Conseil national et, dans les trois jours, au ministre de tutelle.

Le résultat du vote est affiché au siège du conseil régional.

Le Conseil national assure la diffusion des résultats des élections des conseils régionaux sur son site internet et auprès de chaque électeur sur son espace personnel.

Art. 11. - Conservation des données

Jusqu'à l'expiration des délais de recours, les fichiers supports comprenant la copie des programmes sources et exécutables, les matériels de vote, les fichiers d'émargement, de résultats et de sauvegarde, doivent être conservés sous scellés sous le contrôle du comité technique régional d'organisation des élections mentionné à l'article 5 c) du présent règlement.

La procédure de décompte des votes enregistrés doit, si nécessaire, être exécutée de nouveau.

À l'expiration de ces délais, et si aucun recours n'a été exercé, il est procédé à la destruction des fichiers supports sous le contrôle du même comité.

Section II - Fonctionnement du conseil régional

Art. 12. - La première séance du conseil régional

La première séance se tient au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'élection portant renouvellement du conseil, sur convocation du président sortant et sous la présidence du doyen d'âge.

Avant de procéder à l'élection des membres du bureau, chaque conseiller régional établit une déclaration d'intérêt écrite qu'il remet au doyen d'âge par laquelle il déclare ses mandats avec toute organisation professionnelle ayant un lien avec l'architecture ou la construction (notamment maisons de l'architecture, organismes de formation) ou de syndicat d'architectes.

Chaque conseiller signe la charte d'engagement des élus.

Le conseil procède ensuite, au scrutin secret à un tour, à l'élection de son nouveau président puis de chaque membre du bureau.

Conformément au droit électoral, en cas d'égalité des suffrages, le plus âgé est élu.

Lors de cette même séance, le conseil régional :

1. désigne les 6 architectes membres de la chambre régionale de discipline (les titulaires et les suppléants).

- Le président du conseil régional ne peut être membre de la chambre de discipline.

- Les architectes membres de la chambre régionale sont choisis par le conseil régional parmi les architectes, les agréés en architecture et les détenteurs de récépissés inscrits au Tableau du conseil régional ou à son annexe.

2. procède aux délégations données au président pour :

- prononcer les décisions de suspension administrative du Tableau ou de son annexe pour défaut de production d'attestation d'assurance et y mettre fin à compter de la régularisation par l'intéressé de son assurance

- désigner des architectes gestionnaires en cas de suspension disciplinaire ou de suspension ou de radiation administratives pour défaut de justification de son obligation d'assurance

- engager toute action contentieuse décidée par le conseil régional

- statuer sur les prestations de services des architectes ressortissants des États membres de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen ou de la Confédération Suisse

- mettre en demeure les architectes qui n'ont pas satisfait à leur obligation de formation continue conformément à la procédure précisée à l'article 98

- et, le cas échéant, faire appel des décisions de la chambre régionale de discipline.

Art. 13. - Les séances du conseil régional

Le conseil régional se réunit en séance plénière au moins une fois tous les deux mois, le commissaire du Gouvernement ou son représentant ayant été dûment convoqué et pouvant recueillir toute information sur le fonctionnement du conseil et l'exécution de son budget.

Les conseillers régionaux sont tenus d'assister aux séances en présentiel.

Ils peuvent, si des circonstances particulières le justifient et après décision du bureau, y participer en visioconférence dans le respect des règles de confidentialité.

Sont notamment considérées comme des circonstances particulières, les mesures visant à faire face à une crise sanitaire ou sociale, des événements climatiques, une situation d'urgence impérieuse, l'impossibilité dûment justifiée de se déplacer.

Par dérogation, les conseillers des conseils régionaux de la Guadeloupe et de La Réunion-Mayotte peuvent être autorisés, par décision du bureau, à participer aux séances en visioconférence.

En cas d'absence injustifiée pendant 3 séances consécutives du conseil, un conseiller peut être démis de son mandat sur décision du conseil après avoir été mis en mesure de présenter ses observations.

En dehors des séances du conseil, les conseillers peuvent se réunir en vue de préparer les dossiers ou de donner suite aux décisions.

Les conseillers sont tenus à l'obligation de réserve et de neutralité dans l'exercice de leur mandat. Ils s'engagent à respecter la charte d'engagement des élus qu'ils ont signée lors de la première séance de conseil, annexée au présent règlement intérieur.

Les conditions d'éligibilité prévues à l'article 2 b) du présent règlement s'apprécient tout au long du mandat. Le conseiller régional qui n'est plus en situation d'éligibilité est automatiquement déchu de son mandat. Cette inéligibilité est constatée par le bureau.

a) Convocation du conseil

Le conseil régional se réunit sur convocation du président.

Le conseil régional est obligatoirement convoqué à la demande de la moitié au moins des membres du conseil. Dans ce cas, la réunion doit avoir lieu dans les 15 jours qui suivent la réception de cette demande.

Le président peut, en outre, convoquer les conseillers toutes les fois qu'il le juge nécessaire, après avis du bureau.

La décision d'organiser une séance de conseil en visioconférence y compris lorsqu'elle est mixte (participation en présentiel et en visioconférence) est prise par le bureau, en tenant compte de toute circonstance particulière.

Dans ce cas, la convocation du président précise les conditions dans lesquelles les conseillers peuvent exercer leurs droits de vote. Elle indique les dates et heures de la séance, l'adresse de connexion et les modalités de vote sécurisées.

L'ordre du jour est transmis à l'ensemble des membres du conseil et au commissaire du Gouvernement 8 jours minimum avant la date de la séance.

Lorsque les questions inscrites à l'ordre du jour concernent le budget (préparation, vote ou exécution), les documents les concernant sont joints à l'ordre du jour.

En application de l'article 39 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977 sur l'organisation de la profession d'architecte, le commissaire du Gouvernement est en droit d'exiger la production de ces documents 15 jours avant la date de la séance.

Les autres documents relatifs aux questions inscrites à l'ordre du jour sont mis à la disposition de l'ensemble des membres du conseil.

b) Quorum

Le conseil ne délibère valablement que si les deux tiers au moins de ses membres en exercice sont présents.

Les conseillers participant à la séance de conseil par visioconférence sont pris en compte pour le calcul du quorum et participent aux débats et délibérations, à la condition de pouvoir s'assurer visuellement de leur identité tout au long de la séance.

Le quorum doit être respecté pour chaque délibération. Dans le cas où un conseiller décide de quitter la séance en cours, les conditions de quorum doivent demeurer remplies, même après son départ.

Les conseillers régionaux membres de la chambre régionale de discipline ne participent pas aux débats et aux délibérations concernant les décisions de saisines de la chambre de discipline et de retrait de plaintes disciplinaires. En revanche, leur présence est prise en compte pour le calcul du quorum.

Les conseillers régionaux qui ont fait part de leur situation de conflit d'intérêt ne participent pas aux débats et aux délibérations, sous réserve de l'accord formel du conseil. En revanche, leur présence est prise en compte pour le calcul du quorum.

Si le quorum n'est pas atteint en début de séance, le président procède à une nouvelle convocation du conseil, avec le même ordre du jour. Cette nouvelle séance de conseil doit se tenir au moins 2 jours calendaires après la date du conseil initialement prévu et, avant l'expiration d'un délai de 15 jours. Dans ce cas, le conseil peut délibérer sans condition de quorum.

Si le quorum n'est plus atteint en cours de séance, les points à l'ordre du jour qui n'ont pas pu faire l'objet d'une délibération sont portés à l'ordre du jour de la séance suivante.

c) Les décisions du conseil sont prises à la majorité des membres présents

Seuls les membres présents participent aux délibérations. Un conseiller régional absent ne peut se faire représenter. Le vote par procuration n'est pas possible.

Il est admis qu'un conseiller présent puisse ne pas participer au vote dans les cas suivants :

- lorsqu'il est membre de la chambre de discipline et que le conseil régional doit statuer sur une plainte (article 27 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture)

- lorsqu'il est en situation de conflit d'intérêt. Dans ce cas, le conseiller après avoir exposé sa situation aux membres du conseil, lui demande d'accepter qu'il ne participe ni aux débats, ni au vote malgré sa présence. Le conseil statue à la majorité pour décider d'autoriser le retrait du conseiller.

Peut être considérée comme une situation de conflit d'intérêt :

- les liens d'intérêts professionnel ou familial avec un maître d'ouvrage dont une consultation est mise en cause par le conseil régional

- les liens d'intérêts professionnel ou familial avec un architecte qui fait l'objet d'une décision de saisine de la chambre de discipline.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

d) Les décisions du conseil régional sont immédiatement exécutoires, sauf en cas d'application de l'article 39 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977 sur l'organisation de la profession d'architecte.

e) Personnes invitées aux séances du conseil

En accord avec le conseil régional, les conseillers nationaux peuvent assister à tout ou parties des séances du conseil. Peuvent également assister aux séances toutes personnes invitées.

Les conseillers nationaux et les personnes invitées n'ont pas voix délibérative.

f) Établissement d'un procès-verbal

Le conseil régional établit un procès-verbal de chaque séance, signé par le président et le secrétaire.

Le procès-verbal précise les modalités de tenue de la séance et la date de la décision du bureau lorsque la présence des conseillers en visioconférence a été autorisée.

Le procès-verbal est envoyé aux conseillers régionaux, au Conseil national et au commissaire du Gouvernement

dans le délai d'un mois. Les procès-verbaux sont archivés par ordre chronologique.

Art. 14. - Le bureau

Le bureau a notamment pour mission de préparer les décisions du conseil et d'assurer leur exécution. Il rend compte de ses missions au conseil.

Il constate l'inéligibilité d'un membre du conseil.

Chaque réunion de bureau fait l'objet d'un procès-verbal, signé par le président et le secrétaire et adressé à tous les membres du conseil.

Les membres du bureau s'engagent à ne pas exercer une fonction de membre de bureau d'un syndicat professionnel d'architectes.

Le président exerce ses fonctions conformément aux dispositions de l'article 15 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977 sur l'organisation de la profession d'architecte. Il assure l'exécution des décisions du conseil régional et du Conseil national. Après avis du bureau, le président recrute et licencie le personnel conformément aux orientations budgétaires.

Il fixe la date d'exécution des sanctions disciplinaires conformément aux dispositions de l'article 57 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977 sur l'organisation de la profession d'architecte.

Sur délégation du conseil :

- il suspend du Tableau, après mise en demeure restée sans effet, les architectes qui n'ont pas produit avant le 31 mars leur attestation d'assurance pour l'année en cours et met fin immédiatement à la suspension en cas de régularisation. Les architectes dont le contrat d'assurance a été résilié en cours d'année sont également concernés lorsque le conseil régional est informé de cette résiliation,

- il désigne les architectes chargés de la gestion et de la liquidation des affaires confiées aux architectes frappés d'une mesure de suspension disciplinaire ou de suspension ou de radiation administratives pour défaut de justification de l'obligation d'assurance,

- il notifie aux architectes les attestations d'inscription comportant les mentions de non-conformité prévues à l'article 98,

- il fait appel des décisions de la chambre régionale de discipline,

- il engage toute action contentieuse décidée par le conseil,

- en application de l'article 11 du décret n° 2009-1490 du 2 décembre 2009, il statue sur les demandes de prestations de services émises par des personnes souhaitant exercer la profession d'architecte de

manière temporaire et occasionnelle, et notifie sa décision motivée au demandeur. La décision est publiée sur le site internet de l'Ordre des architectes.

En cas d'indisponibilité temporaire, il peut déléguer ses pouvoirs à l'un des vice-présidents.

Les **vice-présidents** assistent le président dans ses fonctions d'information, d'animation et de représentation du conseil. Ils peuvent être conduits à le représenter.

Le **trésorier** est chargé de superviser les questions financières au sein du conseil régional : il s'assure de la tenue des comptes, de la gestion de la trésorerie et de l'établissement et suivi du budget régional. Il reçoit délégation de signature pour effectuer toutes opérations financières nécessaires au fonctionnement courant du conseil régional, dans la limite du budget régional et en conformité avec les orientations arrêtées par le Conseil national après avis des conseils régionaux.

Dans la limite du budget alloué, tout engagement de dépense doit être signé par le président et par le trésorier. Toutefois, en dessous de seuils fixés par décision du conseil régional, le trésorier et/ou un salarié du conseil, peuvent être autorisés à engager les dépenses.

Le **secrétaire** est chargé de contrôler, d'une part, l'organisation interne du conseil régional et de ses services, d'autre part, de contrôler la tenue du Tableau régional. Il paraphe les procès-verbaux du conseil régional et du bureau et s'assure de leur diffusion.

Art. 15. Missions confiées par le conseil régional

En vue de l'accomplissement des missions dont il est chargé par la loi, le conseil ou son bureau peut attribuer certaines missions d'études, de réflexion ou de représentation à l'un ou l'autre des conseillers. Ceux-ci sont tenus de rendre compte régulièrement de leurs diligences. Les conseillers peuvent, notamment, être chargés de missions au niveau départemental par le président.

Le conseil peut déléguer au bureau certaines tâches dont il est tenu de rendre compte.

Art. 16. - Rapport d'activité du conseil régional

Le conseil régional établit un rapport d'activité annuel présentant de manière factuelle, a minima les données suivantes :

- le bilan des missions et représentations des conseillers (présence aux séances officielles, participation aux commissions internes, représentations externes)
- le bilan des missions légales (nombre de personnes physiques et morales inscrites, radiées, nombre de conciliations, discipline, contentieux, etc.)

- le bilan financier comprenant notamment une information sur les indemnités des élus
- le bilan du contrôle de la formation continue et des déclarations par les architectes des permis de construire et des permis d'aménager.

Art. 17. - Modalités de désignation d'un architecte établi à titre principal dans le département de Mayotte en l'absence de membre du Conseil de l'Ordre de la Réunion et de Mayotte établi dans ce département

En application de l'article 68 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977, en l'absence de représentant de l'Ordre élu établi dans le département de Mayotte, le Conseil de l'Ordre des architectes de la Réunion et de Mayotte désigne un architecte établi à titre principal dans le département pour effectuer une mission de représentation.

Le Conseil de l'Ordre sollicite en priorité les architectes établis à Mayotte qui ont été candidats aux élections portant renouvellement du conseil, pour leur demander s'ils acceptent cette mission.

La désignation intervient lors de la deuxième séance du Conseil de l'Ordre suivant les élections.

L'architecte qui est chargé de cette mission est tenu d'en rendre compte lors d'une ou plusieurs séances du Conseil de l'Ordre.

Il bénéficie d'une indemnité et du remboursement de ses frais en application de l'article 71 du présent règlement intérieur.

Art. 18. - Relations avec le Conseil national

a) Obligations générales du conseil régional

Le conseil régional :

- communique au Conseil national, régulièrement et à sa demande, toutes les informations relatives à la vie du conseil et plus généralement, celles qui concernent dans la région l'architecture et les architectes
- informe le Conseil national de la date retenue pour toute assemblée des architectes de la région
- lui transmet annuellement et au plus tard, le 31 mars, le compte d'exploitation et le bilan de l'année précédente arrêté au 31 décembre et présenté conformément au modèle établi par le Conseil national
- participe aux actions de coordination organisées par le Conseil national
- agit conformément aux directives de coordination établies par le Conseil national pour assurer la cohérence des actes administratifs ou contentieux des différents organes de l'Ordre

- met à la disposition du commissaire aux comptes désigné par le Conseil national, l'ensemble des éléments financiers nécessaires à l'exercice de ses missions de contrôle.

b) Modalités de consultation du Conseil national en application de l'article 14 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977

Lorsqu'il s'agit de questions générales intéressant l'Ordre tout entier ou plusieurs conseils régionaux, conformément aux dispositions de l'article 14 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977, il en réfère pour avis au Conseil national notamment pour engager :

- une action contentieuse à l'encontre d'un marché public ou tout autre contentieux susceptible de créer une jurisprudence défavorable pour l'ensemble de l'Institution ou pour la profession,
- des actions auprès d'architectes ou de maîtres d'ouvrage qui pourraient être qualifiées d'entrave à la libre concurrence par l'Autorité de la Concurrence,
- une action ou une dépense qui sort du cadre des missions des conseil régionaux (subventions versées à d'autres organismes et conflits d'intérêts, action ne relevant pas des missions d'un conseil régional, etc.).

Lors de sa saisine, le conseil régional informe le Conseil national de la date de la prochaine séance de conseil au cours de laquelle le sujet sera, le cas échéant, remis à l'ordre du jour. Le Conseil national doit adresser son avis au conseil régional avant cette date.

L'avis du Conseil national est formulé par écrit. Selon les sujets, la réponse relève du bureau du Conseil national ou est soumis à une décision formelle du conseil.

c) Conférence des présidents

La conférence des présidents réunit l'ensemble des présidents des conseils régionaux et national. Le président du Conseil national peut décider de la convoquer pour débattre avant de formuler tout avis sur une question générale intéressant l'Ordre tout entier ou plusieurs conseils régionaux.

Le président du Conseil national peut, sans saisine préalable d'un conseil régional, convoquer une conférence des présidents sur les sujets précités.

Art. 19. - Relations avec les architectes

Le conseil régional a obligation de maintenir et de développer, au niveau de sa région, les liens entre l'Ordre et les architectes. Pour ce faire, le conseil régional recourt aux moyens qu'il estime les mieux adaptés pour une bonne gestion de proximité dans les territoires tenant compte notamment, des questions d'accessibilité.

a) Organisation territoriale

Des annexes peuvent être créées par le conseil régional. Ces annexes ont pour objet de l'assister dans ses missions.

b) Réunion annuelle

Le conseil régional invite les architectes de sa région au moins une fois par an, pour les informer de ses travaux et décisions et présenter son rapport d'activité. Cette invitation est accompagnée d'un ordre du jour précisant les questions qui viendront en discussion au cours de la réunion et les communications qui y seront faites. Cette réunion peut, à la demande du conseil régional, émettre des avis consultatifs sur toute question relevant de la compétence ordinale.

c) Information

Chaque conseil informe les architectes par la publication de lettres ou revues qui complètent le cas échéant la communication proposée sur le site internet de l'Ordre des architectes et le site du conseil régional.

Art. 20. - Principes d'organisation des services juridiques dans les conseils régionaux

Pour répondre à toutes leurs missions, les conseils régionaux s'entourent de compétences juridiques en interne.

Pour garantir l'expertise de l'Institution en lui permettant de répondre à toutes ses missions de service public, l'organisation des services juridiques doit répondre à un certain nombre de principes : proximité et accès des services, pérennité de l'organisation des services, mutualisation, égalité de traitement sur le territoire, capitalisation et coordination des expériences et respect de l'équité financière.

L'organisation des services juridiques se traduit par une mutualisation qui fait l'objet d'une convention entre les conseils régionaux concernés et le Conseil national qui définit les compétences du service juridique mutualisé, ses missions, notamment lorsqu'il s'agit de questions juridiques intéressant l'Ordre tout entier, son organisation matérielle et financière notamment sur l'intérêt à agir, son fonctionnement ainsi que les relations entre les signataires.

Chapitre II : Le Conseil national

Section 1 - Modalités électorales

Art. 21. - Corps électoral

Sont électeurs les conseillers régionaux.

Art. 22. - Conditions d'éligibilité

Sont éligibles les personnes physiques inscrites à un Tableau ou son annexe qui remplissent les conditions cumulatives suivantes :

a) Conditions liées à l'exercice de mandats ordinaires

Pour être éligibles, les candidats doivent avoir exercé un mandat de conseiller régional et aucun mandat au Conseil national (article 24 de la loi du 3 janvier 1977).

Exercer un mandat signifie avoir été élu, peu importe la durée effective du mandat (6 ans, 3 ans ou moins).

Cas particulier des candidats, membres d'un conseil régional ou du Conseil national au 8 juillet 2016, date de publication au Journal officiel de la loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine (LCAP) :

Les conseillers régionaux dont le mandat était en cours au moment de la publication de la loi LCAP sont éligibles pour un second et dernier mandat soit au niveau régional, soit au niveau national.

Les conseillers nationaux dont le mandat était en cours au moment de la publication de la loi LCAP sont éligibles pour un second et dernier mandat au niveau régional.

En outre, les anciens conseillers, c'est-à-dire ceux dont le mandat n'était pas en cours au moment de la publication de la loi LCAP, pourront se présenter aux élections régionales puis par la suite, aux élections nationales.

b) Autres conditions

- Les candidats sont à jour du paiement de leur cotisation ordinaire sur les 5 dernières années.

Sont considérés comme étant à jour du paiement de leurs cotisations ordinaires :

- Les candidats ayant procédé au versement régulier de leur cotisation, accompagné du bordereau dûment rempli.

- Les candidats ayant bénéficié de dispositions particulières d'échelonnement ou d'exonération et s'étant acquittés de leurs obligations.

- Ils ne sont pas frappés d'une sanction disciplinaire dans les conditions fixées par l'article 4 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977.

- Ils ne sont pas suspendus provisoirement du Tableau ou de son annexe pour défaut de production d'attestation d'assurance dans les conditions fixées par l'article 23 de la loi du 3 janvier 1977.

- Ils ont fait acte de candidature dans les conditions définies à l'article 24 du présent règlement.

Les conditions d'éligibilité sont appréciées à la date limite de dépôt des candidatures.

Art. 23. - Appel de candidatures

1. Lorsqu'il a connaissance de la date des élections fixée par arrêté du ministre de tutelle, le Conseil national s'assure auprès des conseillers non sortants qu'ils n'ont pas l'intention de démissionner.

2. Dans un délai de 10 semaines maximum et 5 semaines au moins avant la date du scrutin, le prestataire chargé de l'organisation des élections adresse, par voie dématérialisée, à chaque personne physique inscrite au Tableau ou à son annexe, exerçant ou ayant exercé un mandat de conseiller régional :

- un appel de candidature précisant la date des élections ainsi que la date limite de dépôt des candidatures (30 jours calendaires avant la date du scrutin),

- un dossier de candidature dont le contenu est précisé à l'article 24 du présent règlement,

- un document explicitant les modalités électorales et indiquant :

- . le nombre de conseillers nationaux,
- . le nombre de sièges à pourvoir,
- . la liste des conseillers non sortants,
- . la liste des conseillers sortants, rééligibles ou non et (ou) démissionnaires.

Le Conseil national adresse, pour information, les mêmes documents aux conseils régionaux.

Art. 24. - Présentation des candidatures, recevabilité et affichage**a) Généralités**

Les candidatures sont groupées par listes paritaires.

Les listes peuvent être incomplètes sous réserve de comporter un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre de sièges à pourvoir.

Sauf en cas d'élection partielle prévue à l'article 7 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977 sur l'organisation de la profession d'architecte, les candidatures individuelles sont interdites.

Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes.

Il ne peut y avoir plus de membres sur une liste que de sièges à pourvoir.

Les candidatures doivent être manifestées personnellement par écrit au Conseil national. Elles peuvent être soit

déposées au Conseil national contre récépissé soit adressées par courrier ou par voie électronique.

La production de documents originaux n'est pas obligatoire.

Les candidatures doivent être reçues au Conseil national au plus tard le jour et l'heure limite, indiqués dans l'arrêté fixant la date des élections prévu par l'article 66 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977 sur l'organisation de la profession d'architecte.

b) Le dossier de candidature

Le dossier de candidature est constitué des documents suivants :

1. La liste des candidats qui doit être revêtue de la signature de chacun des candidats qui y figurent.
2. L'acte de candidature individuel qui doit être dûment rempli et signé par le candidat.

Ce document indique, à minima, pour chaque candidat de la liste, les titres de formation, le ou les modes d'exercice, l'adresse professionnelle et les fonctions précédemment occupées dans un conseil régional.

3. L'attestation personnelle délivrée par le Conseil national certifiant que le candidat est à jour du paiement de ses cotisations ordinaires sur les 5 dernières années.

4. Un document dactylographié intitulé « recueil de motivations » rappelant le nom de la liste et recensant les motivations individuelles de chaque candidat de la liste, chacun d'entre eux devant, en s'identifiant, les présenter de manière synthétique (entre 400 et 800 caractères espaces compris par candidat).

5. Le cas échéant, une profession de foi, dactylographiée, sur un feuillet de format A4 d'une page recto maximum, la signature de la profession de foi n'étant pas obligatoire. La profession de foi, identique pour tous les membres de la liste, doit être obligatoirement déposée en même temps que la liste.

Les modèles types de documents composant le dossier de candidature sont établis par le Conseil national.

Les photos des candidats sont autorisées sur la liste et/ou sur la profession de foi.

En faisant acte de candidature, le candidat s'engage à respecter « la charte d'engagement des élus » qu'il sera amené à signer en cas d'élection, cette charte étant annexée au présent règlement intérieur.

c) L'enregistrement des candidatures

Le Conseil national enregistre et classe les listes par ordre de dépôt et adresse à chaque candidat, un

récépissé de dépôt de candidature qui atteste de la date et de l'heure de la réception de la candidature de sa liste.

La date à prendre en compte est celle du dépôt du dossier de candidature complet.

d) L'examen de la recevabilité des candidatures

L'examen de la recevabilité consiste à examiner si chaque candidat remplit à titre individuel les conditions d'éligibilité définies à l'article 22 du présent règlement et à examiner la conformité de la liste.

Pour être recevable, une liste, qu'elle soit complète ou incomplète, doit respecter les règles de parité définies par l'article 24 de la loi du 3 janvier 1977.

1. Une liste incomplète, comportant un nombre de candidats inférieur à la moitié du nombre de sièges à pourvoir n'est pas recevable.

2. Une liste non paritaire n'est pas recevable.

3. Cas particulier des listes comportant un ou plusieurs membres ne remplissant pas les conditions d'éligibilité.

L'inéligibilité d'un des membres d'une liste ne rend pas irrecevable la liste sous réserve :

- de respecter les règles relatives à la parité
- et de comporter un nombre minimum de candidats égal à la moitié du nombre de sièges à pourvoir.

Les conditions de recevabilité sont appréciées à la date limite de dépôt des candidatures.

e) L'affichage des candidatures

Au plus tard, trois jours calendaires après la date limite de dépôt des listes et, après vérification de leur recevabilité, le Conseil national rend, par ordre de dépôt, les listes, les recueils de motivations et les professions de foi publiques, par voie d'affichage au siège du conseil.

Le Conseil national assure la diffusion des candidatures sur son site et auprès de chaque électeur sur son espace personnel.

f) La promotion des candidatures

Indépendamment des documents officiels adressés par le Conseil national à chaque électeur, les listes peuvent faire, à leurs frais, la promotion de leurs candidatures.

Le Conseil national et les conseils régionaux ne peuvent délivrer aux candidats la liste et les coordonnées des électeurs, que ce soit sur support papier ou numérique.

Le Conseil national et les conseils régionaux ne peuvent pas mettre à disposition des candidats les

moyens internes de l'Institution (matériel, moyens de communication, locaux).

Le conseil régional n'est pas obligé de recevoir les candidats des listes dans le cadre de leur campagne électorale. S'il décide de le faire, il respecte le principe de l'égalité de traitement et invite toutes les listes à venir présenter leurs candidatures et les reçoit dans les mêmes conditions.

Art. 25. - Mise en place du vote électronique

Les dispositions de l'article 5 du présent règlement intérieur s'appliquent sous réserve des précisions suivantes : le comité technique national d'organisation des élections est en outre chargé de transmettre au prestataire de service gestionnaire du système de vote électronique toute nouvelle demande, formulée par un électeur, de communication des moyens d'identification permettant le vote électronique.

Art. 26. - Documents nécessaires au vote

Au minimum 15 jours calendaires avant la date du scrutin avant la date du scrutin, chaque électeur est destinataire des instructions et documents suivants :

1. Un Code d'identification personnel et un mot de passe unique lui permettant d'accéder au système auquel il doit se relier pour consulter toutes les instructions et documents relatifs à l'organisation du scrutin et pour voter. Afin de garantir la confidentialité du vote, cet envoi est effectué par le prestataire, gestionnaire du système de vote électronique.

L'identifiant et le mot de passe doivent être générés de manière aléatoire et ne pas comporter d'éléments signifiants au regard de l'électeur ou de son identifiant. Les mots de passe sont générés automatiquement.

