



MINISTÈRE
DE LA CULTURE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin Officiel

Numéro 352

OCTOBRE 2024

MINISTÈRE DE LA CULTURE

Bulletin officiel

Octobre 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

Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou

Décision du 22 octobre 2024 portant délégation de signature au Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou. Page 7

Création artistique - Musique, danse, théâtre et spectacles

Décision du 4 octobre 2024 portant délégation de signature du Théâtre national de l'Opéra-Comique à M^{me} Anne-Sophie Brandalise. Page 7

Décision du 17 octobre 2024 portant désignation du président par intérim du conseil d'administration du Théâtre national de l'Opéra-Comique. Page 8

Éducation artistique - Enseignement - Recherche - Formation

Décision du 8 octobre 2024 fixant, pour la session 2025, la liste des personnalités désignées par la ministre de la Culture en application des décrets n° 2012-1017 et n° 2012-1019 du 3 septembre 2012 (concours et examens professionnels des assistants territoriaux d'enseignement artistique). Page 8

Arrêté du 10 octobre 2024 portant renouvellement de classement du conservatoire Musique et Danse de Montceau-les-Mines en conservatoire à rayonnement communal. Page 11

Arrêté du 10 octobre 2024 portant renouvellement de classement du conservatoire Elie Dupont de Pontarlier en conservatoire à rayonnement communal. Page 12

Circulaire MC/SG/MPDOC/2024-040 du 11 octobre 2024 modifiant la circulaire du 23 juillet 2024 relative aux modalités d'attribution des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux, des aides spécifiques « allocation annuelle culture », des aides au mérite et des aides à la mobilité internationale du ministère de la culture pour l'année 2024-2025. Page 12

Décision du 16 octobre 2024 relative aux délégations de signature de la directrice de l'École nationale supérieure d'architecture de Paris-Belleville. Page 13

Décision du 17 octobre 2024 modifiant la décision du 22 mars 2023 modifiée portant désignation des membres au comité social d'administration commun aux écoles nationales supérieures d'architecture et à la formation spécialisée instituée au sein du comité social d'administration commun aux écoles nationales supérieures d'architecture. Page 15

Arrêté du 22 octobre 2024 portant dispense du diplôme d'État de professeur de danse (M^{me} Sandrine Cardon). Page 15

Arrêté du 29 octobre 2024 portant classement de l'école de musique Le Grand Charolais de la communauté de communes Le Grand Charolais en conservatoire à rayonnement intercommunal. Page 15

Arrêté du 29 octobre 2024 portant renouvellement de classement du conservatoire d'Ermont à rayonnement communal. Page 16

Arrêté du 31 octobre 2024 portant dispense du diplôme d'État de professeur de danse (M. Christophe Maraval). Page 16

Arrêté du 31 octobre 2024 portant reconnaissance d'équivalence au diplôme d'État de professeur de danse (M^{me} Alison Lisette Salinas Paz). Page 16

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

Décision du 30 septembre 2024 portant désignation du président du conseil d'administration par intérim de l'École nationale supérieure des métiers de l'image et du son. Page 17

Médias et industries culturelles - Livre et lecture

Décision n° 2523 du 12 septembre 2024 portant mise en œuvre du règlement des espaces ouverts au public de la BnF (mesures de sûreté).	Page 17
Décision du 24 octobre 2024 portant désignation de la directrice générale par intérim de la Bibliothèque nationale de France.	Page 18
Décision n° 2024-2912 du 25 octobre 2024 portant délégations au profit de la directrice générale par intérim de la Bibliothèque nationale de France.	Page 18
Décision n° 2024-2948 du 25 octobre 2024 portant délégation de signature à la Bibliothèque nationale de France.	Page 19

Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture

Décision n° 2024-140 7 octobre 2024 portant délégation de signature à l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture.	Page 24
---	---------

Patrimoines - Administration générale

Décision du 16 septembre 2024 modifiant la décision du 3 mai 2023 portant désignation des membres au comité social d'administration de réseau Patrimoine et à la formation spécialisée instituée au sein du comité social d'administration de réseau Patrimoine.	Page 31
Décision du 3 octobre 2024 modifiant la décision du 5 janvier 2021 relative aux sous-directions, délégation et missions de la direction générale des patrimoines et de l'architecture <i>[publiée dans le Bulletin officiel Hors-série n° 4 (janvier 2021)]</i> .	Page 32