2. Les instructions et documents relatifs à l'organisation du scrutin qui comprennent les informations suivantes :

- le nombre total de conseillers composant le Conseil national, le nombre de sièges à pourvoir, la liste des conseillers non sortants et la liste des conseillers sortants (rééligibles ou non) et démissionnaires,
- les indications relatives au scrutin,
- la date et l'heure limite de vote,
- le lieu et l'heure du dépouillement,
- les modalités pratiques de vote,
- par ordre de dépôt au Conseil national, les listes mentionnant les noms des candidats, leur sexe et leur département d'établissement, le recueil des motivations et le cas échéant leur profession de foi.

Art. 27. - Règles de vote

Les listes peuvent être panachées.

L'électeur respecte, sous peine de nullité de son vote, les règles relatives à la parité qui lui imposent de voter pour un nombre de femmes ou d'hommes compris entre zéro et la moitié au plus du nombre de sièges à pourvoir, arrondi à l'entier supérieur.

Art. 28. - Modalités de vote

Les dispositions de l'article 8 du présent règlement intérieur s'appliquent sous réserve des précisions suivantes :

- L'identifiant et le mot de passe donnent à chaque électeur le droit de voter une fois, sa voix étant affectée du coefficient pondérateur prévu par l'article 26 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977 susvisé
- L'accusé de réception de vote transmis à l'électeur mentionne le coefficient pondérateur affecté à sa voix.

Art. 29. - Résultat du scrutin

La séance de dépouillement a lieu dans les conditions suivantes :

- Tous les architectes ont le droit d'y assister.
- Les candidats ne peuvent être désignés membres du bureau de vote.

a) Ouverture du dépouillement et constitution d'un bureau de vote

Le président du Conseil national, ou son représentant dûment mandaté, ouvre la séance, le commissaire du Gouvernement ayant été régulièrement convoqué, et constitue un bureau de vote composé d'un président et de deux assesseurs.

Avant l'ouverture du dépouillement, le président du bureau de vote reçoit, selon les modalités garantissant leur confidentialité, deux clés de déchiffrement distinctes dont l'utilisation conjointe permet d'accéder aux données du fichier dénommé « contenu de l'urne électronique ». Il reçoit également les éléments permettant de vérifier l'intégrité du système.

Il remet sans en avoir pris connaissance l'une des deux clés à l'un des assesseurs du bureau.

b) Dépouillement

Après la vérification de l'intégrité du fichier dénommé « contenu de l'urne électronique », le président du bureau de vote et l'assesseur ayant reçu la clé procèdent publiquement à l'ouverture de l'urne électronique.

Le bureau de vote doit accéder de manière simple et explicite aux données suivantes, qui doivent apparaître de manière lisible à l'écran et faire l'objet d'une

édition sécurisée permettant leur transposition sur le procès-verbal :

- le nombre d'électeurs,
- la liste d'émargement définitive,
- le décompte des électeurs ayant validé leur vote,
- le nombre de bulletins blancs ou nuls,
- le nombre de suffrages valablement exprimés,
- le décompte du nombre de voix obtenues par candidat.

Le bureau de vote est également destinataire de la liste d'émargement définitive afin qu'il puisse contrôler, le cas échéant que le nombre total de suffrages reçus par voie électronique correspond au nombre de votants de la liste d'émargement électronique.

Le système de vote électronique est verrouillé après le dépouillement de sorte qu'il soit impossible de reprendre ou modifier le résultat après la décision de clôture du dépouillement prise par le bureau de vote.

Art. 30. - Proclamation et notification du résultat

Sont élus, dans l'ordre déterminé par le nombre de voix obtenues, les candidats ayant obtenu le plus de voix.

En cas d'égalité des suffrages, le plus âgé est élu.

Les votes blancs ou nuls ne font pas partie des suffrages exprimés.

Le président du Conseil national ou son représentant dûment mandaté, établit un procès-verbal qui doit être signé par lui et par le commissaire du Gouvernement ou son représentant.

Le contenu du procès-verbal est identique à celui défini dans l'article 10 du présent règlement intérieur.

Le Conseil national transmet, dans les trois jours, le procès-verbal de l'élection au ministre de tutelle et informe les conseils régionaux.

Le résultat du vote est affiché au siège du Conseil national.

Art. 31. - Conservation des données

Les dispositions de l'article 11 du présent règlement intérieur s'appliquent aux élections portant renouvellement du Conseil national sous réserve des précisions suivantes : c'est le comité technique national mentionné à l'article 5 c) qui est chargé du contrôle de la conservation des données.

Section II - Fonctionnement du Conseil national

Art. 32. - Première séance du Conseil national

La première séance se tient au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'élection portant renouvellement

du conseil, sur convocation du président sortant et sous la présidence du doyen d'âge.

Avant de procéder à l'élection des membres du bureau, chaque conseiller national établit une déclaration d'intérêt écrite qu'il remet au doyen d'âge par laquelle il déclare ses mandats avec toute organisation professionnelle ayant un lien avec l'architecture ou la construction (notamment maisons de l'architecture, organismes de formation) ou de syndicat d'architectes.

Chaque conseiller signe la charte d'engagement des élus.

Le conseil procède ensuite, au scrutin secret à un tour, à l'élection de son nouveau président puis de chaque membre du bureau.

Conformément au droit électoral, en cas d'égalité des suffrages, le plus âgé est élu.

Lors de cette même séance, le Conseil national :

1. désigne les 6 architectes membres de la chambre nationale de discipline (les titulaires et les suppléants).

- Le président du Conseil national ne peut être membre de la chambre de discipline.

- Les architectes membres de la chambre nationale sont choisis par le Conseil national parmi les architectes, agréés en architecture et détenteurs de récépissés inscrits à un Tableau de l'Ordre ou à son annexe.

- Le cas échéant, les architectes membres de la chambre nationale de discipline démissionnent de leur fonction de membre de chambre régionale de discipline.

2. donne délégation au président pour engager toute action contentieuse décidée par le Conseil national.

Art. 33. - Les séances du Conseil national

Le Conseil national se réunit en séance plénière au moins une fois par trimestre, en présence du commissaire du Gouvernement ou de son représentant qui peut recueillir toute information sur le fonctionnement du conseil et l'exécution de son budget.

Les conseillers nationaux sont tenus d'assister aux séances en présentiel.

Ils peuvent, si des circonstances particulières le justifient et après décision du bureau, y participer en visioconférence dans le respect des règles de confidentialité.

Sont notamment considérées comme des circonstances particulières, les mesures visant à faire face à une crise sanitaire ou sociale, des événements climatiques, une situation d'urgence impérieuse, l'impossibilité dûment justifiée de se déplacer.

En cas d'absence injustifiée pendant 3 séances consécutives du conseil, un conseiller peut être démis de son mandat sur décision du conseil après avoir été mis en mesure de présenter ses observations.

En dehors des séances du conseil, les conseillers peuvent se réunir en vue de préparer les dossiers ou de donner suite aux décisions.

Les conseillers sont tenus à l'obligation de réserve et de neutralité dans l'exercice de leur mandat. Ils s'engagent à respecter la charte d'engagement des élus qu'ils ont signée lors de la première séance de conseil, annexée au présent règlement intérieur.

Les conditions d'éligibilité prévues à l'article 22 du présent règlement intérieur s'apprécient tout au long du mandat. Un conseiller national qui n'est plus en situation d'éligibilité est automatiquement déchu de son mandat. Cette inéligibilité est constatée par le bureau.

a) Convocation du conseil

Le Conseil national se réunit sur convocation du président.

Le Conseil national est obligatoirement convoqué à la demande des deux tiers au moins des membres du conseil ou à la demande du ministère chargé de la culture. Dans ce cas, la réunion doit avoir lieu dans les 15 jours qui suivent la réception de cette demande.

Le président peut, en outre, convoquer les conseillers toutes les fois qu'il le juge nécessaire, après avis du bureau.

La décision d'organiser une séance de conseil en visioconférence y compris lorsqu'elle est mixte (participation en présentiel et en visioconférence), est prise par le bureau, en tenant compte de toute circonstance particulière.

Dans ce cas, la convocation du président précise les conditions dans lesquelles les conseillers peuvent exercer leurs droits de vote. Elle indique les dates et heures de la séance, l'adresse de connexion et les modalités de vote sécurisées.

L'ordre du jour est transmis à l'ensemble des membres du conseil et au commissaire du Gouvernement 8 jours minimum avant la date de la séance.

Lorsque les questions inscrites à l'ordre du jour concernent le budget (préparation, vote ou exécution), les documents les concernant sont joints à l'ordre du jour.

En application de l'article 39 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977 sur l'organisation de la profession

d'architecte, le commissaire du Gouvernement est en droit d'exiger la production de ces documents 15 jours avant la date de la séance.

Les autres documents relatifs aux questions inscrites à l'ordre du jour sont mis à la disposition de l'ensemble des membres du conseil.

b) Quorum

Le conseil ne délibère valablement que si les deux tiers au moins de ses membres en exercice sont présents.

Les conseillers participant à la séance de conseil par visioconférence sont pris en compte pour le calcul du quorum et participent aux débats et délibérations, à la condition de pouvoir s'assurer visuellement de leur identité tout au long de la séance.

Le quorum doit être respecté pour chaque délibération. Dans le cas où un conseiller décide de quitter la séance en cours, les conditions de quorum doivent demeurer remplies, même après son départ.

Les conseillers nationaux qui ont fait part de leur situation de conflit d'intérêt ne participent pas aux débats et aux délibérations, sous réserve de l'accord formel du conseil. En revanche, leur présence est prise en compte pour le calcul du quorum.

Si le quorum n'est pas atteint en début de séance, le président procède à une nouvelle convocation du conseil, avec le même ordre du jour. Cette nouvelle séance de conseil doit se tenir au moins 2 jours calendaires après la date du conseil initialement prévu et, avant l'expiration d'un délai de 15 jours. Dans ce cas, le conseil peut délibérer sans condition de quorum.

Si le quorum n'est plus atteint en cours de séance, les points à l'ordre du jour qui n'ont pas pu faire l'objet d'une délibération sont portés à l'ordre du jour de la séance suivante.

c) Les décisions du conseil sont prises à la majorité des membres présents

Seuls les membres présents participent aux délibérations. Un conseiller national absent ne peut se faire représenter. Le vote par procuration n'est pas possible.

Il est admis qu'un conseiller présent puisse ne pas participer au vote lorsqu'il est en situation de conflit d'intérêt. Dans ce cas, le conseiller après avoir exposé sa situation aux membres du conseil, lui demande d'accepter qu'il ne participe ni aux débats, ni au vote malgré sa présence. Le conseil statue à la majorité pour décider d'autoriser le retrait du conseiller.

Peut être considérée comme une situation de conflit d'intérêt :

- les liens d'intérêts professionnels avec un maître d'ouvrage dont une consultation est mise en cause par le Conseil national
- les liens d'intérêts professionnel ou familial avec un architecte qui fait l'objet d'une décision du Conseil national dans le cadre d'un recours en annulation auprès du ministre de la Culture d'une décision prise par un conseil régional

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

d) Les décisions du Conseil national sont immédiatement exécutoires, sauf en cas d'application de l'article 39 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977 sur l'organisation de la profession d'architecte.

e) Personnes invitées aux séances du conseil

En accord avec le Conseil national, les conseillers régionaux peuvent assister à tout ou parties des séances du conseil. Peuvent également assister aux séances toutes personnes invitées.

Les conseillers régionaux et les personnes invitées n'ont pas voix délibérative.

f) Établissement d'un procès-verbal

Le Conseil national établit un procès-verbal de chaque séance, signé par le président et le secrétaire.

Le procès-verbal précise les modalités de tenue de la séance et la date de la décision du bureau lorsque la présence des conseillers en visioconférence a été autorisée.

Le procès-verbal est envoyé aux conseillers nationaux, aux conseils régionaux et au commissaire du Gouvernement dans le délai d'un mois.

Les procès-verbaux sont archivés par ordre chronologique.

Art. 34. - Le bureau

Le bureau a notamment pour mission de préparer les décisions du conseil et d'assurer leur exécution. Il rend compte de ses missions au conseil. Il constate l'inéligibilité d'un membre du conseil.

Chaque réunion de bureau fait l'objet d'un procès-verbal, signé par le président et le secrétaire. Ce procès-verbal est adressé au commissaire du Gouvernement et aux conseillers nationaux dans un délai d'un mois ainsi qu'aux conseils régionaux. Les procès-verbaux sont archivés par ordre chronologique.

Les membres du bureau s'engagent à ne pas exercer une fonction de membre de bureau d'un syndicat professionnel d'architectes.

Le **président** du Conseil national exerce ses fonctions conformément à l'article 34 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977 sur l'organisation de la profession d'architecte.

Il convoque de sa propre initiative le Conseil national dont il dirige les délibérations et assure l'exécution des décisions.

En cas d'indisponibilité temporaire, il peut déléguer ses pouvoirs à l'un des vice-présidents.

Le président recrute et licencie le personnel après avis du bureau.

Le président peut déléguer tout ou partie de ses fonctions de direction et de gestion des services au secrétaire national ou à la direction générale, nommée sur sa proposition par le bureau du Conseil national.

Les **vice-présidents** assistent le président dans ses fonctions de coordination, d'information et de représentation. Ils peuvent être conduits à le représenter.

Le **trésorier** tient du président délégation de signature pour effectuer toutes opérations financières courantes.

Les ordres de paiement et les bons à payer sont préparés par le service financier sous la responsabilité de la direction générale, et sont signés par le trésorier (y compris les moyens de règlements).

Chaque année, au plus tard le 30 juin, le trésorier présente au Conseil national, pour vote, les comptes annuels sociaux et combinés.

Le **secrétaire national** est chargé, d'une part, de contrôler l'organisation interne du Conseil national et de ses services, et d'autre part, de superviser toutes questions de coordination avec les conseils régionaux, notamment la tenue du tableau et le contrôle de la formation continue. Il paraphe les procès-verbaux du Conseil national et du bureau et s'assure de leur diffusion.

Art. 35. - Procédures d'achat

a) Mise en concurrence

Au-delà de 1 000 euros TTC (petits achats), la mise en concurrence est recommandée, et devient obligatoire pour les achats supérieurs à 10 000 euros TTC, sauf lorsque la prestation ne peut être assurée que par un seul fournisseur ou qu'il s'agit d'un avenant à l'exécution d'un contrat en cours ayant fait l'objet d'une consultation préalable.

Au-delà de 50 000 euros TTC, la mise en concurrence est réalisée sur la base d'un cahier des charges établi par la direction dont dépend le budget.

b) Procédures d'engagement

Les engagements de dépenses doivent faire l'objet de procédures internes validées préalablement en Conseil national.

Point particulier concernant les dépenses non prévues au budget

Les engagements d'un montant supérieur à 50 000 euros TTC font l'objet d'une décision préalable du bureau et d'une validation en conseil.

Art. 36. - La direction générale

La direction générale peut être composée des directeurs chargés des principaux services tels que définis par décision du bureau.

Elle relève de l'autorité du président et de son bureau.

Le bureau met en place les délégations nécessaires au fonctionnement de la direction générale.

La direction générale assure la préparation, l'exécution et le suivi administratif des décisions politiques du bureau et du Conseil national.

Elle coordonne l'activité des services et procède régulièrement à des réunions interservices.

Elle assure l'exécution du budget voté par le Conseil national et rend compte régulièrement au bureau, sauf situation particulière qui nécessiterait une information urgente.

Elle participe aux procédures d'engagement et de paiement selon les modalités fixées à l'article 35 du présent règlement intérieur.

Art. 37. - Missions confiées par le Conseil national

En vue de l'accomplissement des missions dont il est chargé par la loi, le conseil ou son bureau peut attribuer certaines missions d'études, de réflexion ou de représentation à l'un ou l'autre des conseillers. Ceux-ci sont tenus de rendre compte régulièrement de leurs diligences.

Le conseil peut déléguer au bureau certaines tâches dont il est tenu de rendre compte.

Art. 38. - Rapport d'activité du Conseil national

Le Conseil national établit un rapport d'activité annuel présentant de manière factuelle, à minima les données suivantes :

- le bilan des missions et représentations des conseillers (présence aux séances officielles, participation aux commissions internes, représentations externes)

- le bilan des missions légales (nombre d'avis du Conseil national dans le cadre de recours à l'encontre d'une décision d'un conseil régional liée à la tenue du tableau, nombre d'avis dans le cadre de demandes de reconnaissance de qualifications professionnelles ou d'autorisation d'exercer, etc.)

- le bilan financier comprenant notamment une information sur les indemnités des élus

- le bilan du contrôle de la formation continue et des déclarations par les architectes des permis de construire et des permis d'aménager sur l'ensemble du territoire.

Ce rapport est transmis au Commissaire du Gouvernement.

Art. 39. - Relations avec les conseils régionaux : les conférences des régions

En application des dispositions de l'article 25 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977, le président du Conseil national réunit au moins trois fois par an, tous les présidents des conseils régionaux et les conseillers nationaux pour des séances d'information, de coordination et de concertation, portant notamment sur des questions intéressant l'Ordre tout entier et sur l'intérêt à agir.

La Commission nationale de contrôle des finances (CNCF) est invitée au débat des orientations budgétaires.

Le président du Conseil national adresse l'ordre du jour de la Conférence des régions à minima 8 jours avant la date de la séance. Cet ordre du jour précise les sujets d'actualités.

Dans le cas où l'ordre du jour comporte des sujets soumis à concertation, il est envoyé 15 jours avant la date de la séance et définit pour chaque sujet les modalités de concertation (par exemple : quorum, avis conforme ou avis simple, vote de tendance, collège de votants, etc.).

L'ordre du jour précise également si un président peut se faire représenter et dans ce cas, ce dernier transmet un mandat dûment signé.

Le résultat de la concertation s'impose à tous.

Un compte-rendu de chaque séance de Conférence des régions est mis à disposition de l'ensemble des conseillers. Il est transmis au commissaire du Gouvernement.

Art. 40. - Relations avec les architectes

Le Conseil national procède à l'information périodique de l'ensemble des architectes via tous les moyens de communication dont il dispose.

Le Conseil national n'est toutefois pas l'interlocuteur direct des architectes, ce rôle étant assuré par le conseil régional.

Le Conseil national met à la disposition des architectes, des maîtres d'ouvrage et du grand public un certain nombre d'outils et d'informations sur le site internet de l'Ordre des architectes.

Art. 41. - Organisation territoriale des conseils régionaux

Conformément à l'article 28 du décret n° 2017-495 du 6 avril 2017, les nouveaux conseils régionaux dans les régions dont le ressort territorial a été modifié par la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 remettent au Conseil national, au plus tard six mois après leur installation, les rapports relatifs à la mise en œuvre des transferts de biens, droits et obligations ainsi qu'au versement des archives des conseils régionaux concernés. Passé ce délai, à défaut, le Conseil national se substitue aux conseils régionaux concernés pour assurer, à leurs frais, les transferts nécessaires.

Le Conseil national analyse ces rapports et en rend compte au ministère de la Culture.

Avant l'élection de 2023, le Conseil national procédera à une évaluation de l'organisation territoriale des conseils régionaux afin de vérifier leur rationalité économique et accessibilité dans les territoires.

Cette évaluation de l'organisation territoriale des conseils régionaux pourra être renouvelée à la demande du ministère de la Culture.

Titre II - Le Tableau de l'Ordre, son annexe, le registre des succursales et sa liste spéciale**Chapitre I : Inscription au Tableau****Art. 42. - Lieu de la demande d'inscription**

La demande d'inscription au Tableau d'une personne physique ou morale, de nationalité française ou ressortissante d'un État membre de l'Union européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen ou de la Confédération Suisse, s'effectue auprès du conseil régional du ressort du domicile professionnel ou de l'activité principale du demandeur.

Il n'est pas possible de solliciter son inscription à plusieurs Tableaux.

Art. 43. - Inscription auprès du conseil régional**a) Dossier de demande d'inscription d'une personne physique**

La demande est présentée soit sur un formulaire remis par le conseil régional au requérant soit sur le formulaire dématérialisé accessible sur le site de l'Ordre des architectes.

Toute demande d'inscription doit être accompagnée du versement du droit d'inscription requis en vue de l'instruction du dossier.

Tout candidat à l'inscription au Tableau de l'Ordre produisant un document établi en langue étrangère est tenu de le faire traduire en langue française par un traducteur professionnel.

1. Personnes physiques de nationalité française, ou ressortissantes d'un État membre de l'Union européenne, ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen ou de la Confédération Suisse ou personnes physiques ressortissantes d'États non-membres de l'Union européenne pouvant se prévaloir de conventions de réciprocité ou d'engagements internationaux (Centrafrique, Congo, Gabon, Mali, Québec, Togo)

Outre les pièces justificatives mentionnées à l'article 1er de l'arrêté du 17 décembre 2009 précité doivent être fournies, une photo d'identité et la preuve d'une adresse professionnelle attestée notamment par une quittance de loyer ou une facture d'électricité, de téléphone, etc.

Les personnes physiques ressortissantes d'États non-membres de l'Union européenne pouvant se prévaloir de convention de réciprocité ou d'engagements internationaux doivent en outre remettre une copie de leur carte de séjour ou de réfugié en cours de validité.

2. Personnes physiques ressortissantes d'États non-membres de l'Union européenne ne pouvant se prévaloir de convention de réciprocité ou d'engagements internationaux

La demande est déposée auprès du conseil régional accompagnée des pièces justificatives mentionnées à l'article 19 de l'arrêté du 17 décembre 2009 précité, ainsi que d'une photo d'identité et d'un justificatif de domicile attesté par une quittance de loyer ou une facture d'électricité, de téléphone, etc.

Le conseil régional adresse le dossier complet de demande d'inscription au Conseil national. Ce dossier est transmis par le Conseil national, accompagné de son avis, au ministre chargé de l'architecture qui statue après avis du ministre des Affaires étrangères.

C'est la décision du ministre chargé de l'architecture autorisant l'architecte à exercer sa profession en France qui conditionne l'inscription au Tableau.

3. Pièces complémentaires pour la création d'une entreprise individuelle (mode d'exercice libéral) ou pour les architectes inscrits dans le champ d'activité « autre activité liée à l'architecture à titre individuel »

Le justificatif de domicile demandé à toute personne physique est remplacé par un justificatif d'établissement sur le territoire français. Afin de justifier de son activité professionnelle, le demandeur peut produire une déclaration de création d'activité auprès du Registre national des entreprises (RNE) auprès duquel il a expressément déclaré l'adresse de domiciliation de son entreprise.

Il peut adresser, au moment de son inscription, le récépissé de dépôt de dossier de création d'entreprise (RDDCE) comportant la mention « En attente d'immatriculation » et doit fournir au conseil régional au plus tard les 30 jours qui suivent son inscription au Tableau, le document notifié par le RNE précisant le numéro SIREN de l'entreprise individuelle.

b) Dossier de demande d'inscription d'une société d'architecture

La demande est présentée soit sur un formulaire remis par le conseil régional au requérant soit sur le formulaire dématérialisé accessible sur le site de l'Ordre des architectes.

Toute demande d'inscription doit être accompagnée du versement du droit d'inscription requis en vue de l'instruction du dossier.

Tout candidat à l'inscription au Tableau de l'Ordre produisant un document établi en langue étrangère est tenu de le faire traduire en langue française par un traducteur professionnel.

Outre les pièces justificatives de chacun des associés architectes s'ils ne sont pas encore inscrits au Tableau ou à son annexe, la demande doit être obligatoirement accompagnée d'un dossier comportant :

- . Un exemplaire des statuts daté, paraphé et signé de tous les associés,
- . L'attestation d'inscription individuelle au Tableau ou à son annexe des architectes associés ou leur demande d'inscription individuelle,
- . La requête individuelle de chaque architecte associé, datée et signé.

Pièces justificatives complémentaires à produire par les associés, personnes physiques, établis dans un autre

État membre de l'Union européenne ou de l'Espace Économique Européen :

- la copie d'une attestation d'inscription ou d'établissement dans son pays d'établissement,
- une attestation sur l'honneur, certifiant s'engager à déclarer au conseil régional toute éventuelle radiation ou interdiction d'exercer, intervenant dans son pays d'établissement.

Pièces justificatives complémentaires à produire par les associés, personnes morales, établis dans un autre État membre de l'Union européenne ou de l'Espace Économique Européen :

- un exemplaire des statuts de la personne morale, daté, paraphé et signé de tous les associés,
- la liste des associés de la personne morale, signée par le représentant légal, précisant leur qualité ainsi que la répartition du capital social,
- pour chacun des associés architectes (ou pour chacune des personnes qualifiées exerçant légalement la profession d'architecte dans un autre État membre de l'Union européenne), la copie du diplôme reconnu par l'État français,
- la copie d'une attestation d'inscription ou d'établissement de la personne morale dans son pays d'établissement, traduite en français.

c) Dossier de demande d'inscription des succursales

Les succursales créées par des personnes morales mentionnées au b) du 2° de l'article 13 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sont inscrites sur un registre spécial du tableau dans le ressort duquel la succursale exerce son activité professionnelle.

La demande est présentée soit sur un formulaire remis par le conseil régional au requérant soit sur le formulaire dématérialisé accessible sur le site de l'Ordre des architectes.

Toute demande d'inscription doit être accompagnée du versement du droit d'inscription requis en vue de l'instruction du dossier.

La demande d'inscription doit obligatoirement être accompagnée d'un dossier comportant les justificatifs suivants :

- un exemplaire des statuts de la société mère, daté, paraphé et signé de tous les associés,
- la copie d'une attestation d'inscription ou d'établissement de la société mère dans son pays d'établissement, traduite en français,
- une copie du diplôme, certificat ou autre titre permettant l'exercice de la profession d'architecte et reconnu par l'État, de toutes les personnes physiques associées majoritaires de la société mère et de la

personne physique représentant la société mère dans la succursale,

- pour chaque architecte associé de la société mère et pour le représentant légal de la succursale, une attestation d'inscription dans un ordre européen, datée de moins de 3 mois et précisant que le professionnel est habilité à exercer légalement la profession d'architecte dans son pays d'établissement,
- une copie de l'acte de nomination du responsable de la succursale signé par le représentant légal de la société mère,
- une copie du justificatif de jouissance des locaux où est installée la succursale,
- une copie de la demande d'immatriculation de la succursale au registre du commerce et des sociétés, ce document pouvant toutefois être produit dans les 30 jours suivants l'inscription de la succursale au registre spécial.

Tout candidat à l'inscription au registre des succursales du Tableau produisant un document établi en langue étrangère est tenu de le faire traduire en langue française par un traducteur professionnel.

d) Dossier de demande d'inscription des sociétés de participation financière de profession libérale d'architectes

Les sociétés de participation financière de profession libérale d'architectes (SPFPL) sont inscrites sur une liste spéciale du tableau de l'Ordre dans le ressort duquel la société a établi son siège ou sa résidence professionnelle.

La demande est présentée soit sur un formulaire remis par le conseil régional au requérant soit sur le formulaire dématérialisé accessible sur le site de l'Ordre des architectes.

Toute demande d'inscription doit être accompagnée du versement du droit d'inscription requis en vue de l'instruction du dossier.

La demande d'inscription doit obligatoirement être accompagnée des pièces prévues à l'article 8 du décret n° 92-619 du 6 juillet 1992.

Tout document établi en langue étrangère est traduit en langue française par un traducteur professionnel.

e) Cas particulier du contenu du dossier de demande de réinscription suite à une radiation administrative pour défaut de production d'assurance

Outre les pièces justificatives mentionnées aux articles 43 a) à 43 c) du présent règlement, l'intéressé fournit obligatoirement dans son dossier de demande

de réinscription une attestation d'assurance conforme au modèle type couvrant expressément l'année en cours et la période ayant précédé la suspension administrative (période pendant laquelle l'intéressé est resté inscrit au Tableau sans justifier d'une assurance professionnelle).

Passé un délai de dix ans suivant sa radiation, si l'intéressé ne peut pas produire l'attestation d'assurance pour la période ayant précédé la suspension administrative, il produit une attestation sur l'honneur certifiant qu'il n'a fait l'objet d'aucune sanction à ce titre pendant la période où il était inscrit au Tableau.

f) Récépissé de dépôt de demande d'inscription

Si le dossier de demande d'inscription est complet

Si le dossier de demande d'inscription est complet, le conseil régional délivre un récépissé de dépôt de demande d'inscription.

Ce récépissé fait courir le délai d'instruction de 2 mois imparti au conseil régional pour statuer sur la demande.

Le récépissé de dépôt de demande d'inscription mentionne obligatoirement les délais et voies de recours et précise ainsi que :

- Le silence du conseil régional pendant plus de 2 mois, à compter de la réception du récépissé de demande d'inscription, vaut rejet de la demande d'inscription.
- L'intéressé peut saisir le ministre de la Culture d'un recours gracieux, dans un délai de 2 mois à compter de l'expiration du délai imparti au conseil régional pour se prononcer sur la demande.
- Le ministre de la Culture statue, après avis du Conseil national, dans un délai de deux mois à compter de la réception du recours gracieux formulé par l'intéressé.
- En cas de refus d'inscription, l'intéressé peut saisir le ministre chargé de la culture dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la décision.

Si le dossier de demande d'inscription est incomplet

Le conseil régional délivre un accusé de réception qui indique les éléments manquants et fixe un délai de 2 mois, qui court à compter de la date d'envoi de l'accusé de réception, pour la transmission de ces documents. Passé ce délai, à défaut de réception par le conseil régional des pièces manquantes, la demande fait l'objet d'un rejet tacite.

Art. 44. - Instruction par le conseil régional de la demande d'inscription

L'instruction au fond de la demande d'inscription relève de la compétence du conseil régional.

Le conseil régional examine le dossier, vérifie si le candidat remplit les conditions requises par la loi.

S'il l'estime utile, le conseil régional désigne un conseiller rapporteur qualifié pour obtenir la production de toute pièce ou renseignement complémentaire nécessaire à l'instruction de la demande. Celui-ci peut faire toute enquête utile. L'ensemble de ces opérations fait, de sa part, l'objet d'un rapport écrit qu'il doit remettre au conseil régional 15 jours avant l'expiration du délai d'instruction de 2 mois.

Ce rapport est versé au dossier, avec toutes les pièces auxquelles il se réfère.

Lorsque l'instruction d'une demande d'inscription révèle une éventuelle absence des garanties de moralité, le conseil régional informe par écrit l'intéressé en lui exposant les motifs. Il l'invite à présenter ses observations, soit par écrit, soit lors d'un entretien au conseil régional.

Art. 45. - Décision du conseil régional

La décision d'inscription ou de refus d'inscription est prise par le conseil dans un délai de 2 mois à compter de la date mentionnée sur le récépissé du dépôt de la demande.

La décision, motivée, est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre recommandée électronique dans un délai de 15 jours suivant la décision du conseil.

La décision est signée par le président ou par le secrétaire.

L'inscription est transcrite à la date de la délibération.

En cas de refus d'inscription, la décision précise les délais et voies de recours prévus à l'article 21 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977.

Art. 46. - Attestation d'inscription

Le conseil régional délivre à chaque personne physique ou morale, au moment de son inscription ou sur demande, une attestation d'inscription au Tableau ou à son annexe ou sur la liste spéciale.

a) Pour les personnes physiques, cette attestation comprend les mentions suivantes :

- les noms et prénoms
- le titre sous lequel elle a été inscrite
- la date et le numéro d'inscription
- le ou les modes d'exercice, en précisant si ce mode d'exercice permet de réaliser des missions de conception et de maîtrise d'œuvre
- l'adresse professionnelle correspondant à chaque mode d'exercice

- le cas échéant, la mention de la suspension du tableau ou de son annexe, pour non production de l'attestation d'assurance

- la conformité au regard de l'obligation de formation continue au titre de la période triennale échue ou, le cas échéant, la non-conformité sous réserve que la mise en demeure prévue à l'article 98 du présent règlement intérieur soit restée sans effet.

b) Pour les personnes morales, cette attestation comprend les mentions suivantes :

- la forme et la dénomination sociale
- la date et le numéro d'inscription
- l'adresse du lieu d'activité principale ou du siège social de la société
- les noms et prénoms ou la dénomination sociale de chaque personne physique et morale associée et les fonctions qu'elles exercent au sein de la société
- pour chaque architecte associé, la conformité au regard de l'obligation de formation continue au titre de la période triennale échue ou, le cas échéant, la non-conformité sous réserve que la mise en demeure prévue à l'article 98 du présent règlement intérieur soit restée sans effet
- le cas échéant, la mention de la suspension du tableau ou de son annexe, pour non production de l'attestation d'assurance.

Art. 47. - Prestation de serment

L'architecte récemment inscrit prononce devant le conseil régional le serment suivant, qui fait l'objet d'un document qu'il est ensuite appelé à signer :

« Dans le respect de l'intérêt public qui s'attache à la qualité architecturale et environnementale, je jure d'exercer ma profession avec conscience, probité et responsabilité et d'observer les règles contenues dans la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture et dans le Code de déontologie ».

En cas d'impossibilité de l'architecte, la prestation de serment peut se faire par écrit.

Il n'y a pas lieu à prestation de serment pour un transfert d'un conseil régional à un autre ou dans le cas d'une demande de réinscription au Tableau.

Chapitre II : Modifications intervenant en cours d'inscription au Tableau, à son annexe, au registre des succursales ou sur sa liste spéciale

Art. 48. - Transfert d'un conseil régional à un autre

Le conseil régional procède au transfert du dossier des personnes physiques ou morales qui déclarent quitter leur régime d'inscription au profit du conseil

correspondant à leur nouvelle adresse professionnelle ou à celle de leur activité principale.

Le transfert, qui est un acte administratif, ne nécessite ni radiation préalable du conseil régional d'inscription, ni inscription dans le nouveau Conseil mais fait l'objet d'une information en séance officielle.

Art. 49. - Modification de la situation au Tableau des personnes physiques ou morales

Les personnes physiques ou morales s'engagent à informer le conseil régional dont ils dépendent des modifications intervenues dans leur situation.

a) Modifications concernant les personnes physiques

Lorsque qu'il a connaissance de faits susceptibles d'entraîner une radiation du Tableau pour non-respect des conditions posées par l'article 10 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture tels que perte de capacité juridique, défaut de garanties de moralité, invalidation du diplôme, le conseil régional demande à l'intéressé, par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre recommandée électronique, de produire les pièces justificatives certifiant qu'il remplit toujours ces conditions (extrait de casier judiciaire ou décision de justice).

b) Modifications des sociétés d'architecture

Toute modification des statuts d'une société d'architecture, des statuts de la société mère d'une succursale ou des statuts d'une SPFPL entraîne un examen de leur conformité aux dispositions de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 et le cas échéant à la loi n° 90-1258 du 31 décembre 1990 et à compter du 1^{er} septembre 2024, à l'ordonnance n° 2023-77 du 8 février 2023 relative à l'exercice en société des professions libérales réglementées et à ses décrets d'application.

En cas de non-conformité, le conseil régional notifie à la société et aux associés l'obligation de mettre les statuts en conformité avec les lois précitées ainsi que le délai dans lequel la régularisation doit intervenir. À défaut de régularisation et en l'absence de tout justificatif, la société ou la succursale est radiée du Tableau.

Art. 50. - Contrôle des SPFPL inscrites sur la liste spéciale

Le conseil régional contrôle au moins une fois tous les 4 ans les SPFPL inscrites sur sa liste spéciale.

Ce contrôle porte sur le respect des dispositions législatives et réglementaires qui régissent la composition de son capital social et l'étendue des activités de la SPFPL.

Sur demande du conseil régional, le représentant de la SPFPL lui adresse les documents suivants :

- les statuts à jour, signés par l'ensemble des associés
- la liste des sociétés d'exercice libéral dans laquelle la SPFPL détient des parts sociales ou actions
- pour chacune des SEL détenues, la répartition du capital qui en résultera.

Le conseil régional peut également effectuer des contrôles occasionnels ayant le même objet que le contrôle quadriennal.

Art. 51. - Établissement secondaire

Les établissements secondaires font l'objet d'une déclaration au conseil régional du lieu d'inscription de l'architecte ou de la société d'architecture concernés.

Chapitre III : Suspension administrative du Tableau ou de son annexe pour défaut de production d'assurance

La justification d'une assurance professionnelle est une condition de maintien au Tableau, à son annexe ou sur le registre des succursales.

Art. 52. - Procédure

Tout personne physique ou morale inscrite au Tableau, à son annexe, ou sur le registre des succursales, dont la responsabilité peut être engagée à raison des actes qu'il accomplit à titre professionnel, doit justifier auprès de son conseil régional de la souscription d'une assurance professionnelle (article 16 de la loi du 3 janvier 1977) et doit lui adresser une attestation conforme au modèle type défini par l'arrêté du 15 juillet 2003 susvisé, au plus tard le 31 mars de l'année en cours.

Passé le 31 mars, après mise en demeure restée sans effet, le conseil régional ou le président sur délégation la suspend du Tableau, de son annexe ou du registre des succursales.

La suspension prive l'intéressé de l'ensemble des droits attachés à l'inscription au Tableau, à son annexe ou sur le registre des succursales c'est-à-dire du droit de porter le titre et d'exercer la profession.

Art. 53. - Décision de suspension

La décision de suspension est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre recommandée électronique.

La décision indique obligatoirement :

- le délai de régularisation laissé à l'intéressé pour produire son attestation d'assurance, ce délai ne pouvant être inférieur à 3 mois,

- le nom de l'architecte gestionnaire désigné d'office par le conseil régional pour effectuer un audit des affaires en cours et informer les cocontractants de l'architecte de la suspension (décret du 19 avril 2007 susvisé).

La décision de suspension est immédiatement exécutoire à compter de la réception par l'intéressé de la notification.

La suspension est mentionnée au Tableau, à son annexe ou sur le registre des succursales mis à la disposition du public sur le site internet de l'Ordre des architectes.

La prolongation du délai de régularisation précisé dans la décision de suspension notifiée à l'intéressée nécessite une nouvelle décision.

Art. 54. - Recours

La décision de suspension peut être contestée par l'intéressé devant le tribunal administratif dans le délai de deux mois à compter de la réception de sa notification.

Art. 55. - Régularisation

Pour pouvoir régulariser sa situation, l'intéressé doit produire une attestation d'assurance conforme au modèle type couvrant expressément l'année en cours et la période ayant précédé la suspension administrative.

Une attestation sur l'honneur émanant de l'intéressé n'est pas un document recevable.

La production par l'intéressé de son attestation d'assurance dans le délai de régularisation est constatée par le conseil régional, ou son président sur délégation, ce qui met immédiatement fin à la suspension.

La fin de suspension ne nécessite pas une décision formelle du conseil mais fait l'objet d'une information lors de sa séance la plus proche.

L'intéressé reçoit notification de la fin de la suspension.

Art. 56. - Conséquences de l'absence de régularisation

Si l'intéressé ne régularise pas sa situation dans le délai indiqué dans la décision de suspension, le conseil régional prononce sa radiation administrative du Tableau, de son annexe ou du registre des succursales.

Chapitre IV : Radiation du Tableau, de son annexe, du registre des succursales ou de la liste spéciale

Art. 57. - Radiation administrative

Lorsque les conditions d'inscription cessent d'être remplies, le conseil régional procède à la radiation administrative de l'intéressé.

a) Intervention de la radiation administrative

Le conseil régional prend une décision de radiation de lui-même dans les cas suivants :

- invalidation du diplôme, du certificat ou titre reconnu,
- perte des droits civils,
- absence des garanties de moralité,
- interdiction de gérer une entreprise,
- absence de déclaration d'activité et/ou absence de transmission des justificatifs correspondant à la situation professionnelle, après mise en demeure restée sans effet dans le délai fixé par le conseil régional,
- défaut de production d'attestation d'assurance dans le délai de régularisation imparti à l'intéressé suite à sa suspension administrative du Tableau, de son annexe ou du registre des succursales,
- absence de *Kbis* ou de numéro SIREN démontrant de l'existence légale d'une personne morale inscrite au Tableau ou absence de numéro SIREN pour les personnes physiques inscrites au Tableau sous le mode d'exercice libéral (entrepreneur individuel) ou dans le champ d'activité « autre activité liée à l'architecture à titre individuel ».

b) Cas particuliers dans lesquels le conseil régional constate la radiation administrative

La décision du conseil régional prend la forme d'un simple constat de radiation administrative du tableau en séance officielle dans les cas suivants :

- information du décès d'un architecte,
- dissolution ou liquidation judiciaire d'une personne morale,
- demande de démission d'un architecte,
- demande, par le représentant légal, de radiation d'une société d'architecture, d'une succursale ou d'une SPFPL,
- disparition d'un architecte ou d'une personne morale dans les conditions précisées au d) de l'article 57.

Sauf dans le cas d'une disparition sans laisser d'adresse, le conseil régional effectue ce constat dans un délai maximum de 2 mois suivant la date à laquelle il a été informé du décès, de la liquidation ou de la dissolution, d'une personne morale ou à compter de la demande de démission ou de radiation.

c) Motivation et notification de la décision

La décision de radiation administrative de l'intéressé doit être motivée, à l'exception des cas particuliers n'appelant qu'un simple constat de radiation administrative, mentionnés au a) du présent article.

La décision de radiation ou le constat de démission est notifié dans un délai de 15 jours à l'intéressé ou à ses héritiers en cas de décès.

En cas de démission d'un architecte, associé d'une société d'architecture, le conseil régional notifie le constat de démission du Tableau de l'associé à la société et aux autres associés architectes.

La décision de radiation, sauf lorsqu'elle fait suite à un constat du conseil régional précise les délais et voies de recours prévus à l'article 21-2 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977 sur l'organisation de la profession d'architecte.

La décision de radiation est immédiatement exécutoire à compter de la date de la séance officielle du conseil.

d) Procédure à suivre pour les architectes partis sans laisser d'adresse

Lorsqu'un conseil régional constate la disparition, pour défaut d'adresse, d'une personne physique ou morale inscrite au Tableau, ou sur le registre des succursales et sur la liste spéciale réservée aux sociétés de participation financière des professions libérales, il la met en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre recommandée électronique, de communiquer sa nouvelle adresse dans un délai de 3 mois. Il complète cette mise en demeure par un courrier simple ou un courriel à l'intéressée.

À l'issue du délai de 3 mois, le conseil régional après avoir constaté la réalité de la disparition de l'intéressé par le retour au siège du Conseil du pli non réclamé par l'intéressé, constate sa radiation administrative.

e) Procédure à suivre pour les radiations administratives pour absence des garanties de moralité

Lorsque le conseil régional dispose d'éléments le conduisant à envisager une radiation pour absence des garanties de moralité, il invite l'intéressé à présenter ses observations, soit par écrit, soit lors d'un entretien au siège du conseil régional.

f) Procédure à suivre pour les architectes radiés administrativement qui demandent leur réinscription.

Un architecte radié administrativement du Tableau peut demander sans délai sa réinscription.

Lorsque l'architecte a été radié administrativement pour défaut de garanties de moralité, le conseil régional peut refuser, par décision motivée, la réinscription de l'intéressé s'il dispose de nouveaux faits intervenus depuis la radiation.

Art. 58. - Suspension et radiation disciplinaire

Lorsque la décision de la chambre de discipline est devenue exécutoire, l'intéressé reçoit notification des dates d'exécution de cette décision.

Une décision de chambre régionale de discipline est exécutoire lorsqu'elle est devenue définitive, c'est-à-dire lorsqu'elle n'a pas fait l'objet d'un appel dans le mois qui suit sa notification, ou lorsque l'appel a été rejeté par le président de la chambre nationale de discipline, par ordonnance motivée, en application de l'article 54 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977 sur l'organisation de la profession d'architecte.

En cas d'appel recevable, la décision ne devient exécutoire qu'à réception par l'architecte poursuivi de la décision de la chambre nationale de discipline.

Le président du conseil régional fixe la date d'exécution des sanctions disciplinaires dans un délai maximum de deux mois suivant la réception de la notification de la décision de la chambre de discipline par la personne sanctionnée. Le délai de 2 mois est un délai franc. Son point de départ est le lendemain du jour de la réception par l'architecte sanctionné de la décision de la chambre.

Chapitre V : Tenue et publication du Tableau, de son annexe, du registre des succursales et de sa liste spéciale

Art. 59. - Tenue du Tableau

Le Tableau, son annexe, le registre des succursales et la liste spéciale réservée aux sociétés de participation financière des professions libérales, qui sont établis sur le même modèle pour toutes les régions, sont tenus à la disposition permanente du public par voie électronique sur le site internet de l'Ordre des architectes.

a) L'outil informatique « Tableau »

L'outil informatique « Tableau » est établi et mis à la disposition des conseils régionaux par le Conseil national. Il est uniforme pour tous les conseils régionaux.

L'outil informatique permet de gérer la situation au Tableau, à son annexe, au registre des succursales et sur la liste spéciale de toute personne physique ou morale, il comporte plusieurs rubriques permettant au conseil régional d'assurer le suivi des procédures administratives et disciplinaires.

Il permet également au conseil régional de gérer la liste des gestionnaires désignés en application du décret du 19 avril 2007 et les déclarations de prestations de services effectuées par les ressortissants d'États membres de l'Union européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen.

b) Enregistrement des données

Toute demande d'inscription, de radiation ou toute modification de la situation d'une personne inscrite

au Tableau, à son annexe, au registre des succursales et sur la liste spéciale sont enregistrées par le conseil régional sur l'outil informatique « Tableau ».

La saisie d'une demande d'inscription est faite par ordre chronologique de réception du dossier complet.

En cas de refus d'inscription, le conseil régional en porte mention sur l'outil informatique « Tableau » en indiquant les motifs de ce refus.

Toute personne inscrite bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des données personnelles le concernant.

Art. 60. - Publication du Tableau, de son annexe, du registre des succursales et de la liste spéciale

Au-delà de l'obligation légale constituée par la mise à disposition du Tableau, de son annexe, du registre des succursales et de la liste spéciale au public, par voie électronique, le conseil régional conserve la faculté d'éditer, sous la forme et le support de son choix, des annuaires permettant de diffuser plus largement dans le public les informations contenues dans le Tableau, dans son annexe, dans le registre des succursales et sur la liste spéciale.

Ces documents sont facultatifs et ne revêtent pas un caractère officiel. Ils ne peuvent comporter plus d'information que celles autorisées par les articles 22 et 22-1 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977 sur l'organisation de la profession.

Le conseil régional ne peut diffuser ces informations sur support numérique.

Art. 61. - Carte professionnelle

La carte professionnelle est la justification individuelle de l'inscription au Tableau régional de l'Ordre, à son annexe.

Elle est établie et délivrée à chaque nouvelle inscription et peut être renouvelée périodiquement par le Conseil national à chaque personne physique. Elle atteste de son inscription et de sa situation au Tableau.

Titre III : Honorariat

Art. 62. - Conditions

Tout personne informant le conseil régional de sa cessation d'activité et demandant sa démission du Tableau ou de son annexe peut demander l'honorariat lorsqu'il remplit les conditions prévues à l'article 3 du décret n° 80-218 du 20 mars 1980 sur le port du titre. Cette demande peut intervenir conjointement à la demande de démission.

L'honorariat, qui est un titre honorifique, ne résulte pas d'un droit acquis pour tous les architectes, mais d'une décision du conseil régional.

Les critères permettant d'attribuer l'honorariat peuvent notamment être les suivants :

- être une personnalité reconnue de l'architecture
- avoir œuvré pour la profession (au sein de l'Ordre des architectes, de syndicats, d'organismes de formation professionnelle, etc.)
- avoir rendu service à la profession ou aux architectes.

Peuvent notamment justifier un refus d'honorariat les faits suivants :

- avoir fait l'objet d'une suspension ou d'une radiation pour défaut assurance
- avoir fait l'objet d'une sanction pour manquement à son obligation de formation continue
- avoir fait l'objet de sanctions disciplinaires
- avoir fait l'objet de sanctions pénales
- le non-paiement régulier de la cotisation ordinale.

L'architecte honoraire s'engage à ne pas utiliser ce titre à des fins professionnelles.

Sur leur demande, les architectes honoraires continuent à recevoir les publications de l'Ordre.

La liste des architectes honoraires est publiée, dans une rubrique spéciale, sur le site de l'Ordre.

Titre IV - La libre prestation de services

Chapitre I : Personnes physiques ressortissantes d'États membres de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen

Art. 63. - Lieu d'enregistrement de la libre prestation de services

La demande d'enregistrement sur la liste des libres prestataires de services s'effectue auprès du conseil régional dans le ressort territorial duquel la première prestation est envisagée. Elle émane d'une personne physique, de nationalité ressortissante d'un État membre de l'Union européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen ou de la Confédération Suisse, souhaitant exercer la profession d'architecte sur le territoire national de manière temporaire ou occasionnelle.

La personne morale établie dans l'un de ces états qui souhaite effectuer une libre prestation de services peut l'effectuer par l'intermédiaire d'un architecte salarié ou associé.

a) Contenu du dossier de déclaration de libre prestation de services

La déclaration de libre prestation de services est présentée soit sur un formulaire remis par le conseil régional au requérant soit directement sur le formulaire en ligne accessible sur le site de l'Ordre des architectes.

L'instruction du dossier de libre prestation de services ne donne lieu à aucun frais.

Tout requérant produisant un document établi en langue étrangère est tenu de le faire traduire en langue française par un traducteur professionnel.

La demande d'enregistrement comprend :

- 1) Une déclaration écrite du demandeur informant de son intention de fournir une prestation de services ;
- 2) Une copie des diplômes, certificats ou autre titre permettant l'exercice de la profession d'architecte en France ;
- 3) Une copie de l'attestation certifiant que le demandeur est légalement établi dans un autre État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen pour y exercer la profession d'architecte et certifiant qu'il n'encourt dans cet État aucune interdiction même temporaire d'exercer ;
- 4) Une copie d'une pièce d'identité en cours de validité ;
- 5) Une attestation datant de moins de trois mois prouvant que le demandeur a souscrit les assurances couvrant sa responsabilité civile professionnelle en application de l'article 16 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.

Cette attestation est établie par une compagnie d'assurance française ou européenne figurant sur le registre des organismes d'assurance autorisés à exercer en France mise à disposition du public par l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR)

6) Lorsque la personne morale se fait représenter, son représentant devra justifier d'un mandat indiquant que la personne physique architecte salarié ou associé la représente.

b) Délivrance d'un accusé de réception de dossier complet

Le conseil régional accuse réception du dossier complet au demandeur, cet accusé de réception fait courir le délai d'un mois imparti au conseil pour se prononcer.

Art. 64. - Décision

Le président du conseil régional sur délégation statue dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande complète.

La décision est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre recommandée électronique. En cas de refus, la décision est motivée. La décision est signée par le président.

En l'absence de décision dans le délai d'un mois, la prestation de services peut être effectuée.

Art. 65. - Demande d'informations complémentaires

Avant l'expiration du délai d'un mois prévu à l'article 64, le conseil régional peut solliciter auprès du demandeur des informations complémentaires.

Le conseil régional envoie par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre recommandée électronique une demande de pièce complémentaire en informant le demandeur du temps nécessaire pour prendre une décision et des conséquences de l'absence de transmission des pièces demandées dans le délai imparti.

À défaut de réception par le conseil régional des pièces complémentaires dans le délai imparti dans la lettre recommandée avec accusé de réception ou dans la lettre recommandée électronique, la demande de déclaration de libre prestation de services fait l'objet d'un rejet implicite.

La décision du conseil régional intervient avant la fin du deuxième mois à compter de la réception du complément d'information.

La procédure et les effets prévus à l'article 64 relative à la décision du conseil s'appliquent.

En cas de refus, l'intéressé peut saisir le tribunal administratif dans un délai de 2 mois à compter de la date de réception de la décision du conseil ou, dans le cas d'un rejet implicite, dans un délai de 2 mois à compter de l'échéance du délai imparti dans la lettre recommandée avec accusé de réception ou dans la lettre recommandée électronique pour la production de pièces complémentaires.

Art. 66. - Renouvellement de la déclaration

La déclaration de libre prestation de services est valable 1 an.

Si le prestataire entend fournir d'autres prestations sur le territoire français ou en cas de changement matériel de sa situation, il demande le renouvellement de sa déclaration.

La demande de renouvellement s'effectue auprès du conseil régional dans le ressort territorial duquel la prestation est envisagée.

Le prestataire fournit uniquement les pièces correspondant à la première demande.

Chapitre II : Personnes physiques ressortissantes d'États non membres de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen

Art. 67. - Dossier et procédure

L'architecte non ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen qui souhaite être autorisé à réaliser un projet déterminé en application de l'article 16 du décret n° 2009-1490 du 2 décembre 2009 transmet au Conseil national de l'ordre des architectes un dossier dont le contenu est fixé par l'article 20 de l'arrêté du 17 décembre 2009 relatif aux modalités de reconnaissance des qualifications professionnelles pour l'exercice de la profession d'architecte.

a) Délivrance d'un accusé de réception de dossier complet

Le Conseil national accuse réception du dossier complet au demandeur, cet accusé de réception précisant les informations suivantes :

- la date de réception de la demande,
- la date à laquelle cette demande sera examinée en séance officielle du Conseil national,
- la date de transmission au ministère de la Culture du dossier de l'intéressé et l'avis du Conseil national, cette date faisant courir le délai de deux mois imparti au ministère pour se prononcer, l'absence de décision du ministère valant à l'issue de ce délai autorisation
- l'adresse électronique, ainsi que le numéro de téléphone du service chargé de l'instruction du dossier

b) Contenu du dossier transmis par le Conseil national au ministère de la Culture

Le Conseil national transmet le dossier au ministre chargé de la culture accompagné de son avis et d'une copie de l'accusé de réception délivré au demandeur.

Titre V - Droits d'inscription - Budget et cotisations - Les biens de l'Ordre

Chapitre I : Droits d'inscription

Art. 68. - Fixation des montants

Le montant des droits d'inscription et de réinscription est fixé annuellement, après avis de la Commission

nationale de contrôle des finances, par le Conseil national avant le 31 décembre pour l'année à venir. Il est le même pour toutes les régions.

Art. 69. - Règlement des droits d'inscription ou de réinscription

Le droit d'inscription est versé à l'occasion de toute demande d'inscription ou de réinscription au Tableau, à son annexe, sur le registre des succursales ou sur la liste spéciale des SPFPL et correspond aux frais d'instruction de la demande.

Le transfert d'inscription ne donne pas lieu à versement du droit d'inscription.

Le règlement du droit d'inscription est effectué auprès du conseil régional selon des modalités et de modes de paiement figurant dans le formulaire de demande d'inscription ou de réinscription.

Le droit d'inscription est acquis au conseil régional, quelle que soit la suite donnée à la demande d'inscription ou de réinscription.

Chapitre II : Budget de l'Ordre - Cotisations - Biens de l'Ordre

Art. 70. - Budget de l'Ordre

En application de l'article 36 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977 sur l'organisation de la profession d'architecte, la répartition du produit des cotisations fait l'objet d'une « péréquation annuelle » dont les modalités sont arrêtées par le Conseil national après avis des conseils régionaux.

a) Élaboration du budget de l'Ordre

Le Conseil national détermine les orientations politiques et leurs incidences financières dans les orientations budgétaires de l'Ordre de l'année suivante, au cours du deuxième trimestre.

Ces orientations font l'objet, à la fin du premier semestre, d'un examen par les trésoriers des conseils régionaux. Elles sont ensuite présentées pour avis aux présidents des conseils régionaux convoqués à cet effet par le Conseil national.

Le Conseil national vote les orientations politiques définitives de l'Ordre, leur transcription budgétaire globale et les notifie, au plus tard le 30 juillet, aux conseils régionaux.

Chaque conseil régional pour ce qui le concerne et le Conseil national élaborent un projet de budget conformément aux orientations politiques de l'Institution et selon la présentation définie au b) du présent article.

Les différents projets de budget doivent être adressés au Conseil national au plus tard le 30 septembre.

Le projet de budget de l'Ordre, après arbitrages en bureau du Conseil national, est communiqué aux conseillers nationaux ainsi qu'aux conseils régionaux, au plus tard le 30 octobre.

L'avis des conseils régionaux parvient au Conseil national au plus tard le 15 décembre.

Le Conseil national vote le Budget de l'Ordre le notifie aux conseils régionaux au plus tard le 31 décembre.

b) Présentation du budget de l'Ordre

Le budget de l'Ordre fait apparaître, en section de fonctionnement, les charges et les produits de l'Institution et en section d'investissement, les mouvements relatifs aux projets d'investissements.