Patrimoines - Archéologie

Décision n° 2024-Pdt/24/048 du 2 septembre 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 32
Décision n° 2024-Pdt/24/047 du 30 septembre 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 35
Arrêté du 9 octobre 2024 portant nomination des personnalités qualifiées du Conseil national de la recherche archéologique.	Page 41
Arrêté du 15 octobre 2024 portant nomination du vice-président du Conseil national de la recherche archéologique.	Page 42

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

Arrêté n° 35 du 19 décembre 2023 portant classement au titre des monuments historiques de l'ancienne villa Les Baumettes à Nice (Alpes-Maritimes).	Page 42
Arrêté n° 36 du 19 décembre 2023 portant classement au titre des monuments historiques de l'église Saint-Georges à Cannes (Alpes-Maritimes).	Page 45
Convention du 13 mai 2024 entre la Fondation du patrimoine et Philippe de Vogüé, Félicie de Vogüé, Pauline de Vogüé et Clément de Vogüé, propriétaires, pour l'immeuble sis Le Peseau à Boulleret (18240).	Page 47
Convention du 19 juillet 2024 entre la Fondation du patrimoine et la SCI Cambie-Deledalle, propriétaire, pour l'immeuble sis 64, rue du Général-Leclerc à Ricquebourg (60490).	Page 51
Convention du 1 ^{er} août 2024 entre la Fondation du patrimoine et Richard et Béatrice Demuynck, propriétaires, pour l'immeuble sis 186, chemin de la Bréaulière à Bosroumois (27670).	Page 55
Convention du 2 septembre 2024 entre la Fondation du patrimoine, l'association Les amis du château de Niedernai, maître d'ouvrage et la SCI du donjon, propriétaire, pour le château à Niedernai à Niedernai (67210).	Page 59

Convention du 26 septembre 2024 entre la Fondation du patrimoine et Henri Danguy des Déserts, propriétaires, pour Château de Kernuz à Pont-l'Abbé (29120).	Page 65
Arrêté n° 26 du 30 septembre 2024 portant classement au titre des monuments historiques du château de Mez-le-Maréchal à Dordives (Loiret).	Page 75
Convention du 4 octobre 2024 entre la Fondation du patrimoine et René et Guillaume de Menthon, propriétaires, pour le château de Choisey (mur d'enceinte) à Choisey (39100).	Page 77
Arrêté n° 27 du 14 octobre 2024 portant classement au titre des monuments historiques de l'église Saint-Jacques-le-Majeur à Asquins (Yonne).	Page 87
Arrêté n° 28 du 15 octobre 2024 portant classement au titre des monuments historiques de l'ancienne propriété de Camille Corot à Ville-d'Avray (Hauts-de-Seine).	Page 89
Avenant du 16 octobre 2024 à la convention du 4 avril 2024 entre la Fondation du patrimoine et la SCI Lamartine, propriétaire, pour le château de Saint-Point (71520).	Page 91
Convention du 29 octobre 2024 entre la Fondation du patrimoine et M. et M ^{me} Laurent Barreau, propriétaires, pour le château de la Cressonnière à Cezais (85410).	Page 92
Patrimoines - Musées, lieux d'exposition	
Arrêté du 26 septembre 2024 portant nomination à la commission d'acquisition compétente pour les musées nationaux érigés en services à compétence nationale et les musées nationaux du château de Fontainebleau, de la céramique à Sèvres et Adrien Dubouché à Limoges ainsi qu'à la délégation permanente et à la délégation permanente spécifique.	Page 103
Décision EPPDCSI n° 2024 P 86 D du 1 ^{er} octobre 2024 portant délégation de signature à l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie (<i>abroge la décision n° 2024 P 78 D</i>).	Page 103
Arrêté du 4 octobre 2024 portant nomination à la commission des acquisitions de l'Établissement public du palais de la Porte Dorée.	Page 105
Décision n° 2024-164 du 15 octobre 2024 portant délégation de signature au musée national Picasso-Paris.	Page 105
Arrêté du 30 octobre 2024 portant nomination au conseil scientifique du Centre de recherche et de restauration des musées de France.	Page 107
Décision n° 2024-02 du 30 octobre 2024 portant délégation de signature à l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées.	Page 107
Décision EPPDCSI n° 2024 P 94 D du 30 octobre 2024 portant délégation de signature à l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie (<i>abroge la décision n° 2024 P 86 D</i>).	Page 147