Le Conseil national adresse en même temps que les orientations politiques du budget de l'année suivante, à chaque conseil régional, le cadre de présentation budgétaire dont le modèle est défini par les trésoriers en Commission nationale de contrôle des finances.

c) Communication aux conseils régionaux des comptes annuels

Le bilan de l'Ordre de l'année précédente est adressé, avant le vote des orientations budgétaires, aux conseils régionaux après approbation par le Conseil national des comptes sociaux et combinés.

d) Publication des budgets et comptes annuels

Le Conseil national publie le budget de l'Ordre arrêté au 31 décembre.

Les comptes sociaux et combinés annuels de l'année précédente sont consultables au siège du Conseil national.

Art. 71. - Indemnisation des conseillers

a) Montant de l'indemnisation et des frais

En application de l'article 38 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977 sur l'organisation de la profession d'architecte, l'indemnité forfaitaire est calculée en fonction des responsabilités, des missions, et des représentations de chacun. Elle tient compte notamment du nombre préétabli de réunions.

À cette indemnité s'ajoute la prise en charge des frais (frais de transport, hébergement et restauration, etc.) qui sont remboursés sur justificatifs.

b) L'indemnisation des conseillers

L'indemnité est versée mensuellement à chaque conseiller selon des critères arrêtés en séance officielle de conseil.

Art. 72. - Cotisations

a) Modalités d'établissement

En application de l'article 36 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977 sur l'organisation de la profession d'architecte, le Conseil national, après consultation des conseils régionaux, fixe la cotisation annuelle, identique pour toutes les régions et due par toutes les personnes physiques et morales inscrites au Tableau, son annexe, sur le registre des succursales ou sur la liste spéciale des SPFPL.

b) Règlement de la cotisation

Conformément à l'article 36 du décret n° 77-1481 sur l'organisation de la profession d'architecte, le recouvrement de la cotisation est assuré par le Conseil national qui adresse, à chaque personne physique et morale inscrite au Tableau, à son annexe, sur le registre des succursales ou sur la liste spéciale des SPFPL, un bordereau de cotisation qui en précise les modalités et modes de paiement.

c) Modalités de paiement et d'exonération

Exceptionnellement et après examen de chaque cas, le Conseil national peut accorder aux personnes qui en font la demande et sur justificatifs :

- des échelonnements de règlement sans pénalités,
- des exonérations.

Les demandes doivent être adressées avant le 31 mars de l'année concernée auprès du Conseil national, accompagnées des justificatifs nécessaires tels que :

- pour les personnes physiques : l'avis d'imposition n-1 sur les revenus n-2, les trois dernières attestations mensuelles de l'assurance chômage, les certificats médicaux et/ou bulletin d'hospitalisation en cas de maladie prolongée, le dernier avis de paiement du RSA pour les bénéficiaires, ou toute preuve de difficultés économiques
- pour les personnes morales : les comptes d'exploitation n-2.

Art. 73. - Commission nationale de contrôle des finances de l'Ordre

La Commission nationale de contrôle des finances de l'Ordre, placée sous la présidence du trésorier du Conseil national, est constituée par les trésoriers des conseils régionaux.

Elle est convoquée au moins trois fois par an par le trésorier du Conseil national.

Elle a pour mission d'examiner les orientations budgétaires présentées par le trésorier du Conseil national et de veiller à l'élaboration du budget.

Elle se prononce sur le montant des droits d'inscription et de réinscription.

Elle veille à l'exécution du budget de l'Ordre, notamment en procédant à une information réciproque des membres de la commission sur la rentrée des cotisations et sur l'exécution des dépenses du Conseil national et de chaque conseil régional.

Le Conseil national ou un conseil régional peut solliciter son avis sur toutes questions techniques et financières concernant la gestion des biens et les finances de l'Ordre.

Un compte-rendu de chaque séance de la Commission nationale de contrôle des finances est mis à disposition des conseils régionaux et des conseillers nationaux.

a) Projets d'investissements immobiliers

Les projets d'investissement immobiliers sont soumis pour avis à la Commission.

Le dossier présenté comprend *a minima* :

- le procès-verbal du conseil régional portant délibération de l'accord du conseil pour ce projet,
- le détail de la composition de la maîtrise d'ouvrage,
- le détail de la méthode de consultation de la maîtrise d'œuvre,
- l'estimatif du coût de l'opération réalisé par un opérateur indépendant,
- le plan de financement, le cas échéant accompagné des courriers d'engagement des potentiels partenaires, précisant la hauteur de leur participation financière ainsi que les modalités de versement,
- les deux certificats de valeur de location et de valeur vénale du bien à acquérir.

En cas d'avis défavorable de la commission nationale des finances, les modalités fixées à l'article 18 du présent règlement intérieur s'appliquent.

Titre VI - Règlement des différends

Chapitre I : Règles de compétences

Art. 74. - Saisine du conseil régional

En cas de différend entre architectes ou entre architectes et maîtres d'ouvrage ou tiers, le conseil régional peut être saisi.

Il peut organiser une procédure de règlement amiable. Cette procédure peut consister notamment en une conciliation ou en une médiation, telle que prévue au premier alinéa de l'article 14-1 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977 sur l'organisation de la profession d'architecte.

Le conseil régional peut également émettre un avis sur l'objet du différend.

Lorsque la demande de règlement amiable d'un différend émane d'un consommateur, ce dernier est informé qu'il a la possibilité de saisir le médiateur de la consommation.

On entend par consommateur toute personne physique qui agit à des fins qui n'entrent pas dans le cadre de son activité commerciale, industrielle, artisanale, libérale ou agricole (article liminaire du Code de la consommation).

On entend par tiers, toute personne physique ou morale qui a un lien contractuel avec un architecte (sous-traitants, cotraitants, prestataires, etc.)

Chapitre II : Règlement des différends par le conseil régional

Art. 75. - Différend entre architectes

Lorsqu'il est saisi d'un litige entre architectes, le conseil régional est tenu d'organiser une conciliation en présence des parties concernées.

Art. 76. - Différend entre un architecte et un maître d'ouvrage non consommateur ou un tiers

L'intervention du conseil régional à l'occasion d'un différend entre architecte et un maître d'ouvrage non consommateur ou un tiers n'est pas réglementée. Elle n'est pas obligatoire et dépend des stipulations contractuelles liant les parties.

Lorsque le contrat comporte une clause de saisine du conseil régional, il est tenu d'émettre un avis ou d'organiser une procédure de règlement amiable.

Lorsque le contrat ne comporte pas de clause particulière, le règlement du différend relève d'une décision du conseil régional, ce dernier étant tenu d'informer le demandeur des suites données à son dossier.

Art. 77. - Délais

Lorsque le conseil régional est saisi d'un litige, il est tenu d'informer les parties des suites données à leur demande dans le mois qui suit la réception de la demande. Il est tenu d'organiser la procédure ou d'émettre un avis dans un délai de 3 mois à compter de la demande, ce délai pouvant être prorogé de 2 mois.

Art. 78. - Compétence territoriale

Le conseil régional territorialement compétent est celui du défendeur dans l'hypothèse d'un litige entre architectes, et celui du lieu d'inscription de l'architecte ou de la société d'architecture dans les autres hypothèses.

S'il y a plusieurs défendeurs, architectes, le demandeur saisit à son choix le conseil régional dans le ressort duquel est établi l'un d'eux.

Le conseil régional du lieu d'exécution de la prestation, objet du litige peut se déclarer compétent, sous réserve de l'accord des parties. Il est tenu d'informer le ou les conseils régionaux dont relèvent le ou les défendeurs architectes.

Art. 79. - Déroulement de la conciliation

La conciliation nécessite une réunion entre les parties qui a pour objectif de les aider à trouver une solution amiable.

Cette réunion de conciliation peut aboutir aux issues suivantes :

- une solution amiable actée par un procès-verbal de conciliation
- l'échec de la conciliation constatée par un procès-verbal de non-conciliation
- un avis sous la forme d'un document écrit émanant du conseil régional.

Art. 80. - Formalisation d'un avis

À la différence de la conciliation, un avis peut être donné sur dossier et sans organisation de réunion entre les parties.

Le conseil régional émet notamment un avis lorsqu'il est saisi en application d'une clause contractuelle et que le différend porte sur le respect du contrat qui lie l'architecte à son client.

L'avis fait l'objet d'un écrit communiqué à chaque partie dans les délais précisés à l'article 77 du présent règlement intérieur.

Art. 81. - Principes généraux à respecter

a) Respect du principe du contradictoire

Chaque partie doit avoir été mise en mesure de prendre connaissance des pièces de la partie adverse et avoir été invitée à exposer ses observations.

b) Intervention des conseillers régionaux

Les conseillers régionaux ne peuvent ni assister, ni représenter les architectes faisant l'objet d'une procédure de règlement amiable.

c) Délocalisation

En cas de différend impliquant un conseiller régional, son règlement est délocalisé vers un autre conseil régional, sous réserve de l'acceptation écrite de la partie qui n'est pas membre du conseil régional.

En cas de différend impliquant un ancien conseiller régional issu du précédent mandat, son règlement peut être délocalisé vers un autre conseil régional durant les 3 ans qui suivent la fin du mandat, sous réserve de l'acceptation écrite de la partie qui n'est pas un ancien conseiller régional.

Dans les autres cas, une partie peut demander que le règlement du différend soit délocalisé vers un autre conseil régional, s'il existe une raison sérieuse de mettre en doute l'impartialité du conseil régional territorialement compétent. La délocalisation doit être acceptée par écrit par les deux parties.

d) Gratuité de la procédure

L'organisation d'une procédure de règlement de différend par le conseil régional est gratuite. Le conseil régional ne peut pas demander aux parties la prise en charge des frais de procédure.

Chapitre III : Règlement des différends par le médiateur de la consommation

Art. 82. - Champ d'intervention du médiateur

Le médiateur de la consommation est compétent pour connaître des litiges liés à l'exécution d'un contrat conclu entre un architecte et un consommateur.

Le consommateur ne pourra pas saisir le médiateur de la consommation si l'assureur du professionnel a expressément déclaré prendre en charge le sinistre subi par le consommateur et que le consommateur dispose de cette information.

Art. 83. - Obligation de désigner un médiateur de la consommation dans les contrats conclus avec les consommateurs

Chaque architecte doit garantir aux consommateurs le recours à un dispositif de médiation de la consommation.

À cette fin, il mentionne dans les contrats qu'il propose aux consommateurs les nom, coordonnées et références d'un médiateur de la consommation. Ce médiateur est soit un médiateur de la consommation qu'il a librement choisi, soit le médiateur de la consommation désigné par le Conseil national en application de l'article 85 du présent règlement intérieur.

Art. 84. - Organisation par le Conseil national de la médiation de la consommation des architectes

Le Conseil national organise la médiation de la consommation des architectes afin de faciliter le respect des obligations qui incombent aux architectes en matière de protection des consommateurs.

À cet effet le Conseil national dispose de deux solutions :

- soit il désigne un organisme extérieur, personne morale, chargée des médiations de la consommation, et signe avec lui une convention de partenariat,
- soit il désigne son médiateur de la consommation des architectes dans les conditions précisées à l'article 85 du présent règlement intérieur.

Le Conseil national doit soumettre cette solution à l'agrément de la Commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation (CECMC). Cet agrément est donné pour une durée de 3 ans.

Art. 85. - Le médiateur de la consommation des architectes adossée à l'Ordre des architectes

a) Désignation du médiateur de la consommation des architectes

Pour être désigné par le Conseil national, le médiateur, personne physique, doit satisfaire aux conditions suivantes :

- Être inscrit au Tableau de l'Ordre des architectes ou justifier avoir suivi les formations exigées pour être agréé par la CECMC.
- Posséder des aptitudes dans le domaine de la médiation de la consommation et d'une expérience approfondie dans le domaine de l'architecture lui permettant de définir une solution en droit et en équité avec les différentes parties.
- Exercer une activité professionnelle qui lui laisse suffisamment de temps pour remplir sa mission de médiateur.
- Justifier d'une assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle de médiateur.
- Ne pas exercer un mandat de conseiller régional ou de conseiller national au moment de sa désignation et le temps que durera sa mission.
- Ne pas être salarié de l'Ordre des architectes au moment de sa désignation et le temps que durera sa mission.
- Ne pas être en situation de conflit d'intérêts vis-à-vis de l'Ordre des architectes. Le cas échéant, en informer l'Ordre et la Commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation, en leur communiquant les suites qui y sont données.

Le Conseil national peut désigner plusieurs médiateurs afin d'assurer un service équitable sur le territoire.

b) Site internet dédié à la médiation de la consommation des architectes

Le Conseil national met à disposition du médiateur un site internet consacré à la médiation fournissant un accès direct aux informations relatives à la procédure.

Ce site permet aux consommateurs de déposer en ligne une demande de médiation accompagnée des documents justificatifs.

c) Moyens alloués à la médiation de la consommation des architectes

Le médiateur de la consommation dispose d'un budget suffisant pour mener à bien sa mission, la somme forfaitaire allouée par l'Ordre des architectes étant estimée sans considération du résultat de la médiation.

d) Rapport d'activité trimestriel

Le médiateur transmet au Conseil national, tous les trimestres, un rapport d'activité présentant :

- le nombre total de saisines, en distinguant les demandes recevables des irrecevables
- leurs origines géographiques
- la nature des différends en distinguant selon leurs montants
- le nombre de médiations dématérialisées et présentes
- les statistiques des résultats obtenus (acceptation ou refus anonymisés).

Art. 86. - Conditions de recevabilité

Le médiateur de la consommation rejette les demandes formulées par les consommateurs dans les cas suivants :

- Le consommateur ne justifie pas avoir tenté, au préalable, de résoudre son litige directement auprès de l'architecte, par réclamation écrite, selon les modalités prévues, le cas échéant, dans le contrat le liant à l'architecte.
- La demande du consommateur est manifestement infondée ou abusive.
- Le différend a déjà été examiné ou est en cours d'examen par un autre médiateur ou un tribunal.
- Le consommateur saisit le médiateur plus d'un an après sa réclamation écrite auprès de l'architecte.
- Le différend n'entre pas dans le champ d'intervention du médiateur défini à l'article 82 du présent règlement.

Le médiateur de la consommation informe le consommateur du rejet de sa demande, dans un délai de trois semaines suivant la réception de son dossier.

Si le consommateur formule dans sa demande une plainte disciplinaire, le médiateur l'invite à saisir le conseil régional de l'Ordre des architectes du lieu d'inscription de l'architecte ou les représentants de l'État mentionnés à l'article 27 de la loi du 3 janvier 1977 en leur adressant copie de sa plainte.

Art. 87. - Principes généraux

Le médiateur accomplit sa mission avec diligence et compétence, en toute indépendance et impartialité, dans le cadre d'une procédure transparente, efficace et équitable.

a) Confidentialité

Le médiateur est soumis à l'obligation de confidentialité. Les noms des parties, le contenu du dossier et les faits dont il a eu connaissance dans l'exercice de sa mission demeurent confidentiels.

b) Communication du dossier

Le médiateur communique à chaque partie qui le demande les arguments, les éléments de preuve, les documents et les faits avancés par l'autre partie, ainsi que toute déclaration faite et tout avis rendu par des experts, sauf informations couvertes par le secret des affaires.

c) Gratuité

Le recours à la médiation de la consommation et l'instruction du dossier sont gratuits pour le consommateur. La rémunération du médiateur est supportée par l'architecte mis en cause.

d) Représentation et assistance

Les parties ont accès au processus de médiation sans devoir faire appel à un avocat.

Elles peuvent se faire représenter ou assister par un tiers de leur choix à tous les stades du processus, et peuvent solliciter un avis indépendant sur le litige. En cas de recours à un avis indépendant, notamment un expert, les frais sont à la charge de la partie qui en fait la demande.

Art. 88. - Déroulement de la médiation**a) Organisation de la médiation**

La médiation peut prendre les formes suivantes :

- médiation dématérialisée pour les dossiers ne nécessitant pas de rencontres physiques avec les parties,
- médiation présentielle, pour les dossiers plus complexes. Dans ce cas, le médiateur, peut réunir les parties, ou les recevoir séparément, en vue de faciliter la recherche d'une solution amiable.

Avant le début de la médiation, le médiateur rappelle aux parties qu'il s'agit d'une démarche volontaire et qu'elles peuvent à tout moment se retirer du processus.

La médiation peut être interrompue à tout moment par les parties ou par le médiateur, lorsque l'un d'entre eux considère que les principes de médiation ne sont plus réunis. Ils s'en informent par écrit.

Le médiateur s'engage à signaler sans délai tout conflit d'intérêts aux parties. Elles peuvent décider, après avoir été informées de leur droit d'opposition, d'autoriser le médiateur à poursuivre sa mission pour le dossier concerné.

b) Propositions de solution du médiateur

À l'issue de la médiation, qui doit intervenir dans un délai maximum de trois mois à compter de la saisine du consommateur, le médiateur envoie sa proposition de solution, en droit et équité, aux parties.

Le délai de 3 mois peut être prolongé d'office en cas de différend complexe, ou sur demande de l'une des parties, acceptée par l'autre.

Les parties sont informées de cette prolongation et de la date estimée de la fin de la médiation.

La proposition de solution peut consister en un avis accompagné le cas échéant d'un protocole d'accord transactionnel. Le médiateur précise les effets juridiques de l'acceptation ou du refus, par les parties, de sa proposition de solution. Il indique le délai dans lequel les parties doivent se décider.

Le consommateur conserve la possibilité d'introduire une action en justice, sauf si la solution est accompagnée d'un protocole d'accord transactionnel.

Titre VII - Discipline**Chapitre I : Saisine de la chambre régionale de discipline par le conseil régional****Art. 89. - Compétence****a) Règles générales**

Lorsqu'il est saisi d'une plainte d'un architecte ou d'une personne intéressée mentionnée au dernier alinéa de l'article 27 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, le conseil régional examine le dossier et engage l'action disciplinaire, s'il l'estime fondée.

Lorsque le conseil régional est saisi d'une plainte d'un architecte, il peut, après avoir obligatoirement organisé la conciliation prévue par le Code de déontologie, soit déférer la plainte devant la chambre régionale de discipline, en la reprenant à son compte, soit renvoyer l'architecte plaignant devant un représentant de l'État mentionné à l'article 43 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977 sur l'organisation de la profession d'architecte. Il informe le plaignant des suites qu'il entend donner à sa plainte.

Lorsque le conseil régional est saisi d'une plainte d'une personne intéressée, il n'a pas compétence liée. Il est néanmoins tenu d'informer le demandeur des suites

qu'il entend donner à sa plainte et des autres modalités de saisine de la chambre régionale de discipline prévues par l'article 27 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.

Le conseil régional peut agir d'office lorsqu'il a connaissance de faits constitutifs d'une faute professionnelle.

b) Cas particulier d'une plainte impliquant un conseiller régional en exercice ou un ancien conseiller régional dont le mandat est achevé depuis moins de 3 ans

En cas de plainte impliquant un conseiller régional en exercice ou un ancien conseiller régional dont le mandat est achevé depuis moins de 3 ans, le conseil régional afin d'éviter tout conflit d'intérêt, peut informer le demandeur de la faculté de saisir le représentant de l'État ayant qualité pour engager l'action disciplinaire mentionné à l'article 43 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977 sur l'organisation de la profession d'architecte.

c) Délais impartis au CROA pour informer le demandeur de la suite donnée à sa plainte

Le conseil régional est tenu d'accuser réception de la plainte dans le mois qui suit sa réception. Cet accusé de réception précise le délai au terme duquel le demandeur sera informé des suites données à sa plainte.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux demandes abusives, notamment par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique.

d) Plainte disciplinaire formulée par le CNOA

Dans le cas où le Conseil national est informé d'une violation par un conseiller régional ou national en exercice des dispositions de l'article 41 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977 sur l'organisation de la profession d'architecte ou d'une violation de la charte d'engagement des élus, il peut saisir d'une plainte disciplinaire le représentant de l'État dans le ressort du conseil régional auprès duquel est inscrit le conseiller en exercice mis en cause.

Art. 90. - Action disciplinaire

Le conseil dispose d'un délai de 2 mois, à compter de sa décision, pour engager l'action disciplinaire en déposant une plainte motivée au secrétariat de la chambre régionale de discipline.

Chapitre II : Secrétariat de la chambre régionale et de la chambre nationale de discipline

Art. 91. - Organisation matérielle du secrétariat

Le conseil régional et le Conseil national veillent à assurer une séparation formelle entre le conseil et la chambre de discipline.

Les dépenses induites par le secrétariat et le fonctionnement de la chambre de discipline sont à la charge de chaque conseil, à l'exception des indemnités des présidents des chambres de discipline.

Chapitre III : Modalités pratiques d'application des sanctions disciplinaires

Art. 92. - Exécution des sanctions disciplinaires

Il appartient au conseil régional de faire exécuter les sanctions disciplinaires. Il doit en rendre compte, au président de la chambre régionale de discipline.

Art. 93. - Désignation d'un architecte gestionnaire

Le conseil régional de l'Ordre doit désigner d'office un architecte gestionnaire chargé d'établir un audit des affaires en cours de l'architecte suspendu ou radié et d'informer les maîtres d'ouvrage.

Le gestionnaire désigné doit figurer dans la liste établie par le conseil.

La notification à l'architecte sanctionné des dates d'exécution de la sanction disciplinaire précise le nom de l'architecte gestionnaire désigné d'office par le conseil régional.

Titre VIII - Modalités de mise en œuvre de la formation continue

Art. 94. - Champ d'application de l'obligation de formation continue

L'obligation de formation s'applique à tous les architectes, personnes physiques à l'exception des architectes inscrits au Tableau dans le champ d'activité « retraité ».

Cette obligation, telle que prévue par l'article 4 du Code de déontologie des architectes, est satisfaite et respectée par la participation à des actions de formation de deux natures :

a) Formation structurée

Les actions de formation structurée comprennent :

1. Des actions de formation professionnelle continue au sens du Code du travail, en présentiel ou à distance, ayant un lien avec l'activité professionnelle de l'architecte.
2. Des actions de formation ayant un lien avec l'activité professionnelle de l'architecte, dispensées par des organismes non agréés au sens du Code du travail, validées par le Conseil national de l'Ordre et dont la liste est disponible sur le site internet de l'Ordre des architectes.
3. L'animation de formations, la dispense d'enseignement, l'animation de colloques ou de conférences dans un

cadre professionnel ou universitaire ayant un lien avec l'activité professionnelle de l'architecte.

4. La publication de travaux à caractère professionnel. Les publications sur support papier ou sur support électronique édité sur un site internet sont prises en compte au cours de l'année de leur dépôt légal. Sont exclues les interviews, les tribunes ou lettres rédigées par l'architecte.

b) Formation complémentaire

Les actions de formation complémentaire comprennent :

1. La participation à des colloques, des congrès, des conférences, expositions, des visites de musée, des voyages architecturaux, ou des formations à distance ayant un lien avec l'activité professionnelle de l'architecte.

2. La participation à des événements professionnels, notamment ceux organisés par l'Ordre des architectes.

Art. 95. - Durée de la formation et équivalence

L'obligation de formation continue est satisfaite lorsqu'un architecte a réalisé et déclaré une action de formation structurée d'au moins 20 heures sur une année civile ou d'au moins 60 heures sur trois années consécutives, qualifiées comme étant une période triennale.

Les formations complémentaires peuvent être prises en compte pour atteindre le quota annuel de 20 heures ou triennal de 60 heures, dans la limite de 6 heures par an ou 18 heures par période triennale.

Les actions de formations énumérées aux 3 et 4 du a) de l'article 94 sont validées dans les conditions suivantes :

- Une heure dispensée équivaut à une heure de formation déclarable, le nombre d'heures déclarables étant limitées à 7 heures par an. Si la formation ou l'enseignement est dupliqué, il ne peut être comptabilisé qu'une fois par an.

- Une publication doit comporter au minimum 10 000 signes, elle équivaut à une heure de formation déclarable. La mise à jour d'une publication n'est prise en compte que pour la moitié de la publication initiale. Lorsqu'un article est co-écrit par plusieurs auteurs, le nombre d'heures de formation doit être divisé par le nombre d'auteurs.

Le nombre d'heures déclarable des actions de formations énumérées aux 3 et 4 du a) de l'article 94 est cumulable et limité à 7 heures par an.

Lorsque le temps passé en formation structurée ou complémentaire dépasse l'obligation annuelle, le

surplus d'heure est cumulé et reporté sur la période triennale suivant l'année de sa déclaration.

Art. 96. - Dispense de formation

Les architectes inscrits au Tableau depuis moins d'un an, ou n'ayant pas exercé pour cause de congé maladie, maternité ou parental, ou inscrits dans le champ d'activité « sans activité momentanée » sont dispensés de l'obligation de formation sur l'année civile, sur justificatifs.

Si le congé s'étend sur deux années consécutives, l'architecte devra choisir l'une des deux années éligibles à cette dispense.

Les architectes réinscrits au Tableau suite à une radiation administrative ou disciplinaire ne peuvent bénéficier de dispense.

Art. 97. - Obligation de déclaration annuelle de formation ou de dispense

L'architecte est responsable de la déclaration annuelle de sa formation continue ou de sa déclaration de dispense.

Il déclare, dans son espace personnel accessible sur le site de l'Ordre des architectes, les actions de formation qu'il a suivies, au plus tard le 31 mars de chaque année. Chaque déclaration est accompagnée des justificatifs nécessaires attestant de sa participation aux actions de formations.

L'architecte effectue également sa déclaration de dispense dans son espace personnel. Il dépose les justificatifs nécessaires attestant de sa demande de dispense.

Seuls les architectes qui ont respecté leur obligation de formation peuvent télécharger une attestation annuelle de déclaration de formation continue qui comporte la mention « a satisfait à son obligation de formation annuelle ».

Une fois par an, le Conseil national adresse à chaque architecte l'état de sa situation au regard du respect de son obligation de déclaration de formation.

Art. 98. - Le contrôle de la conformité triennale de l'obligation de formation

Une période triennale démarre le 1^{er} janvier de l'année « n » et se termine le 31 décembre de l'année « n+2 ».

La première période triennale des architectes débute :
- À partir de 2017 pour tous les architectes inscrits à l'Ordre avant 2018

- L'année de leur inscription pour les architectes inscrits à l'Ordre à partir de 2018.

a) L'outil informatique

Un outil informatique est établi et mis à la disposition des conseils régionaux par le Conseil national. Il est uniforme pour tous les conseils régionaux.

L'outil informatique permet de gérer la situation de chaque architecte au regard de son obligation de formation. Il génère des attestations annuelles de formations, il permet aux conseils régionaux de mettre en œuvre les procédures de contrôle. Cet outil permet l'envoi de mails, l'édition de lettres de relance et la traçabilité de la procédure mise en œuvre.

b) Les actions de sensibilisation en cours de période triennale

Le conseil régional procède, au minimum une fois par an, et obligatoirement 6 mois avant l'expiration d'une période triennale à l'information des architectes sur leur situation au regard de leur obligation de formation.

c) Contrôle préalable de l'obligation de formation continue

L'attestation d'inscription au Tableau mentionne, le cas échéant, le non-respect par l'architecte de son obligation de formation continue.

1. Procédure à suivre à compter de la publication du présent règlement intérieur.

Trois mois avant la fin d'une période triennale, le conseil régional ou son président sur délégation, met en demeure, par envoi recommandé, les architectes qui n'ont pas satisfait à leur obligation de déclaration de formation, de se mettre en conformité au plus tard le 31 décembre.

Cette mise en demeure précise que, passé le 31 décembre, l'attestation d'inscription de l'architecte ou de la société d'architecture pour chaque architecte associé concerné, précisera que l'intéressé n'a pas satisfait à son obligation de formation continue en détaillant le nombre d'heures réalisées.

L'attestation d'inscription portant mention du non-respect par l'architecte de son obligation de formation est notifiée par le conseil régional ou son président sur délégation, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre recommandée électronique aux intéressés.

2. Cas de l'architecte qui a oublié de déclarer des formations suivies au cours d'une période triennale

Si un architecte a omis de déclarer les formations réalisées au cours de la période triennale précédente et échue, il peut demander, dans l'année qui suit, au

conseil régional auprès duquel il est inscrit de lui permettre de compléter sa déclaration.

Le cas échéant, l'attestation annuelle de déclaration de formation continue et l'attestation d'inscription sont automatiquement rectifiées.

3. Cas de l'architecte qui n'a pas suivi de formation au cours de la période triennale précédente et souhaite rattraper son quota d'heures manquantes

Si un architecte souhaite attribuer des heures de formations, réalisées lors d'une période triennale, à une période triennale précédente non-conforme, il peut demander au conseil régional auprès duquel il est inscrit de lui permettre d'attribuer les heures de formation sur cette période précédente.

Le cas échéant, l'attestation annuelle de déclaration de formation continue et l'attestation d'inscription sont automatiquement rectifiées.

d) Contrôle du respect de l'obligation de formation à l'occasion de la saisine de la chambre régionale de discipline

Lorsqu'il est saisi d'une plainte disciplinaire à l'encontre d'un architecte, le conseil régional, au cours de l'instruction de cette plainte, contrôle si ce dernier a satisfait à ses obligations de formation.

e) Contrôle de l'authenticité des justificatifs sur une période triennale échue

Le conseil régional procède à un contrôle aléatoire visant à vérifier l'authenticité des justificatifs produits par l'architecte dans le cadre de sa déclaration de formation.

Ce contrôle aléatoire concerne tout ou partie des architectes dont la période triennale échue est conforme. Le conseil régional détermine le pourcentage d'architectes en situation de conformité qu'il souhaite contrôler.

Les architectes concernés sont informés de ce contrôle par courriel précisant qu'en cas de justificatifs refusés, le conseil régional demande à l'architecte concerné, dans le délai d'un mois, de modifier sa déclaration de la période triennale concernée.

L'architecte peut valider sa déclaration en produisant le justificatif recevable ou doit la rectifier en déduisant les heures qui n'ont pas fait l'objet de justifications.

Passé le délai d'un mois, si le nombre d'heures justifiées n'est plus suffisant, la période triennale échue est requalifiée non-conforme.

Titre IX - Modalités de déclaration des permis de construire et des permis d'aménager

Art. 99. - Déclaration de permis de construire et des permis d'aménager par voie électronique

En application de l'article 14-3 du décret n° 77-1481 du 28 décembre 1977 sur l'organisation de la profession, les architectes déclarent les permis de construire et d'aménager dont ils signent le projet architectural ou le projet architectural paysager et environnemental exclusivement par voie électronique, via le site www.architectes.org et en cas d'impossibilité, via courrier recommandé avec avis de réception.

Cette déclaration est effectuée par l'architecte ou la société d'architecture signataire du formulaire de demande d'autorisation d'urbanisme.

Elle intervient avant le dépôt de la demande d'autorisation d'urbanisme auprès de l'autorité compétente.

L'outil informatique permettant aux architectes de faire leur déclaration et d'obtenir un récépissé de déclaration, est établi et mis à leur disposition par le Conseil national.

L'architecte ou la société d'architecture dispose d'un droit d'accès et de rectification des données personnelles le concernant.

Art. 100. - Contrôle par le conseil régional

Le conseil régional procède chaque année à des contrôles des déclarations par des sondages aléatoires.

Il procède systématiquement à ce contrôle lorsqu'il est saisi d'une demande de vérification par les services chargés de l'instruction des demandes d'autorisation en application de l'article 23-1 de la loi du 3 janvier 1977.

Annexe du règlement intérieur - Charte d'engagement des élus de l'Ordre

Les dispositions de la présente charte d'engagement des élus s'appliquent aux conseillers élus au Conseil national de l'Ordre des architectes et aux conseils régionaux de l'Ordre des architectes.

La charte établit un ensemble de règles de comportements et de bonne conduite morale que les conseillers ordinaires doivent observer dans l'exercice de leurs fonctions.

Sa signature constitue un engagement de transparence, de réserve, de neutralité et d'exemplarité à respecter tout au long du mandat ordinal.

Les conseillers nationaux et régionaux exercent leurs missions ordinaires avec impartialité, objectivité, probité, loyauté et dans le respect de la confidentialité et du secret qu'imposent ces missions.

Ils sont tenus de faire prévaloir l'intérêt public dont ils ont la charge et qu'ils représentent, sur toute considération d'intérêt personnel ou familial ou professionnel.

Les conseillers nationaux et régionaux ne peuvent pas user de leur mandat pour en tirer indûment avantage dans leur exercice professionnel ou dans leurs relations avec leurs confrères et collègues.

Ils s'engagent à participer pleinement et régulièrement aux séances du conseil et aux commissions auxquelles ils appartiennent ainsi qu'aux instances au sein desquelles ils ont été désignés.

Les moyens en personnel et en matériel, ainsi que les locaux mis à disposition, sont exclusivement réservés à l'accomplissement des tâches relatives à l'exercice de leur mandat.

Ils s'engagent à respecter leur obligation de formation continue.

Ils attestent avoir lu le règlement intérieur et le Code de déontologie.

La liberté de parole de l'élu qui revêt un caractère fondamental est toutefois soumise aux conditions suivantes :

- L'obligation de réserve s'impose à l'élu dans sa prise de parole publique. Il doit préserver la confidentialité des décisions ordinaires.
- Les interventions d'un élu sur les réseaux sociaux ou à l'occasion de débats publics ne sont pas en contradiction avec les positions du Conseil national ou du conseil régional.
- Il veille sur les réseaux sociaux à ne pas engager l'Institution sur des positions personnelles.
- L'obligation de confidentialité s'impose à l'élu pour toute information ayant un caractère personnel notamment au titre de la protection de la vie privée.

En signant la présente charte, je soussigné Prénom Nom, élu(e) le [date] au Conseil national de l'Ordre des architectes / au conseil régional de l'Ordre des architectes, m'engage à respecter l'ensemble des principes et règles qui y sont énoncées.

Décision du 28 février 2024 Portant nomination par intérim du sous-directeur de l'architecture, de la qualité de la construction et du cadre de vie.

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 l'arrêté du 31 décembre 2020 relatif aux missions et à l'organisation de la direction générale des patrimoines et de l'architecture,

Décide :

Art. 1^{er}. - M. Frédéric Haboury, administrateur de l'État du 2^e grade, est chargé, par intérim, des fonctions de sous-directeur de l'architecture, de la qualité de la construction et du cadre de vie, à la direction générale des patrimoines et de l'architecture, à compter du 1^{er} mars 2024.

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

Pour la ministre et par délégation :
Le directeur général des patrimoines et de l'architecture,
Jean-François Hébert

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

Décision du 1^{er} février 2024 désignant à titre intérimaire de l'administrateur général de l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles - M. Berger (Louis-Samuel).

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 2010-1367 du 11 novembre 2010 relatif à l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles,

Décide :

Art. 1^{er}. - M. Louis-Samuel Berger est chargé d'exercer par intérim les fonctions d'administrateur général de l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles, à compter du 1^{er} février 2024.

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

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

Pour la ministre et par délégation :
Le directeur général des patrimoines et de l'architecture,
Jean-François Hébert

Décision n° 2024-2 du 1^{er} février 2024 portant délégation de signature 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 la décision de la présidente de l'établissement public n° 2023-4 du 18 décembre 2023 portant délégation de signature,

Vu la décision de la ministre de la Culture du 1^{er} février 2024 désignant à titre intérimaire l'administrateur général de l'établissement public,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation générale est donnée à M. Louis-Samuel Berger, administrateur général par intérim, à l'effet de signer au nom de la présidente, tous actes et décisions entrant dans le cadre des compétences de cette dernière, telles qu'elles sont définies à l'article 17 du décret du 11 novembre 2010 susvisé, à l'exception :

- des points 1 et 3 de l'article 17 du décret du 11 novembre 2010 susvisé,
- de l'attribution et de la révocation des logements de fonction.

Art. 2. - La présente décision annule et remplace la décision n° 2023-4 du 18 décembre 2023 portant délégation de signature.

Elle sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et sur le site internet de l'établissement.

La présidente,
Catherine Pégard

Convention du 2 février 2024 entre la Fondation du patrimoine et M. et M^{me} Damien et Anouk Lambert, propriétaires, pour l'immeuble sis 28, rue de l'Église à Viviers (57590).

Convention entre :

- M. et M^{me} Damien et Anouk Lambert, personnes physiques, domiciliés 27, rue de l'Église à Viviers (57590), propriétaires d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 25 janvier 2024, ci-dessous dénommés « 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. Denis Schaming.

Préambule

Conformément aux dispositions des articles 200 et 238 *bis* du Code général des impôts (CGI), les dons versés à la Fondation du patrimoine en vue de subventionner la réalisation des travaux de conservation et de restauration prévus par les conventions conclues en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine entre la Fondation du patrimoine et les propriétaires privés des immeubles, ouvrent droit à réduction d'impôt.

Ces conventions conclues entre la Fondation du patrimoine et les propriétaires privés portent sur les immeubles bâtis classés monuments historiques, inscrits à l'inventaire supplémentaire ou ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine conformément aux dispositions de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine.

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

Dans le cadre de la mise en place de ce dispositif les parties ont décidé de conclure une convention conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine.

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

Les propriétaires disposent d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine sis à l'adresse suivante : 28, rue de l'Église à Viviers (57590).

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'octroi de label en date du 25 janvier 2024, dont copie est jointe à la présente convention.

Art. 2. - Nature des travaux

Conformément à l'article 1^{er} du décret n° 2008-195 pris pour l'application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine et relatif aux conventions conclues avec

la Fondation du patrimoine et certaines fondations ou associations en faveur de la restauration de monuments historiques privés ou ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine, les propriétaires ont fourni les éléments suivants figurant en annexe I de la présente :

- le descriptif détaillé des travaux de restauration et de conservation des immeubles, conformément à la décision d'octroi de label en date du 25 janvier 2024 ;
- l'estimation du coût desdits travaux ;
- l'échéancier de réalisation et de paiement desdits travaux ;
- les coordonnées des entreprises qui réaliseront lesdits travaux.

Art. 3. - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de cinq années civiles à compter de la date d'octroi du label de la Fondation du patrimoine pour les travaux objets de la présente, étant précisé qu'en tout état de cause, la Fondation du patrimoine ne pourra collecter les dons de donateurs personnes physiques ou morales au-delà du 31 décembre de l'année au titre de laquelle les travaux ont été achevés.

Les propriétaires s'engagent à informer la fondation de la date d'achèvement des travaux dans le mois qui suit cette date et à lui remettre copie des factures acquittées dès qu'elles seront en leur possession.

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

Art. 4. - Clause d'exclusivité

Pendant toute la durée de la présente convention, les propriétaires s'engagent à ne pas signer ou à ne pas avoir signé, avec un autre partenaire, une autre convention similaire conclue en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture, et portant sur le projet objet de la présente convention.

En cas de non-respect de la clause prévue au précédent alinéa, la présente convention est alors résiliée de plein droit selon les modalités prévues à l'article 9 ci-après.

Les propriétaires s'engagent par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons en ligne avec un autre partenaire pour financer les travaux objets des présentes. En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit conformément aux dispositions de l'article 9 ci-après.

Art. 5. - Financement

Les propriétaires ont fourni les éléments suivants figurant en annexe II de la présente :

- le plan de financement prévisionnel relatif aux travaux mentionnés à l'article 2 ;
- les dates, le montant et les conditions de versement des subventions.

Le plan de financement prévisionnel pourra faire l'objet de modifications avec l'accord de la Fondation du patrimoine. Seules les modifications concernant le montant des subventions obtenues entraîneront la production d'un avenant.

Les propriétaires précisent avoir été informés que les éventuels mécènes personnes physiques ou morales ne devront avoir aucun lien direct ou indirect de nature capitalistique, économique ou familiale avec eux-mêmes.

Art. 6. - Affectation des dons

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

Les propriétaires s'engagent à affecter la totalité des sommes qui leur sont reversées par la fondation au financement des travaux prévus par la présente convention.

Les donateurs ne peuvent affecter leurs dons au projet objet de la présente convention qu'à partir de sa publication au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Art. 7. - Modalités de versement des fonds collectés

La Fondation du patrimoine s'engage à reverser aux propriétaires les sommes ainsi recueillies, nettes des frais de gestion, à la fin des travaux, si ceux-ci ont été réalisés conformément au programme de restauration labélisé, sur présentation :

- des factures acquittées relatives aux devis présentés initialement ;
- d'un plan de financement définitif ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré, accompagné des crédits photographiques afférents.

La conformité des travaux est certifiée par une attestation délivrée par la fondation à la fin des travaux dans le cadre de l'octroi du label de la fondation.

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

Seuls les devis et factures validés par la Fondation du patrimoine et l'unité départementale de l'architecture et du patrimoine ouvriront le droit au versement des dons par la fondation au profit des propriétaires.

Dans le cas où le montant des dons collectés devait être supérieur à la part de financement restant à la charge des propriétaires en fin de travaux, ou si les propriétaires ne réalisaient qu'une partie des travaux mentionnés dans la présente convention, ou si les travaux réalisés ne faisaient l'objet que d'une conformité partielle de la fondation, cette dernière reversera les fonds aux propriétaires au regard du montant des factures acquittées conformes aux devis présentés initialement et dans la limite du solde ouvert à mécénat sur ces travaux spécifiques.

Les parties conviennent alors d'affecter les fonds éventuels restants à un autre projet de restauration d'un immeuble labélisé par la Fondation du patrimoine, classé, ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de 6 mois, il revient à la fondation de décider unilatéralement de l'affectation des fonds restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Si aucun des travaux n'était réalisé durant la durée de validité de la présente convention, ou si les travaux réalisés faisaient l'objet d'une non-conformité totale de la fondation, la présente convention serait résiliée de plein droit. Il revient alors à la fondation de décider unilatéralement de l'affectation des dons collectés à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 8. - Élection de domicile

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

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

Art. 9. - Inexécution des obligations

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

Les fonds collectés sont alors reversés aux propriétaires sur présentation des factures déjà acquittées ayant fait l'objet d'une conformité de la fondation. Si aucune facture conforme n'a encore été acquittée au moment de la résiliation, ou en cas de reliquat, les fonds sont reversés d'un commun accord entre les parties à un autre projet de restauration d'un immeuble labélisé par la Fondation du patrimoine, classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la fondation de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des fonds à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

En cas d'utilisation des fonds reversés pour un objet autre que celui pour lequel ils ont été versés, les propriétaires sont tenus de reverser à la fondation le montant indûment utilisé.

Dans cette hypothèse, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de l'affectation des fonds reversés à un ou des projets de restauration d'immeubles labélisés par la Fondation du patrimoine, classés ou inscrits au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 10. - Force majeure

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

Au cas où cet événement perdurerait pour une durée supérieure à trois mois, l'autre partie pourra mettre fin à la présente convention de plein droit et avec effet immédiat. Les fonds collectés sont alors reversés aux propriétaires sur présentation des factures déjà acquittées ayant fait l'objet d'une conformité de la fondation. Si aucune facture conforme n'a encore été acquittée au moment de la résiliation, ou en cas de reliquat, les fonds sont reversés d'un commun accord entre les parties à un autre projet de restauration d'un immeuble labélisé par la Fondation du patrimoine, classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la fondation de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des fonds à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 11. - Litiges

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

Art. 12. - Dispositions annexes

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

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

Art. 13. - Communication du projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine (www.fondation-patrimoine.org) et sur tout autre support

Par autorisations en date du 12 décembre 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 a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) sous le n° 764294.

Conformément à loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » modifiée, les propriétaires ou leurs ayants droit disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données les concernant.

Art. 14. - Publication de la convention

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

application du Code du patrimoine ou du Code de l'urbanisme.

Le délégué régional de la Fondation du patrimoine,
Denis Schaming
Les propriétaires,
Damien et Anouk Lambert
(Décision du 25 janvier 2024 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
Pignon	63 800 €	SARL D'une pierre deux coups 30A, avenue Vauban 57100 Thionville Tél. : 06 67 66 32 06 Mél : pjf@1p2c.fr
Charpente	31 393 €	CBBH SAS 9, rue Jean-Walgenwitz 57420 Solgne Tél. : 03 87 63 82 16 06 34 11 39 96 Mél : contact@cbbh.fr
Toiture	76 493 €	CBI Z.A. du Cheval blanc 4 bis, rue Jean-Walgenwitz 57420 Solgne Tél. : 03 87 38 78 00 Mél : david.torreilles@cbi-toiture.com
Total TTC	171 686 €	

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	UE (LEADER)	50 000	29		
	CR	34 337	20		
	Fondation du patrimoine (label)	3 434	2		
Financement du solde par le mécénat		83 915	49		
Total TTC		171 686	100		

Arrêté n° 4 du 7 février 2024 portant classement au titre des monuments historiques du domaine Chandon de Briailles à Savigny-lès-Beaune (Côte-d'Or).

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 ;

Vu l'arrêté en date du 7 février 1968 portant classement au titre des monuments historiques des façades et toitures du manoir et des communs, des murs de clôture et leurs portails en rocaille sur rue, du jardin et sa niche en rocaille du domaine Chandon de Briailles à Savigny-lès-Beaune (Côte-d'Or) ;

Vu l'arrêté en date du 5 août 2020 portant inscription au titre des monuments historiques, en totalité, des intérieurs de l'ensemble des bâtiments du manoir et des éléments du jardin non encore protégés, notamment l'orangerie et le pavillon des bains du domaine de Chandon de Briailles à Savigny-lès-Beaune (Côte-d'Or) ;

Vu l'avis de la commission régionale du patrimoine et de l'architecture en date du 28 mars 2019 ;

Vu l'avis de la Commission nationale du patrimoine et de l'architecture en date du 1^{er} juin 2023 ;

Vu les lettres d'adhésion au classement de M^{me} Patricia Francine Marie Aymardine de Nicolay en date du 8 novembre 2021, de M^{me} Alix Marie Aymardine de Nicolay en date du 10 novembre 2021, de M^{me} Claude Henriette Françoise Marie Aymardine de Nicolay en date du 9 novembre 2021, et de M. François-Michel Marie Aymard-Charles de Nicolay en date du 4 novembre 2021 ;

Vu les autres pièces produites et jointes au dossier ;

Considérant que la conservation du domaine Chandon de Briailles à Savigny-lès-Beaune (Côte-d'Or) dans sa totalité présente, au point de vue de l'histoire et de l'art, un intérêt public en raison de l'authenticité de l'ensemble de cette propriété viticole, témoignant de son organisation au XVIII^e siècle, de la grande qualité de l'architecture et des décors, tant du manoir que de ses communs, ainsi que de la conservation de ses jardins dans leur état historique,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Sont classées au titre des monuments historiques, en totalité, les parties bâties et non bâties,

y compris les murs de clôture et leurs portails, du domaine Chandon de Briailles, situé 1, rue Sœur-Goby à Savigny-lès-Beaune (Côte-d'Or), sur la parcelle n° 31, figurant au cadastre section BA, tel que délimité en violet sur le plan ci-annexé au présent arrêté, et appartenant à :

- M^{me} Patricia Francine Marie Aymardine de Nicolay, née le 5 décembre 1957 à PARIS (8^e), épouse de M. Jean-Louis Michau, demeurant 53, avenue Kléber à Paris (16^e) ;

- M^{me} Alix Marie Aymardine de Nicolay, née le 22 décembre 1959 à Boulogne-Billancourt (Hauts-de-Seine), épouse de M. Patrick Pierre Albrand, demeurant 119, avenue de Wagram à Paris (17^e) ;

- M^{me} Claude Henriette Françoise Marie Aymardine de Nicolay, née le 11 mars 1967 à Boulogne-Billancourt (Hauts-de-Seine), épouse de M. Frédéric Louis Joseph Laurent Jousset-Drouhin, demeurant rue de la Mairie à Bouze-lès-Beaune (Côte-d'Or) ;

- M. François-Michel Marie Aymard-Charles de Nicolay, né le 12 janvier 1970 à Neuilly-sur-Seine (Hauts-de-Seine), demeurant 4, rue Henri-Cyrot à Savigny-lès-Beaune (Côte-d'Or).

Ceux-ci en sont propriétaires chacun pour un quart indivis, par donation-partage reçue le 20 avril 1991, par M^e Geneviève Échinard, notaire associé à Beaune (Côte-d'Or), publiée au service de la publicité foncière de Dijon 4 (Côte-d'Or) le 19 juin 1991 volume 1991 P 2395, et par extinction de l'usufruit à la suite du décès, le 10 février 2023, de M^{me} Nadine Françoise Soudée née le 4 juillet 1935 à Paris (17^e).

Art. 2. - Le présent arrêté se substitue à l'arrêté de classement du 7 février 1968, et à l'arrêté d'inscription du 5 août 2020, susvisés.

Art. 3. - Le présent arrêté sera notifié aux propriétaires, au maire de la commune concernée, et, le cas échéant, à l'autorité compétente en matière de plan local d'urbanisme.

Art. 4. - Le préfet de la région Bourgogne - Franche-Comté est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au fichier immobilier de la situation de l'immeuble classé et au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :

La sous-directrice des monuments historiques et des sites
patrimoniaux,
Isabelle Chave

Plan annexé à l'arrêté n° 4 en date du 7 février 2024 portant classement au titre des monuments historiques du Domaine Chandon de Briailles à Savigny-lès-Beaune (Côte-d'Or)



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

Isabelle CHAVE

Convention du 26 février 2024 entre la Fondation du patrimoine et Gonzague et Marie-Hélène de Villèle, propriétaires, pour le château d'Épiry à Saint-Émiland (71490).

Convention entre :

- M. et M^{me} Gonzague et Marie-Hélène de Villèle, personnes physiques, domiciliés 9, route de Saint-Pierre, Épiry, 71490 Saint-Émiland, propriétaires d'un immeuble classé partiellement au titre des monuments historiques, ci-dessous dénommés « les propriétaires »

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par son délégué régional, M. Jean-Christophe Bonnard.

Préambule

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

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

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

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

Les propriétaires disposent d'un immeuble classé partiellement au titre des monuments historiques sis à l'adresse suivante : 9, route de Saint-Pierre, Épiry, 71490 Saint-Émiland.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision de classement au titre des monuments historiques en date du 31 octobre 1975, dont copie est jointe à la présente convention.

Art. 2. - Nature des travaux

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

leur coût, l'échéancier de réalisation des travaux et les entreprises qui les réaliseront.

S'agissant des édifices classés au titre des monuments historiques, ce descriptif est accompagné de la copie de l'autorisation de travaux délivrée par le préfet de région ou à défaut de la copie du récépissé délivré par le préfet de région accusant réception du dépôt de la demande d'autorisation de travaux auprès de l'UDAP conformément à l'article R. 629-12 du Code du patrimoine.

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

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

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

Si le dossier est évoqué par le ministre, les propriétaires joignent à la présente copie de la décision d'évocation.

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

Art. 3. - Durée de la convention

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

Les propriétaires s'engagent à informer la Fondation du patrimoine de la date d'achèvement des travaux dans le mois qui suit cette date et à lui remettre la copie du procès-verbal de réception des travaux dès qu'il sera en sa possession.

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

Art. 4. - Clause d'exclusivité

Pendant toute la durée de la présente convention, les propriétaires s'engagent à ne pas signer ou à ne pas avoir signé, avec un autre partenaire, une autre convention similaire conclue en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture, et portant sur le projet objet de la présente convention.

En cas de non-respect de la clause prévue au précédent alinéa, la présente convention est alors résiliée de plein droit selon les modalités prévues à l'article 10 ci-après.

Les propriétaires s'engagent par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons en ligne avec un autre partenaire pour financer les travaux objets des présentes. En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit conformément aux dispositions de l'article 10 ci-après.

Art. 5. - Financement

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

Les propriétaires précisent avoir été informés que les éventuels mécènes personnes physiques ou morales ne devront avoir aucun lien direct ou indirect de nature capitalistique, économique ou familiale avec eux-mêmes.

Art. 6. - Affectation des dons

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

Les propriétaires s'engagent à affecter la totalité des sommes qui lui sont reversées par la Fondation du patrimoine au financement des travaux prévus par la présente convention.

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

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

d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de 6 mois, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de l'affectation des dons restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 7. - Modalités de versement des fonds collectés

La Fondation du patrimoine s'engage à reverser aux propriétaires les sommes ainsi recueillies, nettes des frais de gestion, à la fin de la totalité des travaux et sur présentation :

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

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

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

Dans le cas où les reversements de la Fondation du patrimoine excèderaient le solde ouvert à mécénat définitif, les propriétaires se verront notifier un ordre de reversement de l'excédent perçu. Les parties conviendront d'affecter l'excédent des dons perçus à un autre projet de restauration d'un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques ou ayant obtenu le label de la Fondation du patrimoine faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de 6 mois, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de l'affectation des dons restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 8. - Engagements des propriétaires**8-1. - Engagement de conservation de l'immeuble**

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, les propriétaires s'engagent à :

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

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

8-2. - Engagement d'ouverture au public

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

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

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

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

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

Art. 9. - Élection de domicile

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

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

Art. 10. - Inexécution des obligations

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

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

Art. 11. - Force majeure

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

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

Art. 12. - Litiges

La présente convention est soumise au droit français. Tout litige ou contestation auxquels la présente convention pourrait donner lieu tant sur sa validité

que sur son interprétation ou son exécution, sera porté devant les juridictions de l'ordre judiciaire du lieu de situation de l'immeuble.

Art. 13. - Dispositions annexes

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

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

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

Les propriétaires certifient :

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

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

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

Art. 15. - Communication du projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine : www.fondation-patrimoine.org/

Les propriétaires autorisent la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration de sauvegarde du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

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

Dans le cadre de la présente convention, la mise en ligne du projet sur le site internet permettant les dons en ligne, implique la géolocalisation de celui-ci. Par la présente, les propriétaires autorisent cette géolocalisation.

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

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » modifiée, le site internet de la Fondation du patrimoine accessible à l'adresse fondation-patrimoine.org a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) sous le n° 764294.

Conformément à loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » modifiée, les propriétaires ou leurs ayants droit disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données les concernant.

Art. 16. - Publication de la convention

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

Le délégué régional de la Fondation du patrimoine,
Jean-Christophe Bonnard
Les propriétaires,
Gonzague et Marie-Hélène de Villèle

(Décision du 31 octobre 1975 disponible à la Fondation du patrimoine)

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

Façade est : couverture, façades et menuiseries.

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Maçonnerie	114 189 €	SARL Boccard SN ZI, rue de la Croix-Belin 21140 Semur-en-Auxois Tél. : 06 42 36 05 59 Mél : sarl-boccardsn@orange.fr
Couverture	128 563 €	SAS Bougenot 20, route d'Époisses 21460 Thoste Tél. : 09 62 50 52 95 Mél : patrick.bougenot@orange.fr
Menuiserie	51 429 €	EURL Leblond 25, rue Saint-Michel 21220 Ternant Tél. : 07 88 36 55 45 Mél : ebenisterieleblond@gmail.com
Honoraire maîtrise d'œuvre	21 181 €	Isabelle Blondin Architecte du patrimoine 9, rue de l'Arquebuse 21230 Arnay-le-Duc Tél. : 03 80 64 38 08 Mél : iblondin.architecte@gmail.com
Total TTC	315 362 €	

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	DRAC	126 145	40		
	CD	20 000	6		
Financement du solde par le mécénat		169 217	54		
Total TTC		315 362	100		

Convention du 26 février 2024 entre la Fondation du patrimoine et Yann et Aurélie Morin, propriétaires, pour le château de Varenne-Saint-Germain (71600).

Convention Entre :

- M. et M^{me} Yann et Aurélie Morin, personnes physiques, domiciliés 6, rue Jules-Simon, 75015 Paris, propriétaires d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 2 janvier 2024, ci-dessous dénommés « les propriétaires »

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 *bis*, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par son délégué régional M. Jean-Christophe Bonnard.

Préambule

Conformément aux dispositions des articles 200 et 238 *bis* du Code général des impôts (CGI), les dons versés à la Fondation du patrimoine en vue de subventionner la réalisation des travaux de conservation et de restauration prévus par les conventions conclues en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine entre la Fondation du patrimoine et les propriétaires privés des immeubles, ouvrent droit à réduction d'impôt.

Ces conventions conclues entre la Fondation du patrimoine et les propriétaires privés portent sur les immeubles bâtis classés monuments historiques, inscrits à l'inventaire supplémentaire ou ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine conformément aux dispositions de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine.

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

Dans le cadre de la mise en place de ce dispositif les parties ont décidé de conclure une convention conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine.