Mesures d'information

Relevé de textes parus au <i>Journal officiel</i>	Page 148
Réponses aux questions écrites parlementaires (Assemblée nationale et Sénat)	Page 153
Divers	
Annexes de l'arrêté du 3 juillet 2024 (NOR : MICD2416616A) relatif au diplôme d'État de professeur de musique (arrêté publié au <i>JO</i> du 7 juillet 2024).	Page 154
Appel à manifestation d'intérêt pour être membre du conseil de gestion de la section particulière des artistes-auteurs au sein de l'AFDAS.	Page 167

Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 24W).	Page 171
Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État de paysagiste (Lot 24X).	Page 173
Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 24Y).	Page 173
Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 24Z).	Page 175
Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État de paysagiste (Lot 24AA).	Page 177

Mesures de publication et de signalisation

CENTRE NATIONAL D'ART ET DE CULTURE GEORGES-POMPIDOU

Décision du 22 octobre 2024 portant délégation de signature au Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou.

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

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

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

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

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

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

Vu la délégation de signature du 29 février 2024 ;

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée par M. Laurent Le Bon, président, à M^{me} Florie Yall, directrice juridique et financière, à l'effet de signer tous actes et décisions afférents aux attributions du président de l'établissement énumérées à l'article 8 du décret du 24 décembre 1992 susvisé et entrant dans le cadre de ses compétences, y compris pour tout visa, toute signature dans le logiciel budgétaire et comptable. Cette délégation ne comprend pas les actes et décisions qui la concernent personnellement.

Art. 2. - La présente délégation de signature prend effet à compter du 23 octobre 2024 et prend fin le 28 octobre 2024.

Art. 3. - La directrice générale est chargée de

l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Le président,
Laurent Le Bon

CRÉATION ARTISTIQUE - MUSIQUE, DANSE, THÉÂTRE ET SPECTACLES

Décision du 4 octobre 2024 portant délégation de signature du Théâtre national de l'Opéra-Comique à M^{me} Anne-Sophie Brandalise.

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 6 septembre 2024 approuvant la nomination de l'administrateur du Théâtre national de l'Opéra-Comique, M^{me} Anne-Sophie Brandalise,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Anne-Sophie Brandalise, 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 délégation de signature entre en vigueur le 28 octobre 2024.

Art. 3. - 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,
Anne-Sophie Brandalise

Décision du 17 octobre 2024 portant désignation du président par intérim du conseil d'administration du Théâtre national de l'Opéra-Comique.

La ministre de la Culture,

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° 2010-1035 du 1^{er} septembre 2010 relatif à la durée des mandats des dirigeants et au fonctionnement des organes de direction de certains des établissements publics de l'État, notamment son article 7,

Décide :

Art. 1^{er}. - M. Christopher Miles, directeur général de la création artistique, est chargé d'exercer par intérim les fonctions de président du conseil d'administration du Théâtre national de l'Opéra-Comique.

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

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

ÉDUCATION ARTISTIQUE - ENSEIGNEMENT - RECHERCHE - FORMATION

Décision du 8 octobre 2024 fixant, pour la session 2025, la liste des personnalités désignées par la ministre de la Culture en application des décrets n° 2012-1017 et n° 2012-1019 du 3 septembre 2012 (concours et examens professionnels des assistants territoriaux d'enseignement artistique).

La ministre de la Culture,

Vu les décrets n° 2012-1017 et n° 2012-1019 du 3 septembre 2012 modifiés fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel et des concours prévus à l'article 16-II du décret n° 2012-437 du 29 mars 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux d'enseignement artistique, en particulier l'article 3 du décret n° 2012-1017 et l'article 18 du décret n° 2012-1019 ;

Décide :

Art. 1^{er}. - La liste des personnalités désignées par la ministre de la Culture, pour la session 2025, en

application de l'article 3 du décret n° 2012-1017 et de l'article 18 du décret n° 2012-1019 susvisés, est fixée en annexe à la présente décision.

Art. 2. - Le directeur général de la création artistique est chargé de l'exécution de la présente décision.