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

Les propriétaires disposent d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine sis à l'adresse suivante : 360, rue du Vieux-Bourg, 71600 Varenne-Saint-Germain.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'octroi de label en date du 2 janvier 2024, dont copie est jointe à la présente convention.

Art. 2. - Nature des travaux

Conformément à l'article 1^{er} du décret n° 2008-195 pris pour l'application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine et relatif aux conventions conclues avec la Fondation du patrimoine et certaines fondations ou

associations en faveur de la restauration de monuments historiques privés ou ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine, les propriétaires ont fourni les éléments suivants figurant en annexe I de la présente :

- le descriptif détaillé des travaux de restauration et de conservation des immeubles, conformément à la décision d'octroi de label en date du 2 janvier 2024 ;
- l'estimation du coût desdits travaux ;
- l'échéancier de réalisation et de paiement desdits travaux ;
- les coordonnées des entreprises qui réaliseront lesdits travaux.

Art. 3. - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de cinq années civiles à compter de la date d'octroi du label de la Fondation du patrimoine pour les travaux objets de la présente, étant précisé qu'en tout état de cause, la Fondation du patrimoine ne pourra collecter les dons de donateurs personnes physiques ou morales au-delà du 31 décembre de l'année au titre de laquelle les travaux ont été achevés.

Les propriétaires s'engagent à informer la fondation de la date d'achèvement des travaux dans le mois qui suit cette date et à lui remettre copie des factures acquittées dès qu'elles seront en leur possession.

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

Art. 4. - Clause d'exclusivité

Pendant toute la durée de la présente convention, les propriétaires s'engagent à ne pas signer ou à ne pas avoir signé, avec un autre partenaire, une autre convention similaire conclue en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture, et portant sur le projet objet de la présente convention.

En cas de non-respect de la clause prévue au précédent alinéa, la présente convention est alors résiliée de plein droit selon les modalités prévues à l'article 9 ci-après.

Les propriétaires s'engagent par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons en ligne avec un autre partenaire pour financer les travaux objets des présentes. En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit conformément aux dispositions de l'article 9 ci-après.

Art. 5. - Financement

Les propriétaires ont fourni les éléments suivants figurant en annexe II de la présente :

- le plan de financement prévisionnel relatif aux travaux mentionnés à l'article 2 ;
- les dates, le montant et les conditions de versement des subventions.

Le plan de financement prévisionnel pourra faire l'objet de modifications avec l'accord de la Fondation du patrimoine. Seules les modifications concernant le montant des subventions obtenues entraîneront la production d'un avenant.

Les propriétaires précisent avoir été informés que les éventuels mécènes personnes physiques ou morales ne devront avoir aucun lien direct ou indirect de nature capitalistique, économique ou familiale avec eux-mêmes.

Art. 6. - Affectation des dons

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

Les propriétaires s'engagent à affecter la totalité des sommes qui leur sont reversées par la fondation au financement des travaux prévus par la présente convention.

Les donateurs ne peuvent affecter leurs dons au projet objet de la présente convention qu'à partir de sa publication au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Art. 7. - Modalités de versement des fonds collectés

La Fondation du patrimoine s'engage à reverser aux propriétaires les sommes ainsi recueillies, nettes des frais de gestion, à la fin des travaux, si ceux-ci ont été réalisés conformément au programme de restauration labélisé, sur présentation :

- des factures acquittées relatives aux devis présentés initialement ;
- d'un plan de financement définitif ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré, accompagné des crédits photographiques afférents.

La conformité des travaux est certifiée par une attestation délivrée par la fondation à la fin des travaux dans le cadre de l'octroi du label de la fondation.

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

Seuls les devis et factures validés par la Fondation du patrimoine et l'unité départementale de l'architecture et du patrimoine ouvriront le droit au versement des dons par la fondation au profit des propriétaires.

Dans le cas où le montant des dons collectés devait être supérieur à la part de financement restant à la charge des propriétaires en fin de travaux, ou si les propriétaires ne réalisaient qu'une partie des travaux mentionnés dans la présente convention, ou si les travaux réalisés ne faisaient l'objet que d'une conformité partielle de la fondation, cette dernière reversera les fonds aux propriétaires au regard du montant des factures acquittées conformes aux devis présentés initialement et dans la limite du solde ouvert à mécénat sur ces travaux spécifiques.

Les parties conviennent alors d'affecter les fonds éventuels restants à un autre projet de restauration d'un immeuble labélisé par la Fondation du patrimoine, classé, ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de 6 mois, il revient à la fondation de décider unilatéralement de l'affectation des fonds restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Si aucun des travaux n'était réalisé durant la durée de validité de la présente convention, ou si les travaux réalisés faisaient l'objet d'une non-conformité totale de la fondation, la présente convention serait résiliée de plein droit. Il revient alors à la fondation de décider unilatéralement de l'affectation des dons collectés à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 8. - Élection de domicile

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

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

Art. 9. - Inexécution des obligations

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

Les fonds collectés sont alors reversés aux propriétaires sur présentation des factures déjà acquittées ayant fait l'objet d'une conformité de la fondation. Si aucune facture conforme n'a encore été acquittée au moment de la résiliation, ou en cas de reliquat, les fonds sont reversés d'un commun accord entre les parties à un autre projet de restauration d'un immeuble labélisé par la Fondation du patrimoine, classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la fondation de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des fonds à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

En cas d'utilisation des fonds reversés pour un objet autre que celui pour lequel ils ont été versés, les propriétaires sont tenus de reverser à la fondation le montant indûment utilisé.

Dans cette hypothèse, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de l'affectation des fonds reversés à un ou des projets de restauration d'immeubles labélisés par la Fondation du patrimoine, classés ou inscrits au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 10. - Force majeure

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

Au cas où cet événement perdurerait pour une durée supérieure à trois mois, l'autre partie pourra mettre fin à la présente convention de plein droit et avec effet immédiat. Les fonds collectés sont alors reversés aux propriétaires sur présentation des factures déjà acquittées ayant fait l'objet d'une conformité de la fondation. Si aucune facture conforme n'a encore été acquittée au moment de la résiliation, ou en cas de reliquat, les fonds sont reversés d'un commun accord entre les parties à un autre projet de restauration d'un immeuble labélisé par la Fondation du patrimoine, classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la fondation de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des fonds à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 11. - Litiges

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

Art. 12. - Dispositions annexes

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

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

Art. 13. - Communication du projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine (www.fondation-patrimoine.org) et sur tout autre support

Par autorisations en date du 11 décembre 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 a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) sous le n° 764294.

Conformément à loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » modifiée, les propriétaires ou leurs ayants droit disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données les concernant.

Art. 14. - Publication de la convention

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

application du Code du patrimoine ou du Code de l'urbanisme.

Le délégué régional de la Fondation du patrimoine,
Jean-Christophe Bonnard
Les propriétaires,
Yann et Aurélie Morin
(Décision du 2 janvier 2024 disponible à laq Fondation du patrimoine)

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

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Menuiserie	5 522 €	Menuiserie Mottoise SARL 45, avenue des Platanes 71160 Digoïn Tél. : 03 85 24 69 87 Mél : menuiserie.mottoise@orange.fr
Peinture	20 472 €	AF Renovations 71160 Rigny-sur-Arroux Tél. : 07 68 34 06 98 Mél : af.renovations71@gmail.com
Total TTC	25 994 €	

Annexe II : Plan de financement

	Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres				
Emprunts sollicités et/ou obtenus				
Subventions sollicitées et/ou obtenues	Fondation du patrimoine (label)	520	2	
Financement du solde par le mécénat	25 474	98		
Total TTC	25 994	100		

Décision n° 2024-4 du 27 février 2024 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,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation spéciale est donnée à M. Laurent Salomé, directeur du musée national, à l'effet de signer le memorandum of understanding devant être signé entre l'établissement public et le Hong Kong Palace Museum Limited le 24 mars 2024 (date prévisionnelle) à Hong-Kong, lors d'une cérémonie officielle au cours de laquelle M. Salomé représentera l'établissement public.

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

La présidente,
Catherine Pégard

Arrêté du 28 février 2024 modifiant l'arrêté du 3 mai 2021 fixant la répartition territoriale des techniciens-conseils agréés pour les orgues protégés au titre des monuments historiques.

La ministre de la Culture,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret n° 2009-751 du 22 juin 2009 modifié relatif aux missions et aux rémunérations des techniciens-conseils agréés pour les orgues protégés au titre des monuments historiques, notamment l'article 3 ;

Vu l'arrêté du 23 février 2017 modifié relatif aux conditions requises pour l'agrément des techniciens-conseils pour les orgues protégés au titre des monuments historiques et aux conditions relatives à la déclaration visant à exercer l'activité à titre temporaire et occasionnel ;

Vu l'arrêté du 12 mars 2021 portant agrément d'un technicien-conseil pour les orgues protégés au titre des monuments historiques (M. Vincent Thuillier) ;

Vu l'arrêté du 3 mai 2021 modifié fixant la répartition territoriale des techniciens-conseils agréés pour les orgues protégés au titre des monuments historiques,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Le tableau figurant à l'article 1^{er} de l'arrêté du 3 mai 2021 fixant la répartition territoriale des techniciens-conseils agréés pour les orgues protégés au titre des monuments historiques est modifié ainsi qu'il suit :

1° Les deuxième à cinquième colonnes de la deuxième ligne relative à la région Bourgogne - Franche-Comté, pour sa partie portant sur le site de Besançon, sont remplacées par les colonnes suivantes :

Besançon	25	Doubs	Vincent Thuillier
	39	Jura	Vincent Thuillier
	70	Haute-Saône	Vincent Thuillier
	90	Territoire-de-Belfort	Vincent Thuillier

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

Pour la ministre et par délégation :
Le directeur général des patrimoines et de l'architecture,
Jean-François Hébert

PATRIMOINES - MUSÉES, LIEUX D'EXPOSITION

Décision EPPDCSI n° 2024 P 11 D du 24 janvier 2024 portant délégation de signature à l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie (Universcience).

Le président de l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie,

Vu les articles R. 335-1 à R. 335-18 du Code de la recherche portant statuts 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° 18 P 153 N portant nomination de M^{me} Valérie Izard, directrice des moyens techniques et de la sécurité,

Vu la décision n° 16 P 84 N portant nomination de M. Stanislas Degardin, directeur adjoint des moyens techniques et de la sécurité,

Décide :

Art. 1^{er}. - La présente décision abroge à compter de sa prise d'effet la décision n° 2023 P 59 D portant la précédente délégation de signature.

Art. 2. - Délégation est donnée à M^{me} Valérie Izard, directrice des moyens techniques et de la sécurité, 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 pour l'ensemble de la direction :

- les engagements en dépense et en recette d'un montant inférieur ou égal à 90 000 € 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 locatives, 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 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'ordonnancement 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 ;

- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes ;

- 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^{me} Valérie Izard, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M. Stanislas Degardin, directeur adjoint des moyens techniques et de la sécurité, pour signer pour l'ensemble de la direction et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

Art. 4. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Valérie Izard et de M. Stanislas Degardin, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M^{me} Isabelle Kazmierzak, cheffe de département moyens généraux logistiques, à M. André Martinez, chef de département sécurité et à M. Carlos Barbolla, chef de département des moyens généraux techniques, pour signer pour l'ensemble de la direction et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

Art. 5. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Valérie Izard et de M. Stanislas Degardin, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M. Paul Bento Martins, chef adjoint de département bâtiment, travaux et systèmes techniques et à M. Philippe Belisaire, chef adjoint

de département maîtrise d'ouvrage et documentation patrimoniale pour signer dans les limites de leurs attributions et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

Art. 6. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Valérie Izard et de M. Stanislas Degardin, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M^{me} Régine Silvy, responsable du pôle de coordination transversale, pour signer dans les limites de ses attributions :

- 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.

Cette délégation est personnelle et intransmissible.

Cette décision sera publiée. Elle prend effet à compter du 25 janvier 2024.

Le président,
Bruno Maquart

Décision EPPDCSI n° 2024 P 12 D du 24 janvier 2024 portant délégation de signature à l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie (Universcience).

Le président de l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie,
Vu les articles R. 335-1 à R. 335-18 du Code de la recherche portant statuts 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° 18 P 153 N portant nomination de M^{me} Valérie Izard, directrice des moyens techniques et de la sécurité,

Vu la décision n° 16 P 84 N portant nomination de M. Stanislas Degardin, directeur adjoint des moyens techniques et de la sécurité,

Décide :

Art. 1^{er}. - La présente décision abroge à compter de sa prise d'effet la décision n° 2024 P 11 D portant la précédente délégation de signature.

Art. 2. - Délégation est donnée à M^{me} Valérie Izard, directrice des moyens techniques et de la sécurité, 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 pour l'ensemble de la direction :

- les engagements en dépense et en recette d'un montant inférieur ou égal à 90 000 € 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 locatives, 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 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'ordonnancement 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 ;

- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes ;

- 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^{me} Valérie Izard, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M. Stanislas Degardin, directeur adjoint des moyens techniques et de la sécurité, pour signer pour l'ensemble de la direction et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

Art. 4. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Valérie Izard et de M. Stanislas Degardin, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M^{me} Isabelle Kazmierzak, cheffe de département moyens généraux logistiques, à M. André Martinez, chef de département sécurité, à M. Mohamed Ghili, chef de département bâtiment, travaux et systèmes techniques et à M. Carlos Barbolla, chef de département des moyens généraux techniques, pour signer pour l'ensemble de la direction et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

Art. 5. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Valérie Izard et de M. Stanislas Degardin, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M. Paul Bento Martins, chef adjoint de département bâtiment, travaux et systèmes techniques et à M. Philippe Belisaire, chef adjoint de département maîtrise d'ouvrage et documentation patrimoniale pour signer dans les limites de leurs attributions et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

Art. 6. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Valérie Izard et de M. Stanislas Degardin, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M^{me} Régine Silvy, responsable du pôle de coordination transversale, pour signer dans les limites de ses attributions :

- 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.

Cette délégation est personnelle et intransmissible.

Cette décision sera publiée. Elle prend effet à compter du 12 février 2024.

Le président,
Bruno Maquart

Arrêté n° 21 du 8 février 2024 relatif à un achat par voie de préemption 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 22 septembre 2023 ;

Vu la décision de maintien de la préemption en date du 11 octobre 2023 ;

Considérant que les objets du présent arrêté participent à l'enrichissement des collections antérieures à 1800 du département de la mode et du textile ;

Arrête :

Art. 1^{er}. - 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 de la mode et du textile, collections antérieures à 1800

- Éventail *Loterie de l'amour*, feuille en papier vergé imprimée en taille douce et réhaussée en couleur, monture en palissandre à filet d'os, France, XVIII^e siècle

- Éventail de spectacle *Tarare*, feuille en papier vergé imprimée en taille douce, face mise en couleur à la gouache, monture en palissandre, France, 1787

au prix de deux mille quatre cent cinq euros.....2 405 €

Préemptés à l'occasion de la vente *Collections privées. Gravures, Dessins, Tableaux, Céramique, Argenterie, Objets d'art, Mobilier, Tapis, Tapisserie* dispersée le 29 septembre 2023 à Drouot Richelieu, salle 2 et 3, 9, rue Drouot, à Paris, par la société de ventes volontaires aux enchères Daguerre.

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° 22 du 8 février 2024 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 27 juin 2023 ;

Arrête :

Art. 1^{er}. - 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 collections modernes et contemporaines

de la Carwan Gallery - Athènes (Grèce)

- Tabouret *Juicy Josef*, collection OMG-GMO, Robert Stadler (Autriche, né en 1966), Fabrication Bitossi (Italie), 2022, Edition limitée à 20 exemplaires et 4 épreuves d'artiste, Faïence émaillée, H. 45 cm ; L. 34 cm ; L. 34 cm.

- Table basse *Gay Gae*, collection OMG-GMO, Robert Stadler (Autriche, né en 1966), Fabrication Bitossi (Italie), 2022, Edition limitée à 20 exemplaires et 4 épreuves d'artiste, Faïence émaillée, verre, H. 30 cm ; L. 110 cm ; L. 110 cm.

au prix de quinze mille trois cent quatorze euros 15 314 €

du Joseph Walsh Studio - Comté de Cork (Irlande)

- *Enignum Freeform Seat with a Connemara Side Table*, Joseph Walsh (Irlande, née en 1979), Joseph Walsh Studio (County Cork, Irlande, fondé en 1999), 2018 (date du premier modèle), Œuvre produite sur demande, Edition unique, Frêne, cuir, marbre du Connemara, H. 240 cm ; L. 85 cm ; L. 80 cm.

au prix de quarante mille euros 40 000 €

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° 23 du 8 février 2024 relatif à des achats 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 7 novembre 2023 ;

Arrête :

Art. 1^{er}. - 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 de la mode et du textile, collections antérieures au XIX^e siècle

de M. Mark Wallis - Wormley Godalming, Royaume-Uni

- Poche à catogan, satin et gros grain de soie, milieu ou seconde moitié du XVIII^e siècle, L. : 16 cm ; L. : 21 cm
au prix de cinq cents euros.....500 €

Pour le département de la mode et du textile, collections de 1800 à 1947

de la Librairie Diktats - Lens, France

- Photographie de Paul Poiret à la casquette, tirage argentique d'époque. Mentions manuscrites au dos : « Beslauer / Paul Poiret », Marianne Breslauer (1909-2001), 1929, H. : 22 cm ; L. : 16.5 cm.

au prix de huit cent cinquante-cinq euros855 €

Pour le département de la mode et du textile, collections de 1947 à nos jours

de M^{me} Muriel Nisse - Fontainebleau, France

- Masque *No Name*, cheveux naturels et semi-naturels recouvrant l'ensemble du visage avec effet de mèches de cheveux croisés et cheveux défaits mi-longs. Couleur châtain-roux, Muriel Nisse, 2023, L. : 24 cm ; L. : 60cm.

au prix de mille euros.....1 000 €

de M^{me} Adeline André - Paris, France

- Manteau, drap de laine jaune « Doeskin », Adeline André, 2005, H. : 165 cm ; carrure devant : 100 cm

- Casquette, drap de laine jaune « Doeskin », Adeline André, 2005, H. : 12 cm ; Diam. : 18 cm.

- Paire de chaussures, résine laquée rose chair, Adeline André, 2005, H. : 8 cm ; L. : 25 cm ; pointure : 39

au prix de cinq mille euros.....5 000 €

Pour le département des collections modernes et contemporaines

de l'Atelier DL - Didier Luttenbacher - Jonquerettes, France

- Vase japoniste *Gu*, cristal soufflé moulé doré, Cristalleries Baccarat, 1878, H. : 29 cm ; Diam. max. : 16.3 cm

au prix de quinze mille euros15 000 €

Pour la bibliothèque des Arts décoratifs

de la Librairie Diktats - Lens, France

- Périodique *La revue de la Femme*, 37 numéros sur 39 publiés, 1926-1930

au prix de quatre mille neuf cent quatre-vingt-quinze euros.....4 995 €

Total.....27 350 €

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° 24 du 8 février 2024 relatif à des dons pour le musée des Arts décoratifs.

La ministre de la Culture,

Vu l'article L. 1121-1 du Code général de la propriété des personnes publiques ;

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 7 novembre 2023 ;

Arrête :

Art. 1^{er}. - Sont acceptés, au nom de l'État, à titre de dons manuels, pour inscription sur l'inventaire des collections du musée des Arts décoratifs, les biens suivants :

Pour le département de la mode et du textile, collections de 1947 à nos jours

- Perruque blonde sur laquelle est disposée un postiche blond en forme de vague, orné de motifs de fleurs, papillon et oiseau imprimé numériquement, Alexis Ferrer, 2023, Barcelone.

- Perruque blonde en cheveux humains, ornée de motifs de fleurs, imprimée numériquement, Alexis Ferrer, 2023, Barcelone.

- Perruque blonde en cheveux humains sur laquelle est disposée un postiche blond en forme de vague, l'ensemble est orné de motifs de fleurs et feuillages, imprimé numériquement, Alexis Ferrer, 2023, Barcelone.

- Postiche blond en cheveux humains, orné de motifs japonisants de nuages et grues, imprimé numériquement, Alexis Ferrer, 2023, Barcelone.

- Postiche blond en cheveux humains, orné de motifs de pensées, imprimé numériquement, Alexis Ferrer, 2023, Barcelone.

- Postiche blond en cheveux naturels, orné d'une représentation du visage d'Alexis Ferrer, imprimé numériquement, Alexis Ferrer, 2023, Barcelone.

Offert par M. Alexis Ferrer - Barcelone (Espagne)

- Tiare *Origine* : Perruque en forme de cagoule de cheveux blonds tressés de différentes tailles, avec deux nattes repliées de chaque côté, retenues par deux gros rubans noirs, Marisol Suarez, Paris, 2010.

Offert par M^{me} Marisol Suarez - Paris

- Perruque *Renard* : Forme en matière synthétique sculptée et recouverte de cheveux humains, Shinji Konishi, Tokyo, 2017.

- Perruque *lévrier afghan* : Forme en matière synthétique sculptée et recouverte de cheveux humains, Shinji Konishi, Tokyo, 2008.

- Perruque *ours* : Forme en matière synthétique sculptée et recouverte de cheveux humains, Shinji Konishi, Tokyo, 2017.

Offert par Shinji Konishi - Tokyo (Japon)

- Perruque *Head Piece* : Perruque blonde, base de coupe au carré, avec différentes longueurs pour les mèches supérieures, les différents dégradés sont teints dans les tons roses, bleus, jaunes et noirs, Olivier Schawalder, Paris, 2023

Offert par Olivier Schawalder - Paris

- Perruque *La Tribal* : Perruque brune prenant la forme d'une flamme, les mèches sont comme sculptées et bordées de vert avec des cristaux Swarovski en leurs extrémités. La partie centrale est blonde et la pointe orange. Forme mullet sur la nuque, Jean-Baptiste Santens, Paris, 2022.

- Perruque *The French Twist* : Perruque brune prenant la forme d'une flamme, les mèches sont comme sculptées et bordées de vert avec des cristaux Swarovski en leurs extrémités. La partie centrale est blonde et la pointe orange. Forme mullet sur la nuque, Jean-Baptiste Santens, Paris, 2022.

Offert par Jean-Baptiste Santens - Paris

- Perruque blonde aux cheveux frisés, avec frange sur le front, deux chignons sur les côtés ornés de fausses pierres précieuses dans les tons bleu, violet, blanc et rouge, Sam McKnight, Londres, 2023.

- Perruque de cheveux blonds et gris cendrés dont les extrémités sont rouge feu, Sam McKnight, Londres, 2023.

- Perruque rousse aux deux longues nattes sur les côtés, tressée avec des rubans de matières plastiques, Sam McKnight, Londres, 2023.

- Perruque de cheveux teints en un camaïeu de bleu-vert, Sam McKnight, Londres, 2023.

Offert par Sam McKnight - Londres (Royaume-Uni)

- Robe courte, sans manche, col légèrement montant réalisée entièrement en cheveux noirs. Deux grandes fentes laissent voir la peau, Victor Weinsanto, 2021, collection prêt-à-porter automne-hiver 2021-2022 dite « Les Courtisanes », Paris, créée en collaboration avec le coiffeur Kevin Jacotot.

Offert par Victor Weinsanto - Paris

- Sac à main, Feutre de laine rouge, Adeline André, 2017 (date de création du modèle), France, 2013

Offert par Adeline André - Paris

- Ensemble robe, casquette, paire de boucles d'oreilles et paire de cuissardes : Robe mini en vinyle noir à surface texturée de multiples ridules, corsage à bretelles réunies par une patte barrant l'échancrure du dos, poitrine ornée au milieu devant de trois ajours circulaires pressionnés, même décor de huit ajours pressionnés le long des côtés.

Casquette en vinyle noir à surface texturée de multiples ridules, revers de la visière en toile blanche surpiquée. Boucles d'oreille en fil de métal argenté dessinant respectivement les lettres du logo « A » et « C ».

Cuissardes en maille de coton à grosse côtes élastiques noires, petit talon en peau noire, renfort de talon noir, logo AC brodé sur le bout carré.

Courrèges, collection automne-hiver (prêt-à-porter) 2021, look n° 20.

Offert par Courrèges - Paris

- Gilet d'homme, sans manches, en soie façonnée imprimée de motifs d'architectures et de quadrillages violets, jaune, beiges et noirs, Memphis, Giacomoni Massimo, 1980-1989.

- Cravate, en soie en façonnée imprimée de motifs d'architectures et de quadrillages violets, jaune, beiges et noirs ; assortie au gilet précédent, Memphis, Sottsass Ettore, 1980-1989.

- Cravate fine en Satin de soie imprimé d'un semis de motifs géométriques noirs sur fond rouge, Memphis, 1980-1989.

- Cravate fine en satin de soie mélangée imprimée de motifs verticaux géométriques noirs sur fond jaune, Memphis, 1980-1989.

- Cravate fine en twill de soie imprimé bordeaux, vert, jaune et noir et de trois petits poissons au-devant, Trio infernal, 1980-1989.

Offert par M. Yann Meyer - Paris

- Une paire de chaussures composée d'une botte et d'une bottine en plumes de coq, Vicente Rey, 2006, Logo « VR / Paris » estampé sur la semelle de marche, Pointure 39 ; 72 (hauteur en cm) x 36 (longueur en cm) et 22 (hauteur en cm) x 30 (longueur en cm)

- Une paire de bottines en plumes bleues et beige, Vicente Rey, 2002, Logo « VR/Paris » estampé sur la semelle de marche, 33 (hauteur en cm) x 27 (longueur en cm)

- Une paire de chaussure composée d'une bottine couverte de motif de feuilles en cuir, couleur pourpre et d'une sandale deux lanières couvertes de même, Vicente Rey, 2005 (vers), Logo « VR/Paris » estampé sur la semelle de propreté, 23 (hauteur en cm) x 20 (longueur en cm) 20 (hauteur en cm) x 20 (longueur en cm).

- Un richelieu-stiletto, bicolore en peau bordeaux et beige, bout pointu, Vicente Rey, 2005 (vers), Logo « VR / Paris » imprimé argent sur la semelle de propreté, 16 (hauteur en cm) x 25 (longueur en cm)

- Une paire de sandales en peau beige et peau bordeaux avec lacet, petit talon circulaire, Vicente Rey, 2005 (vers), Logo « VR/Paris » estampé sur la semelle de propreté, 8 (hauteur en cm) x 28 (longueur en cm)

- Une paire de chaussures composée d'une mule et d'un bottillon en cuir noir : mule : Talon à bout pointu et talon en métal tubulaire, empeigne composée de neuf décolletés en ogives ; bottillon avec arrière recouvert d'une large lanière plongeante composé de même recouvrant le talon, Vicente Rey, 2005 (vers), sans griffe, 23 (hauteur en cm) x 26 (longueur en cm) 18 (hauteur en cm) x 26 (longueur en cm)

- Une mule en peau noire à une bride, talon composé de quatre maillons de chaîne soudés, Vicente Rey, 2005 (vers), Logo « VR/Paris » estampé sur la semelle de marche, 11 (hauteur en cm) x 21 (longueur en cm).

- Un escarpin en peau noir à haut talon et «lacets ébouriffés», Vicente Rey, 2005 (vers), Logo « VR/

Paris » estampé sur la semelle de propreté, 34 (hauteur en cm) x 36 (longueur en cm)

- Ensemble composé d'un escarpin en peau bleue à haut talon avec «lacets ébouriffés» en même peau et un sac assorti, Vicente Rey, 2005 (vers), Logo « VR/Paris » estampé sur la semelle de propreté, sac non griffé, 12 (hauteur en cm) x 24 (longueur en cm) 39 (hauteur en cm) x 24 (longueur en cm) 7 largeur (en cm).

- Une paire de chaussures pour homme, en veau façon poulain noir, bout carré, arrière lacé, Vicente Rey, 2005 (vers), Logo « VR/Paris » estampé sur la semelle de marche, Pointure : 44 ; 11 (hauteur en cm) x 32 (longueur en cm).

- Une paire d'escarpins peau bordeaux, avec arceaux métalliques formant talon, Vicente Rey, 2005 (vers), Logo « VR/Paris » estampé sur la semelle de propreté, 23 (hauteur en cm) x 26 (longueur en cm).

- Une mule en veau velours noir, bride ornée d'une fleur en perles noires et blanches, talon en lame métallique, Vicente Rey, 2005 (vers), Logo « VR/Paris » estampé sur la semelle de propreté, 12 (hauteur en cm) x 21 (longueur en cm).

- Mule-bottine, en peau marine, talon en lame métallique « éclair », Vicente Rey, 2005 (vers), Logo « VR/Paris » estampé sur la semelle de propreté, 17 (hauteur en cm) x 29 (longueur en cm).

- Paire de sandales, peau mauve brodée de perles et de strasse mauves et blancs, talon évidé sur patin, Vicente Rey, 2005 (vers), Logo « VR/Paris » estampé sur la semelle de marche. 17 (hauteur en cm) x 21 (longueur en cm).

- Paire de sandales, en peau mauve frangée de fils de chaînes métalliques, Vicente Rey, 2005 (vers), Logo « VR/Paris » estampé sur la semelle de propreté, 13 (hauteur en cm) x 24 (longueur en cm).

- Paire de sandales, beau marron clair en cuir découpé, talon métallique, Vicente Rey, 2005 (vers), Logo « VR/Paris » estampé sur la semelle de propreté. 18 (hauteur en cm) x 24 (longueur en cm).

- Bottine, paille tressée gansée de biais bordeaux, Vicente Rey, 2005 (vers), Logo « VR/Paris » estampé sur la semelle de propreté, Pointure : 39 ; 32 (hauteur en cm) x 20 (longueur en cm).

- Paire d'escarpins, bicolore en peau gris clair et bordeaux, Vicente Rey, 2005 (vers), Logo « VR/Paris » estampé sur la semelle de propreté. 20 (hauteur en cm) x 29 (longueur en cm).

- Mule, satin blanc et plumes blanches, appliquée de perles nacrées, Vicente Rey, 2006 (vers), Logo « VR/Paris » estampé sur la semelle de marche, 27 (hauteur en cm) x 27 (longueur en cm).

- Mule, plumes bordeaux, bout pointu brodé de perles en verre blanches et pourpres, Vicente Rey, 2006

(vers), Logo « VR/Paris » estampé sur la semelle de propreté, Pointure : 39 ; 28 (hauteur en cm) x 34 (longueur en cm).

- Paire de chaussures, taillées dans un sac en toile de nylon quadrillé bleu et rouge, petit talon bottier, Vicente Rey, 2005 (vers), Logo « VR/Paris » estampé sur la semelle de propreté, Pointure : 43 ; 10 (hauteur en cm) x 32 (longueur en cm).

- Bottine, plumes de coq noires irisées avec talon métallique, Vicente Rey, 2006 (vers), Absence de griffe, 25 (hauteur en cm) x 31 (longueur en cm).

- Sandale, plumes de coq noires irisées talon, bout pointu, Vicente Rey, 2006 (vers), Logo « VR/Paris » estampé sur la semelle de propreté, 24 (hauteur en cm) x 20 (longueur en cm).

Offerts par M^{me} Lopez - Tenerife (Espagne)

- Robe du soir longue, jersey de soie bleu marine et organza bleu marine transparent, Grès, automne-hiver 1974, Griffe tissée noire sur fond blanc : « Grès/Paris » à la taille côté droit, 133 (hauteur en cm) ; 34 (1/2 tour de taille en cm).

- Robe du soir longue, soie changeant violet et noir, Grès, automne-hiver 1974, Griffe tissée intérieur côté gauche, noir sur fond blanc : « Grès/Paris », 143 (hauteur en cm) ; 42 (1/2 tour de taille en cm).

- Robe du soir longue, jersey de soie en camaïeu de rose, Grès, 1975-1985 Griffe tissée noire sur fond blanc : « Grès/Paris », 131 (hauteur en cm) ; 39 (1/2 tour de taille en cm)

- Robe de cocktail, jersey de soie bleu dur, Grès, 1975-1985, 106 (hauteur en cm) ; 42 (1/2 tour de taille en cm).

Offerts par M^{me} Audi - Paris

Pour le département des Bijoux

- Broche, Anonyme, vers 1893, métal (or ?), cheveux, H. cm : 2,5 ; L. cm : 1,5.

- Broche, Anonyme, vers 1890, métal, nacre, cheveux, H. cm : 5 ; L. cm : 4.

- Pendentif, Anonyme, vers 1890, métal, velours, cheveux, H. cm : 3,5 ; L. cm : 2,8.

- Fermoir de bracelet transformé en pendentif, Anonyme, vers 1890, métal, ivoire, cheveux, H. cm : 5,5 ; L. cm : 3,5.

- Médaillon, Anonyme, vers 1890, métal, nacre, cheveux, H. cm : 5,2 ; L. cm : 4,4.

- Boîte, Anonyme, fin XIXe-début XXe siècle, ivoire, métal, cheveux, H. cm : 4 ; L. m : 1,5.

- Broche, Anonyme, vers 1890, bois noirci, métal, cheveux, H. cm : 4 ; L. cm : 3,3.

Offerts par M. et M^{me} Marciacq - Paris

- Bague modèle *Geranium*, collection *Micromosaïc*, *Le Sibille*, 2022, or 18 carats, diamant, saphir orange, grenat hessonite, micromosaïque, H. cm : 3 ; L. cm : 2 ; Prof. : 0,5 cm.

Offert par Le Sibille - Rome (Italie)

Pour le département des collections historiques, collections XVII^e-XVIII^e siècles

- Brin de muguet, Manufacture royale de porcelaine Vincennes-Sèvres, Entre 1745 et 1770, Porcelaine tendre, couverte blanche, rehauts de jaune, cannetille (armature métallique), soie, L. cm : 21.

- Brin de muguet, Manufacture royale de porcelaine Vincennes-Sèvres, Entre 1745 et 1770, Porcelaine tendre, couverte blanche, rehauts de jaune, cannetille (armature métallique), soie, L. cm : 18.

Offerts par M. Michel Vandermeersch - Paris

Pour le département des collections historiques, collections arts asiatiques et arts de l'Islam

- *Théière avec couvercle du service à thé à décor de branches de prunier en fleurs sur fond d'écorce de pin*, Konoike Yokichi 鴻池與吉 (1848- ?), Yokohama (Japon), Ere Meiji (1868-1912), vers 1900, Marque sous la base : Konoike zô 鴻池造 [Konoike a fait], Poinçon : Jungin 純銀 [argent pur], Argent pur, or (ivoire ?), H. cm : 14,3 ; L. cm : 20,8 ; L. cm : 11,2, Poids en g. : 516,7.

- *Sucrier du service à thé à décor de branches de prunier en fleurs sur fond d'écorce de pin*, Yokohama (Japon), Ere Meiji (1868-1912), vers 1900, Marque sous la base : Konoike zô 鴻池造 [Konoike a fait], Poinçon : Jungin 純銀 [argent pur], Argent pur, H. cm : 6,4 ; L. cm : 17 ; L. cm : 10,6, Poids en g. : 256,8.

- *Pot à lait du service à thé à décor de branches de prunier en fleurs sur fond d'écorce de pin*, Yokohama (Japon), Ere Meiji (1868-1912), vers 1900, Marque sous la base : Konoike zô 鴻池造 [Konoike a fait], Poinçon : Jungin 純銀 [argent pur], Argent pur, H. cm : 7,4 ; L. cm : 15 ; L. cm : 8,7, Poids en g. : 223,4.

- *Pince à sucre du service à thé à décor de branches de prunier en fleurs sur fond d'écorce de pin*, Yokohama (Japon), Ere Meiji (1868-1912), vers 1900, Marque sous la base : Konoike zô 鴻池造 [Konoike a fait], Poinçon : Jungin 純銀 [argent pur], Argent pur, H. cm : 2,8 ; L. cm : 13,5 ; L. cm : 4,9, Poids en g. : 62,8.

Offert par M. Laurent Condamy - Chatou

Pour le département des collections modernes et contemporaines, collections verre

- Figure de saint Jean-Baptiste, France, XVIIIe siècle, verre filé dit de Nevers, H. cm : 31

Offert par le Fonds de dotation du Docteur et de Madame Léon Crivain - Paris

- Masque avec socle *Sculpture Inc'oyable*, Marie-Aimé Grimaldi (1958), France, 1991/1992, signature gravée : « Marie Aimée Grimaldi 008A MAG V/VIII », masque et socle en pâte de verre, H. cm : 15 ; L. cm max : 28,5 ; L. cm max : 16.

Offert par M. Olivier et M^{me} Anne-Lise Riond-Sibony - Paris

- *Drive in Bank*, Dan Dailey (États-Unis, né en 1947), Soufflé à la Cristallerie Daum (France), 1983 Pièce unique, Verre soufflé, gravé au jet de sable et à l'acide, H. cm : 21,8 ; Diam. max cm : 24,7.

- *Phoncell*, Dan Dailey (États-Unis, né en 1947), Soufflée à la Cristallerie Daum (France), 1987, Pièce unique, Verre soufflé, gravé au jet de sable et à l'acide, H. cm : 30,6 ; Diam. cm max : 16.

Offerts par M. Dan Dailey - New Hampshire (États-Unis)

Pour le département des collections modernes et contemporaines, collections de 1960 à nos jours

- Soupière *Madame de Pompadour née Poisson (1721-1764)*, Cindy Sherman (née en 1954), 1990, ancienne manufacture royale de Limoges, édition limitée à 25 exemplaires de chaque couleur, chaque élément est signé et numéroté 21V/25 ; porcelaine, photographie sérigraphiée et décor de poissons peints à la main sur fond vert, 37 x 56x 30 cm.

Offert par M. Pierre-André Maus - Wollerau (Suisse)

- Bol *Crucifixion*, Paul Mathieu, 1986, signé et daté sous la pièce, porcelaine, bronze, H. cm : 12,5 ; Diam. cm : 24,5 (bol) H. cm : 3 ; L. cm : 32 ; L. cm : 28 (support).

Offert par M^{me} Ionne Rosa - Paris

- Maquette du lit *Barnabé*, Danielle Quarante, France, 1967, Bois peint, mousse, tissu (feutrine ?), H. cm : 5,7 ; L. cm : 16 ; L. cm : 8,5.

- Maquette de bureau, Danielle Quarante, France, 1966, Bois peint, H. cm : 7,3 ; L. cm : 21 ; L. cm : 9.

- Maquette de fauteuil Danielle Quarante, France, 1968, Bois peint, H. cm : 7,8 ; L. cm : 9,5 ; L. cm : 8.

- Maquette de fauteuil, Danielle Quarante, France, 1967, Fil de fer, plastique, scotch, agrafes, H. cm : 5 ; L. cm : 5,5 ; L. cm : 5.

- Maquette de banc, Danielle Quarante, France, 1972, Bois peint, H. cm : 4 ; L. cm : 11 ; L. cm : 3.

- Maquette de banc, Danielle Quarante, France, 1972, Bois peint, H. cm : 4 ; L. cm : 11 ; L. cm : 3.

- Maquette de banc, Danielle Quarante, France, 1972, Bois peint, H. cm : 4 ; L. cm : 11 ; L. cm : 3.

- Maquette de banc, Danielle Quarante, France, 1972, Bois peint, H. cm : 4 ; L. cm : 11 ; L. cm : 3.

- Maquette de table *Ondine*, Danielle Quarante, France, 1969, Bois ?, H. cm : 2,7 ; L. cm : 7,3 ; L. cm : 4,8.

- Maquette de modules, Danielle Quarante, France, 1970, Bois peint, H. cm : 3,7 ; L. cm : 4,5 ; L. cm : 4,8

- Maquette de modules, Danielle Quarante, France, 1970, Bois peint, H. cm : 3,7 ; L. cm : 4,5 ; L. cm : 4,8

- Maquette de modules, Danielle Quarante, France, 1970, Bois peint, H. cm : 3,7 ; L. cm : 4,5 ; L. cm : 4,8

- Maquette de modules, Danielle Quarante, France, 1970, Bois peint, H. cm : 3,7 ; L. cm : 4,5 ; L. cm : 4,8

- Maquette de structure de table réversible, Danielle Quarante, France, 1979, Bois peint, H. cm : 7,3 ; L. cm : 21 ; L. cm : 9.

Offerts par M^{me} Danielle Quarante - Paris

Pour le département des Jouets

- Figurines Playmobil Rijksmuseum *Portrait de Martens Soolmans et Oopjen Coppit*, Playmobil (fabricant), Europe, 2017, Plastique, carton, H. cm : 7,5.

- Figurine Playmobil Van Gogh Museum *Tournesols*, Playmobil (fabricant), Europe, 2019, Plastique, carton, H. cm : 7,5.

- Figurine Playmobil Van Gogh Museum *La chambre de Van Gogh à Arles*, Playmobil (fabricant), Europe, 2019, Plastique H. cm : 7,5.

Offerts par M^{me} Pierret - Paris

Pour le département des Arts graphiques, collections Papiers peints

- Album de papier peint *Collection Anniversaire 1823 – 2023*, Atelier Braquenié Pierre Frey (éditeur), Paris, 2023, Couverture cartonnée et textile, anse en cuir, papier, intissé, lin, coton, soie, impression numérique en couleur, H. cm : 40 ; L. cm : 40 ; Ep. cm : 6 (album fermé).

- Album de papier peint *Collection Anniversaires 1823 – 2023*, Atelier Braquenié Pierre Frey (éditeur) Paris, 2023, Couverture cartonnée et textile, anse en cuir, papier, intissé, soie, lin, polyester, coton impression numérique en couleur, H. cm : 40 ; L. cm : 40 ; Ep. cm : 3 (album fermé).

- Album de papier peint *Compagnie des Indes I*, Atelier Braquenié Pierre Frey (éditeur) Paris, vers 2022, Couverture cartonnée et textile, anse en cuir, papier, intissé, paille, impression numérique en couleur H. cm : 40 ; L. cm : 40 ; Ep. cm : 3 (album fermé).

- Album de papier peint *Compagnie des Indes II*, Atelier Braquenié Pierre Frey (éditeur) Paris, vers 2022, Couverture cartonnée et textile, anse en cuir, papier, intissé, soie, impression numérique en couleur H. cm : 40 ; L. cm : 40 ; Ep. cm : 3 (album fermé).

- Album de papier peint *Galerie 2* Pierre Frey (éditeur) Paris, vers 2022, Couverture cartonnée et textile,

anse en cuir, papier, intissé, polyester, lin, vinyle, impression numérique en couleur H. cm : 40 ; L. cm : 40 ; Ep. cm : 3 (album fermé).

- Album de papier peint *Galerie 3 Pierre Frey* (éditeur) Paris, vers 2022, Couverture cartonnée et textile, anse en cuir, papier, intissé, raphia, vinyle, soie, impression numérique en couleur H. cm : 40 ; L. cm : 40 ; Ep. cm : 3 (album fermé).

- Album de papier peint *Les Dessins 6*, Pierre Frey (éditeur) Paris, vers 2022, Couverture cartonnée et textile, anse en cuir, papier, intissé, impression numérique en couleur H. cm : 40 ; L. cm : 40 ; Ep. cm : 3 (album fermé).

- Album de papier peint *Iles Enchantées* Pierre Frey (éditeur) Paris, vers 2022, Couverture cartonnée et textile, anse en cuir, papier, intissé, vinyle, paille, lin, impression numérique en couleur, (etc) H. cm : 40 ; L. cm : 40 ; Ep. cm : 3 (album fermé).

- Album de papier peint Collection Djo-Bourgeois Elise Djo-Bourgeois Pierre Frey (éditeur) Paris, vers 2022, Couverture cartonnée et textile, anse en cuir, papier, intissé, coton, impression numérique en couleur H. cm : 40 ; L. cm : 40 ; Ep. cm : 3 (album fermé).

- Album de papier peint *Rendez-Vous* Pierre Frey (éditeur) Paris, vers 2022, Couverture cartonnée et textile, anse en cuir, papier, intissé, vinyle, impression numérique en couleur H. cm : 40 ; L. cm : 40 ; Ep. cm : 6 (album fermé).

Offert par la Maison Pierre Frey - Paris

- Deux échantillons de revêtement mural *Mother or Pearl Aphrodite*, Maya Romanoff Corporation (fabricant, éditeur), Pierre Frey (distributeur), Chicago, 2023, N° de référence : MR-MA-02, Coloris : Gold, Support intissé, collage et placage de coquilles de *Placuna Placenta* (huître vitrée), colorants, brossage à la main, H. cm : 29,2 ; L. cm : 22,2 (dimensions par plaque).

Offert par la Maya Romanoff Corporation - Illinois (États-Unis)

Pour la Bibliothèque des Arts décoratifs

- Un fonds d'archives d'Etienne Fermigier, 5 ml, 1956-1973

Offert par M^{me} Sophie Fermigier - Saint-Cyr-Haut-Mont-d'Or et M. Stefan Fermigier - Paris

- Un fonds d'archives de la designer Danielle Quarante, 5 ml

Offert par M^{me} Danielle Quarante - Paris

- Un fonds d'archives du cabinet Philippon Lecoq, 3 ml

Offert par M^{me} Jacqueline Philippon-Lecoq - Saint-Germain-en-Laye

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° 25 du 8 février 2024 relatif à un legs pour le musée des Arts décoratifs.

La ministre de la Culture,

Vu l'article L. 1121-1 du Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'article L. 451-1 du Code du patrimoine ;

Vu le décret n° 2002-449 du 2 avril 2002 portant simplification de la procédure administrative applicable aux legs en faveur de l'État, des départements, des communes et de leurs établissements et des associations, fondations et congrégations et au contrôle des actes de disposition des associations ou fondations reconnues d'utilité publique ;

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 7 novembre 2023 ;

Arrête :

Art. 1^{er}. - 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^{me} Madeleine Maffre, aux termes de son testament déposé le 27 juillet 2022 au rang des minutes de M^e Caroline Zoller-Campan, notaire à Besançon, avenue du Maréchal Foch, 13, France, et comprenant :

Pour le département modernes et contemporaines, collection de 1960 à nos jours

- Vase sphérique, grès, Claude Champy, France, vers 1982

- Vase, grès, Anne Kjaersgaard, France, vers 1970

- Vase, grès, Anne Kjaersgaard, France, vers 1970

- Vase, grès, Edouard Chapallaz, Suisse, vers 1972

- Vase *Bambous*, grès, Yves Mohy, France, 1968-1970

Pour le département modernes et contemporaines, collection verre

- Vase, verre soufflé, Alain Begou et Marisa Begou, France, 2006

- Coupe tripode, pâte de verre, Etienne Leperlier, France, 1983

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° 26 du 8 février 2024 relatif à un achat par voie de préemption 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 délégation permanente de la commission des acquisitions des musées et de la bibliothèque des Arts décoratifs en date du 14 décembre 2023 ;

Vu la décision de maintien de la préemption en date du 26 décembre 2023 ;

Arrête :

Art. 1^{er}. - 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 arts graphiques

- Antichambre de la duchesse de Berry au Pavillon de Marsan, Léopold Jely (ou Iely), 1830, aquarelle, à vue 19,7 x 32 cm

au prix de dix-huit mille cinq cent trente-six euros18 536,00 €

Préempté à l'occasion de la vente en ligne *Collection Hubert Guerrand-Hermès, Autour de la duchesse de Berry* dispersée le 18 décembre 2023 par la maison de ventes aux enchères Sotheby's Paris.

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 du 23 février 2024 relatif à une demande de reconnaissance des qualifications requises pour exercer la responsabilité scientifique d'un musée de France (M^{me} Guennola Thivolle).

La ministre de la Culture,

Vu le Code du patrimoine, notamment les articles L. 442-8 et R. 442 5,

Vu la demande de M^{me} Guennola Thivolle en date du 5 février 2024,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Il ressort des éléments du dossier transmis par M^{me} Guennola Thivolle en date du 5 février 2024 qu'elle présente les qualifications requises pour exercer la responsabilité des activités scientifiques du musée départemental Anne-de-Beaujeu, à Moulins (Allier).

Art. 2. - Le présent arrêté sera notifié à l'intéressée et publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre de la Culture et par délégation :
Le sous-directeur de la politique des musées,
Franck Isaia

Mesures d'information

Relevé de textes parus au *Journal officiel*

JO n° 26 du 1^{er} février 2024

Culture

Texte n° 55 Arrêté du 30 janvier 2024 portant nomination (administration centrale : M. Ludovic Berthelot, chef du service des médias).

Texte n° 56 Arrêté du 30 janvier 2024 portant nomination (administration centrale : M. Romain Delassus, chef du service du numérique).

Texte n° 57 Arrêté du 30 janvier 2024 portant cessation de fonctions (administration centrale : M^{me} Anne Bennet, sous-directrice des formations et de la recherche).

JO n° 27 du 2 février 2024

Culture

Texte n° 27 Arrêté du 26 janvier 2024 fixant le nombre de postes offerts à l'examen professionnel d'avancement au grade d'adjoint technique d'accueil, de surveillance et de magasinage principal de 2^e classe du ministère de la Culture, organisé au titre de l'année 2024.

Premier ministre

Texte n° 51 Arrêté du 31 janvier 2024 portant admission à la retraite (administrateurs de l'État : M^{me} Sylvie Clément-Cuzin).

JO n° 28 du 3 février 2024

Europe et affaires étrangères

Texte n° 34 Décret n° 2024-73 du 1^{er} février 2024 portant publication de l'accord entre le Gouvernement de la République française et le Gouvernement de la République du Sénégal relatif à la coproduction cinématographique (ensemble une annexe), signé à Paris le 30 mai 2022.

Autorité de régulation des communications électroniques, des postes et de la distribution de la presse

Texte n° 104 Décision n° 2023-2891 du 21 décembre 2023 précisant les règles de comptabilisation des coûts applicables aux sociétés agréées de distribution de la presse.

JO n° 29 du 4 février 2024

Culture

Texte n° 17 Décision du 1^{er} février 2024 modifiant la décision du 8 mars 2021 portant délégation de

signature (direction générale des patrimoines et de l'architecture, service à compétence nationale « Archives nationales »).

Enseignement supérieur et recherche

Texte n° 22 Arrêté du 30 janvier 2024 fixant au titre de l'année 2024 le nombre de postes offerts aux concours pour le recrutement de bibliothécaires.

Texte n° 23 Arrêté du 30 janvier 2024 fixant au titre de l'année 2024 le nombre de postes offerts au concours externe spécial pour le recrutement de bibliothécaires.

Texte n° 24 Arrêté du 30 janvier 2024 fixant au titre de l'année 2024 le nombre de postes offerts aux concours pour le recrutement de bibliothécaires assistants spécialisés de classe normale.

Texte n° 25 Arrêté du 30 janvier 2024 fixant au titre de l'année 2024 le nombre de postes offerts aux concours pour le recrutement de bibliothécaires assistants spécialisés de classe supérieure.

JO n° 30 du 6 février 2024

Culture

Texte n° 21 Arrêté du 2 février 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Missak Manouchian et les résistants étrangers au Panthéon*, au Panthéon, Paris).

JO n° 31 du 7 février 2024

Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique

Texte n° 29 Arrêté du 19 janvier 2024 portant nomination du commissaire du Gouvernement auprès de sociétés pour le financement de l'industrie cinématographique et audiovisuelle (SOFICA) (M. Bernard Zakia : Impact Sofica 1).

JO n° 32 du 8 février 2024

Culture

Texte n° 19 Arrêté du 2 février 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Léonard de Vinci et les parfums à la Renaissance*, au château du Clos Lucé - Parc Leonardo da Vinci, Amboise).

Texte n° 20 Arrêté du 2 février 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Chevaliers*, au château des Ducs de Bretagne - musée d'Histoire de Nantes).

Texte n° 21 Arrêté du 2 février 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Van Gogh et les étoiles*, à la Fondation Vincent van Gogh, Arles).

Texte n° 58 Arrêté du 5 février 2024 portant nomination au cabinet du ministre de la Culture.

Conventions collectives

Texte n° 121 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.

JO n° 33 du 9 février 2024

Texte n° 1 Décret du 8 février 2024 relatif à la composition du Gouvernement.

Culture

Texte n° 31 Arrêté du 2 février 2024 fixant le nombre de postes offerts à l'examen professionnel d'avancement au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du ministère de la Culture organisé au titre de l'année 2024.

Texte n° 32 Arrêté du 2 février 2024 fixant le nombre de postes offerts à l'examen professionnel d'avancement au grade de secrétaire de documentation de classe supérieure du ministère de la Culture organisé au titre de l'année 2024.

Texte n° 33 Décision du 31 janvier 2024 modifiant la décision du 27 avril 2021 portant délégation de signature (délégation générale à la transmission, aux territoires et à la démocratie culturelle).

Texte n° 60 Décret du 8 février 2024 autorisant le transfert des cendres de Mélinée et de Missak Manouchian au Panthéon.

Texte n° 61 Décret du 8 février 2024 portant nomination au conseil d'administration de l'établissement public de la Cité de la musique - Philharmonie de Paris.

JO n° 34 du 10 février 2024

Présidence de la République

Texte n° 1 Décret n° 2024-94 du 9 février 2024 modifiant le décret n° 2017-1063 du 18 mai 2017 relatif aux cabinets ministériels.

Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique

Texte n° 7 Arrêté du 2 février 2024 portant report de crédits de fonds de concours (Culture : Patrimoines, Création, Transmission des savoirs et démocratisation de la culture et Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

Culture

Texte n° 25 Décret du 8 février 2024 portant classement au titre des monuments historiques de la maison du directeur de l'ancienne usine Coignet, dite maison Coignet, à Saint-Denis (Seine-Saint-Denis).

Texte n° 26 Arrêté du 8 février 2024 modifiant l'arrêté du 18 janvier 2024 fixant le nombre de postes offerts à l'examen professionnel d'avancement au grade d'attaché d'administration de l'État principal du ministère de la Culture organisé au titre de l'année 2024.

Conventions collectives

Texte n° 60 Arrêté du 2 février 2024 portant extension d'un accord conclu dans les branches de l'audiovisuel (n° 20344).

Texte n° 73 Arrêté du 2 février 2024 portant extension d'un avenant à la convention collective nationale de la production de films d'animation (n° 2412).

Texte n° 75 Arrêté du 2 février 2024 portant extension d'un avenant à la convention collective nationale de la couture parisienne (n° 303).

JO n° 35 du 11 février 2024

Culture

Texte n° 21 Arrêté du 9 février 2024 autorisant au titre de l'année 2024 l'ouverture des concours externe et interne pour le recrutement de conservateurs du patrimoine.

Texte n° 34 Arrêté du 9 février 2024 portant nomination (administration centrale : M^{me} Mélanie Rebours, sous-directrice de la collecte, de la conservation et de l'archivage électronique).

JO n° 37 du 14 février 2024

Intérieur et outre-mer

Texte n° 7 Décret du 12 février 2024 approuvant la dissolution de la fondation reconnue d'utilité publique dite Fondation Carzou, approuvant le transfert de ses biens et abrogeant le décret portant reconnaissance de cette fondation comme établissement d'utilité publique.

Culture

Texte n° 29 Arrêté du 20 décembre 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.

Texte n° 30 Arrêté du 12 janvier 2024 portant modification de l'habilitation en qualité d'opérateur d'archéologie préventive du bureau du patrimoine archéologique de la Seine-Saint-Denis à réaliser des fouilles d'archéologie préventive.

Texte n° 31 Arrêté du 1^{er} février 2024 portant attribution du label Centre d'art contemporain d'intérêt national à l'association Le Parvis Scène nationale Tarbes-Pyrénées située à Ibos.

Texte n° 32 Arrêté du 12 février 2024 fixant le nombre de postes offerts à l'examen professionnel exceptionnel de recrutement dans le corps des secrétaires administratifs du ministère de la Culture au titre de l'année 2024.

Conventions collectives

Texte n° 73 Avis relatif à l'extension d'un avenant à la convention collective nationale de la production audiovisuelle.

Texte n° 74 Avis relatif à l'extension d'un avenant à la convention collective nationale des artistes-interprètes engagés pour des émissions de télévision.

Commission d'enrichissement de la langue française

Texte n° 89 Liste relative au vocabulaire de la culture (termes, expressions et définitions adoptés).

Texte n° 90 Liste relative au vocabulaire du sport : rugby (termes, expressions et définitions adoptés).

JO n° 38 du 15 février 2024**Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 3 Arrêté du 12 février 2024 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° 4 Arrêté du 12 février 2024 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Patrimoines).