Pour la ministre et par délégation :
Le chef de l'inspection de la création artistique,
Thierry Pariente

Annexe à la décision du 8 octobre 2024

Assistants territoriaux d'enseignement artistique Concours et examens professionnels

LISTE DES PERSONNALITÉS DÉSIGNÉES PAR LE MINISTÈRE DE LA CULTURE

*Article 3 du décret n° 2012-1017 (examen
professionnel)*

Article 18 du décret n° 2012-1019 (concours)

Validité : session 2025

I - SPÉCIALITÉ MUSIQUE

1 - Toutes disciplines sauf accompagnement danse

* Inspecteurs DGCA

Didier Braem

Françoise Causin

Philippe Ribour

Sylvie Sierra-Markiewicz

* Inspecteurs honoraires DGCA

Daniel Blanc

Gérard Garcin

Bob Revel

Fernand Vandenbogaerde

* Directeurs de pôles d'enseignement supérieur et Cefedem

Philippe Genet, directeur du CEFEDM Auvergne-Rhône-Alpes (Lyon)

Alexandre Jung, directeur de l'académie supérieure de musique de Strasbourg

Catherine Lefaix-Chauvel, directrice du Pont Supérieur (Nantes)

Yanik Lefort, directeur du CEFEDM de Normandie (Rouen)

Olivier Périn, directeur de l'ESMD Hauts de France (Lille)

Thierry Stiegler, directeur des études, IESM Europe et Méditerranée (Aix-en-Provence)

* **Directeurs de conservatoires et autres personnalités**

Viviana Amodeo, ancienne directrice de l'ESM Bourgogne-Franche-Comté (Dijon)

William Bensimhon, directeur du CRR de Reims

Alain Bonte, directeur du CRD des Landes

Philippe Brandeis, directeur des études honoraire CNSMDP

Chantal Boulay, professeur honoraire de formation musicale, ex-présidente de l'APFM

Nicolas Bucher, directeur du Centre de musique baroque de Versailles

Olivier Caro, directeur du CRD de Roubaix

Michel Crosset, ancien directeur du CRR de Toulouse

Serge Cyferstein, ancien responsable du département de pédagogie CNSMDP

Aurélien Daumas-Richardson, directeur du CRR de Caen

Jean Dekyndt, ancien directeur du CRR de Toulouse

Xavier Delette, directeur de la HEMU de Vaud (Suisse)