Texte n° 5 Arrêté du 13 février 2024 portant report de crédits (culture : Patrimoines et Création).

Culture

Texte n° 22 Arrêté du 1^{er} février 2024 portant acceptation d'une donation et affectation aux Archives nationales d'outre-mer (don manuel par M. Emmanuel Huet de Froberville).

Texte n° 23 Arrêté du 8 février 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Présences. trésors photographiques de la collection Gilman et Gonzalez-Falla*, au Centre d'art et d'expositions la Ferme Ornée de la Propriété Caillebotte, Yerres).

Texte n° 24 Arrêté du 8 février 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Les routes de la soie : entre vestiges et imaginaire*, à l'Hôtel départemental des expositions du Var, Draguignan).

Texte n° 25 Arrêté du 8 février 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Chagall politique. Le cri de liberté*, au musée national Marc Chagall, Nice).

Texte n° 26 Arrêté du 12 février 2024 fixant le nombre de postes offerts aux concours externe et interne pour l'accès au grade d'adjoint technique des administrations de l'État principal de deuxième classe, branche d'activité « métiers d'art », spécialité « jardinier d'art », du ministère de la Culture (session 2023).

Texte n° 27 Arrêté du 12 février 2024 autorisant au titre de l'année 2024 l'ouverture d'un recrutement dans

les corps de professeur et de maître de conférences des écoles nationales supérieures d'architecture du ministère de la Culture.

Texte n° 28 Arrêté du 14 février 2024 modifiant l'arrêté du 15 janvier 2024 portant délégation de signature (cabinet de la ministre de la Culture).

JO n° 39 du 16 février 2024**Conventions collectives**

Texte n° 31 Arrêté du 12 février 2024 portant extension d'accords territoriaux (Île-de-France ; Picardie ; Champagne-Ardenne ; Aquitaine ; Bretagne ; Franche-Comté ; Guadeloupe ; Guyane ; Martinique ; Bourgogne ; Alsace ; Pays de la Loire ; Auvergne ; Nord - Pas-de-Calais ; Languedoc-Roussillon) conclus dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

Texte n° 32 Arrêté du 12 février 2024 portant extension d'avenants à la convention collective nationale de la production cinématographique (IDCC 3097).

Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique

Texte n° 37 Délibération du 8 janvier 2024 modifiant la liste des paramètres RDS autorisés (Nancy).

JO n° 41 du 18 février 2024**Culture**

Texte n° 10 Arrêté du 15 février 2024 relatif à l'insaisissabilité d'un bien culturel (rectificatif de l'arrêté du 18 janvier 2024, NOR : MICC2400953A).

JO n° 42 du 20 février 2024**Travail, santé et solidarités**

Texte n° 12 Décision du 9 février 2024 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles et au répertoire spécifique.

Enseignement supérieur et recherche

Texte n° 23 Arrêté du 1^{er} février 2024 modifiant l'arrêté du 9 mars 2018 relatif au cadre national sur les attendus des formations conduisant à un diplôme national relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur

Conventions collectives

Texte n° 46 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.

JO n° 43 du 21 février 2024**Éducation nationale et jeunesse**

Texte n° 17 Décret n° 2024-122 du 19 février 2024 modifiant certaines dispositions du Code de l'éducation relatives aux certificat d'aptitude professionnelle,

brevet professionnel, mention complémentaire, baccalauréat professionnel et brevet des métiers d'art.

Enseignement supérieur et recherche

Texte n° 30 Arrêté du 29 janvier 2024 accordant la reconnaissance par l'État à des écoles techniques privées pour des formations préparant au brevet de technicien supérieur à compter de la rentrée scolaire 2024 (dont BTS des métiers de l'audiovisuel).

Conventions collectives

Texte n° 55 Avis relatif à l'extension d'un avenant à la convention collective nationale des entreprises du secteur privé du spectacle vivant.

Avis de concours et de vacance d'emplois

Texte n° 73 Avis de vacance d'un emploi de directeur régional adjoint des affaires culturelles (Occitanie).

Avis divers

Texte n° 76 Avis relatif au renouvellement de l'agrément pour l'engagement d'enfants mannequins de l'agence de DMG Paris.

JO n° 44 du 22 février 2024

Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique

Texte n° 2 Décret n° 2024-124 du 21 février 2024 portant annulation de crédits (pour la culture : Création, Patrimoines et Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

Texte n° 7 Arrêté du 19 février 2024 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Patrimoines et Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

Texte n° 8 Arrêté du 19 février 2024 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Patrimoines et Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

Culture

Texte n° 25 Décision du 14 février 2024 portant attribution du conventionnement « Théâtre lyrique d'intérêt national » à l'Opéra de Limoges.

Texte n° 55 Décret du 21 février 2024 portant nomination du président de l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles (M. Christophe Leribault).

Texte n° 56 Arrêté du 20 février 2024 portant nomination (administration centrale : M^{me} Caroline Lecourtois, sous-directrice des formations et de la recherche, à la délégation générale à la transmission, aux territoires et à la démocratie culturelle).

JO n° 45 du 23 février 2024

Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique

Texte n° 8 Rapport relatif au décret n° 2024-124 du 21 février 2024 portant annulation de crédits.

Culture

Texte n° 34 Arrêté du 19 février 2024 relatif à l'insaisissabilité d'un bien culturel (exposition *Bonnard et le Japon*, à l'Hôtel de Caumont, Aix-en-Provence).

Texte n° 35 Arrêté du 19 février 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Whistler, l'effet papillon*, au musée des Beaux-Arts de Rouen).

Premier ministre

Texte n° 48 Décret du 22 février 2024 chargeant une députée d'une mission temporaire (M^{me} Virginie Duby-Muller : ingénierie culturelle des collectivités territoriales en milieu rural).

Transformation et fonction publiques

Texte n° 80 Arrêté du 15 février 2024 portant attribution de bourses à des stagiaires du cycle préparatoire au troisième concours d'entrée à l'Institut national du service public.

Commission d'enrichissement de la langue française

Texte n° 120 Recommandation sur les équivalents français à donner à l'expression street [sport].

JO n° 46 du 24 février 2024

Travail, santé et solidarités

Texte n° 13 Arrêté du 20 février 2024 relatif au titre professionnel de monteur audiovisuel.

Culture

Texte n° 23 Décision du 22 février 2024 modifiant la décision du 8 mars 2021 portant délégation de signature (direction générale des patrimoines et de l'architecture, services à compétence nationale).

Texte n° 24 Décision du 22 février 2024 modifiant la décision du 8 mars 2021 portant délégation de signature (direction générale des patrimoines et de l'architecture, services à compétence nationale).

Transformation et fonction publiques

Texte n° 30 Arrêté du 12 février 2024 fixant la liste des thèmes d'actualité de la première épreuve d'admissibilité de la session 2024 des concours d'accès aux instituts régionaux d'administration (épreuves de juillet 2024).

Texte n° 51 Arrêté du 27 décembre 2023 portant nomination des élèves de la promotion 2024-2026 de l'Institut national du service public (rectificatif).

Enseignement supérieur et recherche

Texte n° 52 Arrêté du 21 février 2024 portant nomination de la directrice de l'École nationale supérieure des arts et techniques du théâtre (M^{me} Leyla-Claire Rabih).

Avis divers

Texte n° 74 Avis du Haut Conseil des musées de France (déclassement du bateau langoustier Notre Dame de

Rocamadour, inscrit sur l'inventaire réglementaire du port-musée de Douarnenez).

JO n° 47 du 25 février 2024

Transformation et fonction publiques

Texte n° 36 Arrêté du 22 février 2024 créant des dispositions temporaires en matière de compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature en raison de l'organisation des jeux Olympiques et Paralympiques.

JO n° 48 du 27 février 2024

Éducation nationale et jeunesse

Texte n° 14 Arrêté du 14 décembre 2023 portant abrogation de l'arrêté du 20 juillet 2009 relatif aux certificats d'aptitude professionnelle et aux brevets d'études professionnelles prévus à l'article D. 337-59 du Code de l'éducation.

Conventions collectives

Texte n° 44 Avis relatif à l'extension d'un avenant à un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de l'exploitation cinématographique.

JO n° 49 du 28 février 2024

Travail, santé et solidarités

Texte n° 16 Arrêté du 26 février 2024 portant refus d'agrément des accords-types du 29 septembre 2023 relatifs à la mise en place de l'intéressement et de la participation au sein la branche de la télédiffusion.

Enseignement supérieur et recherche

Texte n° 45 Décret n° 2024-149 du 27 février 2024 modifiant la procédure dématérialisée de candidature et de recrutement en première année des formations conduisant au diplôme national de master.

Texte n° 46 Arrêté du 27 février 2024 modifiant l'arrêté du 20 février 2023 pris pour l'application des articles D. 612-36-2 et D. 612-36-2-1 du Code de l'éducation établissant les dérogations à la procédure dématérialisée de candidature et de recrutement en première année des formations conduisant au diplôme national de master et fixant le nombre maximal de candidatures sur la plateforme dématérialisée.

Culture

Texte n° 60 Arrêté du 21 février 2024 portant nomination au cabinet de la ministre de la Culture (M^{mes} Florence Botello, conseillère démocratie culturelle, éducation artistique, égalité des chances, politiques d'inclusion et Lucie Carette, conseillère cinéma, jeu vidéo, industries culturelles, numérique et intelligence artificielle).

JO n° 50 du 29 février 2024

Enseignement supérieur et recherche

Texte n° 57 Arrêté du 14 février 2024 portant prorogation de l'attribution du grade de master aux titulaires des diplômes délivrés par l'École nationale supérieure Louis-Lumière.

Réponses aux questions écrites parlementaires

ASSEMBLÉE NATIONALE

JO AN du 27 février 2024

- M^{me} Sophie Taillé-Polian sur la situation professionnelle des scénographes de spectacle.
(Question n° 12653-07.11.2023).

SÉNAT

JO S du 29 février 2024

- M^{me} Christine Herzog sur l'avis de l'architecte des Bâtiments de France concernant l'installation

de panneaux photovoltaïques non visibles d'un monument historique classé.

(Question n° 6173-06.04.2023 ; 7730-06.07.2023).

- M^{me} Céline Brulin sur le financement de l'archéologie préventive pour les communes littorales concernées par le recul du trait de côte.

(Question n° 6965-25.05.2023).

- M^{me} Catherine Dumas sur la condition des scénographes dans le milieu du spectacle vivant.

(Question n° 9508-21.12.2023).

Divers

Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État de paysagiste (Lot 24A).

Juillet 2023

7 juillet 2023	M ^{me} TRIQUET Elsa	ENSAP-Lille
----------------	------------------------------	-------------

Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 24B).

Juillet 2020

1 ^{er} juillet 2020	M ^{me} LE CROM Marion	ENSA-Paris-Est
------------------------------	--------------------------------	----------------

Septembre 2021

30 septembre 2021	M ^{me} ETIENNE Lou	ENSA-Paris-La Villette
-------------------	-----------------------------	------------------------

Octobre 2021

25 octobre 2021	M ^{me} JOUABLE JOSSA Chloé	ENSA-Paris-La Villette
-----------------	-------------------------------------	------------------------

Juillet 2022

5 juillet 2022	M ^{me} KORNEJEVA Valerija	ENSA-Paris-La Villette
7 juillet 2022	M. LEMÉE Ange	ENSA-Paris-La Villette
21 juillet 2022	M. LOUISON Geoffrey	ENSA-Paris-La Villette
27 juillet 2022	M ^{me} BRONESKY Elena	ENSA-Paris-La Villette

Septembre 2022

30 septembre 2022	M. ALTUN Yusuf	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2022	M ^{me} GERAN Cassandra	ENSA-Paris-La Villette

Décembre 2022

2 décembre 2022 M. GRANDNE-SOTELO Rémy ENSA-Paris-La Villette

Janvier 2023

11 janvier 2023 M^{me} KEYSAN Filiz ENSA-Paris-La Villette

16 janvier 2023 M^{me} GON Awa ENSA-Paris-La Villette

31 janvier 2023 M. AMSELLEM Roman ENSA-Paris-La Villette

Février 2023

15 février 2023 M^{me} DUPLAIX Pauline ENSA-Paris-La Villette

22 février 2023 M^{me} BENTO Mélanie ENSA-Paris-La Villette

27 février 2023 M^{me} D'ABADIE DE LURBE Maéva ENSA-Paris-La Villette

28 février 2023 M. DESFOUR Julia ENSA-Paris-La Villette

28 février 2023 M^{me} HAMMOND BONILLA Natalia ENSA-Paris-La Villette

28 février 2023 M. HOURDIN William ENSA-Paris-La Villette

Mai 2023

23 mai 2023 M^{me} KANEKO Hikaru ENSA-Paris-La Villette

30 mai 2023 M. JOLY Adrien ENSA-Paris-La Villette

Juin 2023

28 juin 2023 M^{me} AZEVEDO Charline ENSA-Paris-Est

Juillet 2023

4 juillet 2023 M^{me} CASSAGNES Aurore ENSA-Paris-La Villette

4 juillet 2023 M. LEPINAY Nicolas ENSA-Montpellier

6 juillet 2023 M^{me} DAHMOUNE Namira ENSA-Paris-La Villette

6 juillet 2023 M^{me} JAUFFRET Julie ENSA-Paris-La Villette

6 juillet 2023 M^{me} JOUHANNET Alice ENSA-Paris-La Villette

6 juillet 2023 M. RUFFAULT Yanis ENSA-Paris-La Villette

7 juillet 2023 M^{me} DAMBRINES DE RAMECOURT Mela ENSAP-Lille

7 juillet 2023 M^{me} LE DISERT Alice ENSAP-Lille

10 juillet 2023 M^{me} BRUNET Noémie ENSA-Nantes

10 juillet 2023 M. MALLAC SIM Adrien ENSA-Nantes

10 juillet 2023 M. ROGER Nicolas ENSA-Nantes

10 juillet 2023 M. SCHNEIDER Mathurin ENSA-Nantes

24 juillet 2023 M^{me} TAKLA Rebecca ENSA-Paris-La Villette

27 juillet 2023 M. RODRIGUES Thibaud ENSA-Paris-La Villette

Septembre 2023

1^{er} septembre 2023 M^{me} BOUCHER Héloïse ENSA-Marseille

1^{er} septembre 2023 M. CHAFAQI Zaid ENSA-Marseille

1^{er} septembre 2023 M. FLAYOLS Clovis ENSA-Marseille

1^{er} septembre 2023 M^{me} KWASNIAK Aurore ENSA-Marseille

1^{er} septembre 2023 M^{me} OTHMANI Ghada ENSA-Marseille

1^{er} septembre 2023 M. SABOTIER Noé ENSA-Marseille

15 septembre 2023 M^{me} BRONGNIART Marie ENSA-Paris-La Villette

17 septembre 2023 M. HANNEQUIN Hugo ENSA-Paris-La Villette

26 septembre 2023 M. ROUILLÉ Paul-Antoine ENSA-Paris-La Villette

30 septembre 2023 M. AHMADI Ali ENSA-Paris-La Villette

30 septembre 2023	M ^{me} AUREL Justine	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2023	M. CASSIANI-INGONI Félix	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2023	M ^{me} D'ARANJO-LOBJOIS Sara	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2023	M. HAREB Nabil	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2023	M ^{me} MARTIN Ariane	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2023	M ^{me} EL ASSAAD Nora	ENSA-Paris-La Villette

Janvier 2024

23 janvier 2024	M ^{me} ANDRUSIAK Karolina	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M ^{me} BARNAUD Manon	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M ^{me} BERTRAND Noémie	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M. BORGES Filipe	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M. BOURGETEAU Rémi	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M ^{me} BREIL Charlène	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M ^{me} BROSSEAU Gabrielle	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M. CANAS-RESTREPO Daniel	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M. COUTANSON Rémi	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M ^{me} COUTIERE Camille	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M. DALI Maxime	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M ^{me} DESSAGNE Julie	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M ^{me} DEVEAUTOUR Camille	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M ^{me} DRANE Julie	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M ^{me} DUROURE Laura	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M ^{me} FLORES Fanny	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M. GOYARD Emile	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M. IACONA Alexandre	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M ^{me} JUST Kelly	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M ^{me} LAMOUR Marie	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M ^{me} LIOTARD Clara	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M ^{me} NARDY Sarah	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M. NETO Eric	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M ^{me} NIVON Léa	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M ^{me} OLLIER Marine	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M ^{me} PETIT Lucie	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M ^{me} PIROUX Natacha	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M ^{me} PLUNIAN Louise	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M ^{me} RABEFIRAISANA Marie-Annick	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M. REGNIER-VIGOUROUX Vianney	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M. ROJAS Quentin	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M. ROLLET Uriel	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M ^{me} RUOCCO Chloé	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M ^{me} SCOTTON Lucie	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M ^{me} SOLEIROL Pauline	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M ^{me} THUILLIER Zoé	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M. TOURNIER Mathis	ENSA-Saint-Étienne
23 janvier 2024	M ^{me} VERNAY Victoria	ENSA-Saint-Étienne

23 janvier 2024	M ^{me} VINCENSINI Marie	ENSA-Saint-Étienne
30 janvier 2024	M ^{me} AKHAYAT Yassemine	ENSAP-Bordeaux
30 janvier 2024	M ^{me} BELAIR Darylène	ENSAP-Bordeaux
30 janvier 2024	M. BERNI Thomas	ENSAP-Bordeaux
30 janvier 2024	M. BERTHAUD Théo	ENSAP-Bordeaux
30 janvier 2024	M ^{me} BETTAN Inès	ENSAP-Bordeaux
30 janvier 2024	M. BOUGHLAL Mohamed Amine	ENSAP-Bordeaux
30 janvier 2024	M ^{me} BOZZI Lauane	ENSAP-Bordeaux
30 janvier 2024	M. BRACHVOGEL Noé	ENSAP-Bordeaux
30 janvier 2024	M ^{me} BRETON Mailys	ENSAP-Bordeaux
30 janvier 2024	M. CLAVERIE Nicolas	ENSAP-Bordeaux
30 janvier 2024	M ^{me} DAVID Anaïs	ENSAP-Bordeaux
30 janvier 2024	M. GUILLIER Albert	ENSAP-Bordeaux
30 janvier 2024	M ^{me} GUINÉE Anaïs	ENSAP-Bordeaux
30 janvier 2024	M. HERRERO GOMEZ Unai	ENSAP-Bordeaux
30 janvier 2024	M ^{me} HUSSON Camille	ENSAP-Bordeaux
30 janvier 2024	M ^{me} JUGEAU Enora	ENSAP-Bordeaux
30 janvier 2024	M ^{me} LE GOC Fanny	ENSAP-Bordeaux
30 janvier 2024	M ^{me} LEGRAND Hélène	ENSAP-Bordeaux
30 janvier 2024	M ^{me} MARCHAND Camille	ENSAP-Bordeaux
30 janvier 2024	M. MARTIN-HOUSSART Dorian	ENSAP-Bordeaux
30 janvier 2024	M ^{me} MASSON Lucie	ENSAP-Bordeaux
30 janvier 2024	M. MATHET Baptiste	ENSAP-Bordeaux
30 janvier 2024	M. MAUDUIT Etienne	ENSAP-Bordeaux
30 janvier 2024	M ^{me} OBERLE Carla	ENSAP-Bordeaux
30 janvier 2024	M. PACHECO CAMPOVERDE Eric	ENSAP-Bordeaux
30 janvier 2024	M ^{me} SOLDA Maëva	ENSAP-Bordeaux
30 janvier 2024	M ^{me} VIMPERE Auria	ENSAP-Bordeaux
30 janvier 2024	M ^{me} DE SALES Sarah	ENSAP-Bordeaux
Février 2024		
9 février 2024	M. MACHUT Timothée	ENSAP-Lille

Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 24C).

Novembre 2023

7 novembre 2023	M ^{me} CREPIN Fanny	ENSA-Saint-Étienne
7 novembre 2023	M. DONY Aurel	ENSA-Saint-Étienne
7 novembre 2023	M ^{me} PASEK Mélodie	ENSA-Saint-Étienne
7 novembre 2023	M ^{me} PERRAUD Lara	ENSA-Saint-Étienne
7 novembre 2023	M ^{me} SALAUN Clara	ENSA-Saint-Étienne
7 novembre 2023	M. TOUIRSSA Ismail	ENSA-Saint-Étienne
8 novembre 2023	M ^{me} BONJEAN Edwige	ENSA-Saint-Étienne
8 novembre 2023	M. BRETON Tanguy	ENSA-Saint-Étienne
8 novembre 2023	M. CACHEUX Paul	ENSA-Saint-Étienne
8 novembre 2023	M ^{me} HABERSTOCK Catherine	ENSA-Saint-Étienne

8 novembre 2023	M ^{me} LAFAY Louise	ENSA-Saint-Étienne
8 novembre 2023	M. LEBEL Lucas	ENSA-Saint-Étienne
8 novembre 2023	M. MAKHLOUFI Kais	ENSA-Saint-Étienne
9 novembre 2023	M ^{me} AUFRERE Amélie	ENSA-Saint-Étienne
9 novembre 2023	M ^{me} BACHELARD Camille	ENSA-Saint-Étienne
9 novembre 2023	M. BAROUX Victor	ENSA-Saint-Étienne
9 novembre 2023	M. BARTHOMEUF Nicolas	ENSA-Saint-Étienne
9 novembre 2023	M ^{me} BLANCHARD Alexandra	ENSA-Saint-Étienne
9 novembre 2023	M. FLAUTO Antoine	ENSA-Saint-Étienne
9 novembre 2023	M. GANDEBOEUF Florian	ENSA-Saint-Étienne
9 novembre 2023	M. GRANGER Nathan	ENSA-Saint-Étienne
10 novembre 2023	M ^{me} ARBEZ Océane	ENSA-Saint-Étienne
10 novembre 2023	M ^{me} CARTOTTO Alexandra	ENSA-Saint-Étienne
10 novembre 2023	M ^{me} DECES Lou	ENSA-Saint-Étienne
10 novembre 2023	M ^{me} VIAL Aurélie	ENSA-Saint-Étienne
28 novembre 2023	M ^{me} BOZKURT Sumeyye	ENSA-Saint-Étienne
28 novembre 2023	M ^{me} LAURENT Charline	ENSA-Saint-Étienne

Janvier 2024

16 janvier 2024	M ^{me} COLLOT Constance	ENSA-Lyon
16 janvier 2024	M. DANGY Constance	ENSA-Lyon
16 janvier 2024	M. DESPLACE Gauthier	ENSA-Lyon
16 janvier 2024	M ^{me} DUROUSSAY Margaux	ENSA-Lyon
16 janvier 2024	M. DUTHOY Marie	ENSA-Lyon
16 janvier 2024	M ^{me} GAUTHIER Coline (ép. SELCUK)	ENSA-Lyon
16 janvier 2024	M ^{me} HAVARD--BELTZ Constance	ENSA-Lyon
16 janvier 2024	M. JEMAIEL Ahmed	ENSA-Lyon
16 janvier 2024	M. LAMBOT Moria	ENSA-Lyon
16 janvier 2024	M ^{me} TRECUL Charline	ENSA-Lyon
17 janvier 2024	M ^{me} CHAPON Fanélie	ENSA-Lyon
17 janvier 2024	M ^{me} GROSCLAUDE Eva	ENSA-Lyon
17 janvier 2024	M. MAKHSHIGIAN Hrant	ENSA-Lyon
17 janvier 2024	M ^{me} MARET Lauranne	ENSA-Lyon
17 janvier 2024	M ^{me} RENAUDIN Marguerite	ENSA-Lyon
17 janvier 2024	M. STEFAN Nicolae	ENSA-Lyon
18 janvier 2024	M ^{me} CHAPIER Anaïs	ENSA-Lyon
18 janvier 2024	M. EMONET Samuel	ENSA-Lyon
18 janvier 2024	M. MARTIN Théo	ENSA-Lyon
18 janvier 2024	M ^{me} PARCHETA Anaïs	ENSA-Lyon
18 janvier 2024	M ^{me} PICQUE Marion	ENSA-Lyon
18 janvier 2024	M. TERRIAC Maxime	ENSA-Lyon
18 janvier 2024	M ^{me} VUILLERMET Julie	ENSA-Lyon
22 janvier 2024	M ^{me} DUDEK Diana	ENSA-Paris-Est
22 janvier 2024	M. MEUNIER Nicolas	ENSA-Paris-Est
22 janvier 2024	M. NDOMBI ETUMAN John	ENSA-Paris-Est

Février 2024

1 ^{er} février 2024	M. CARLIN Thomas	ENSA-Marseille
1 ^{er} février 2024	M ^{me} COTTREAU Chloé	ENSA-Marseille
1 ^{er} février 2024	M. FENET Rémi	ENSA-Marseille
1 ^{er} février 2024	M ^{me} FREMAUX Fanny	ENSA-Marseille
1 ^{er} février 2024	M. GOUJON Patrice	ENSA-Marseille
1 ^{er} février 2024	M ^{me} GUIRAUD Lucille	ENSA-Marseille
1 ^{er} février 2024	M. ITALIANO Jean-Pierre	ENSA-Marseille
1 ^{er} février 2024	M. MANGAUD Mickaël	ENSA-Marseille
1 ^{er} février 2024	M. MARCHESI Antoni	ENSA-Marseille
1 ^{er} février 2024	M ^{me} OTT Marion	ENSA-Marseille
1 ^{er} février 2024	M ^{me} SALAH Sarra	ENSA-Marseille
1 ^{er} février 2024	M ^{me} SAUTET Mika	ENSA-Marseille
1 ^{er} février 2024	M. VANHUFFEL Pierre-Guillaume	ENSA-Marseille
2 février 2024	M ^{me} DURY Mathilde	ENSA-Marseille
2 février 2024	M. JEANNIN Loic	ENSA-Marseille
2 février 2024	M. MERCINIER Matthieu	ENSA-Marseille
2 février 2024	M ^{me} MISCU Ana	ENSA-Marseille
2 février 2024	M ^{me} REBILLARD Joyce	ENSA-Marseille
2 février 2024	M. ROMAN Jean-Baptiste	ENSA-Marseille
2 février 2024	M. TRUTTA Grégoire	ENSA-Marseille
2 février 2024	M ^{me} TUR Alyson	ENSA-Marseille
2 février 2024	M. WILDEOVA Greta	ENSA-Marseille
2 février 2024	M ^{me} EL BARAMONY Nermin	ENSA-Marseille

Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 24D).**Juillet 2022**

7 juillet 2022	M. ALVES Anthony	ENSAP-Lille
8 juillet 2022	M. BRILLET Paul	ENSAP-Lille
8 juillet 2022	M ^{me} BUISINE Marie	ENSAP-Lille
8 juillet 2022	M ^{me} COMBELLES Clémence	ENSAP-Lille
8 juillet 2022	M ^{me} DEMEURISSE Justine	ENSAP-Lille
8 juillet 2022	M ^{me} DEPÊME Sarah	ENSAP-Lille
8 juillet 2022	M ^{me} GINESTET Lucie	ENSAP-Lille
8 juillet 2022	M. LECOMTE Pierrick	ENSAP-Lille
8 juillet 2022	M. MOUQUET Bastien	ENSAP-Lille
8 juillet 2022	M. NOWAK Gauthier	ENSAP-Lille
8 juillet 2022	M ^{me} PAJOT Ombeline	ENSAP-Lille
8 juillet 2022	M. SAMSON Pierre	ENSAP-Lille
8 juillet 2022	M ^{me} SIMONE Pauline	ENSAP-Lille
8 juillet 2022	M ^{me} VIALA Camille	ENSAP-Lille

Juillet 2023

7 juillet 2023	M ^{me} MARLY Erica Pearl	ENSAP-Lille
----------------	-----------------------------------	-------------

Septembre 2023

1 ^{er} septembre 2023	M. RUAT Valere	ENSA-Marseille
--------------------------------	----------------	----------------

Janvier 2024

30 janvier 2024	M ^{me} VAN STEENKISTE Eloïse	ENSAP-Bordeaux
-----------------	---------------------------------------	----------------

Février 2024

1 ^{er} février 2024	M. BRINGARD Julien	ENSA-Montpellier
------------------------------	--------------------	------------------

1 ^{er} février 2024	M ^{me} SERRETTA Alyson	ENSA-Montpellier
------------------------------	---------------------------------	------------------