Joël Doussard, ancien directeur du CRR de Lille

Christophe Duchêne, ancien directeur des études musicales CNSMDL

Gilles Dulong, ancien directeur du CRD de Saint-Germain en Laye

Isabelle Fernier, directrice du CRD d'Issy-les-Moulineaux

Mathieu Gauffre, directeur du CRR de Nantes

Agnès Hervé-Lebon, directrice du CMA 17, Paris

Pierre Hoppé, directeur du CRD de Colmar

Bruno Humetz, directeur honoraire de l'ESMD Hauts de France, Lille

Gilles Kasic, directeur du CRC de l'Haÿ-les-Roses

Emmanuel Kirkklar, inspecteur de l'enseignement musical, Ville de Paris

Jean-Dominique Krynen, ancien directeur adjoint du CRR de Paris

Ghislain Leroy, directeur du CRR d'Amiens

Maxime Leschiera, directeur du CRR de Bordeaux

Robert Llorca, directeur du CRR de Toulon-Provence-Méditerranée

Florent Mamet, directeur du CRD de Carcassonne

Claire Michon, responsable pédagogique au pôle Aliénor, Poitiers

Pierre Migard, ancien directeur du CRR de Besançon

Christophe Millet, directeur du CRR de Toulouse

Géry Moutier, directeur du CRR de Lyon

Jean-Pierre Moutot, directeur du CRD de Gap

Thierry Muller, directeur du CRR de Nice

Jean-Paul Odiau, ancien directeur du CRR d'Annecy

Martial Pardo, ancien directeur du CRD de Villeurbanne

Sylvain Perret, directeur du CRD de Bourg-la-Reine-Sceaux

Aude Portalier, directrice du CRR de Marseille

Ludovic Potié, ancien directeur des études musicales du Pont Supérieur, Rennes

Isabelle Ramona, directrice du CMA 18, Paris

Bruno Rossignol, ancien directeur du CMA 6, Paris

Hélène Sanglier, directrice du CRR de Rennes

Xavier-Romarc Saumon, directeur du CRR de Versailles

Éric Scrève, directeur du CRR de Lille

Christine Souillard, directrice de La Barcarolle à Saint-Omer

Bernard Soulès, ancien directeur du CRR de Versailles

Jean-Luc Tourret, directeur du CRR de Boulogne-Billancourt

Boris Vidal, directeur du CRR de Nancy

François Vigneron, chargé de mission à la Région Réunion

2 - **Discipline : accompagnement danse**

* **Inspecteurs DGCA**

Isabelle Fuchs

Christine Graz

Mehdi Idir

Élodie Laurent-Koensgen

Sébastien Thierry

* **Inspectrice honoraire DGCA**

Pascale Laborie

* **Personnalités qualifiées**

Fabrice Benhamou, formateur à l'isdaT (piano)

Mathieu Ben Hassen, accompagnateur au CRR de Bordeaux (percussion, batterie, voix, guitare, piano)

Adrien Bernège, accompagnateur au CRR de Bordeaux (clarinette, percussion, clavier, MAO)

Juliette Boubel, accompagnatrice au CRR de Metz (piano)

Quentin Camus, accompagnateur au CRR de Reims (percussion)

Marcel Cerebros, accompagnateur des conservatoires parisiens (guitare)

Christian Chauvet, formateur au Pont Supérieur (percussion)

Danièle Clémot, accompagnatrice au CRR de de Lyon (piano)

Sébastien Cuirot, accompagnateur à l'ÉSAL, Metz (piano et percussion)
 Guillaume Dupuy, accompagnateur au CRR de Bordeaux (percussion, voix)
 Gwendal Giguelay, accompagnateur au CND et à l'ESMD Hauts de France (piano)
 Jean-Yves Gratius, accompagnateur au CRD Montreuil (violoncelle, MAO)
 Christian Grimault, accompagnateur au CRR Nantes et au Pont Supérieur (piano)
 Maxime Hoarau, accompagnateur danse au CRR Boulogne (vibraphone)
 Stéphane Mondésir, accompagnateur danse au CRR Toulon (piano, percussion)
 Jean Luc Pacaud, accompagnateur danse et formateur DE et CA (percussion)
 Christophe Petit, accompagnateur au conservatoire Entre Bièvre et Rhône (piano)
 Franck Prévost, responsable de l'option accompagnement danse au CNSMDP (piano)
 Rémi Rosello, accompagnateur et professeur FMD au CRD de Carcassonne (percussion)
 Gaëlle Sadaune, accompagnatrice à l'École de danse de l'Opéra national de Paris (piano)
 Deborah Shannon, accompagnatrice et formatrice au CNSMDP (piano et percussion)
 Jean-Noël Siret, professeur d'accompagnement au CNSMDL (piano)
 Florent Tisseyre, formateur au DE à l'isdaT (percussion)

II - SPÉCIALITÉ DANSE

*** Inspecteurs DGCA**

Isabelle Fuchs
 Christine Graz
 Élodie Laurent-Koengen
 Sébastien Thierry

*** Inspecteurs honoraires DGCA**

Jean Pomarès
 Henri Charbonnier
 Élisabeth Disdier
 Pascale Laborie
 Guy Vareilhes

*** Directeurs de conservatoires et autres personnalités qualifiées**

Edwige Audon, adjointe au directeur du département danse Pont Supérieur de Nantes
 Grégory Beaumont, directeur de la formation chorégraphique de l'ÉSAL (Metz)

Florence Beguin, directrice du CRC de Rochefort
 Lucie Brière, directrice du CRC de Saint-Étienne du Rouvray
 Benoît Caussé, coordinateur pédagogique du CNSMD de Lyon
 Martine Curtat Cadet, directrice de Choreia, Paris
 Agnès Bretel, conseillère spectacle vivant à la DAC Martinique
 Davy Brun, directeur du CND de Lyon
 Anne Bulteau, déléguée aux études chorégraphiques du CRR de Caen
 Philippe Cheloudiakoff, ancien directeur adjoint du CRR de Chalon-sur-Saône (retraité)
 Maurice Courchay, directeur du département danse Pont Supérieur de Nantes
 Blandine Courel, directrice du conservatoire de la Dordogne
 Magali Cozzolino, directrice du CRC Martigues
 Fabrice Dasse, coordinateur danse au CRD Lorient
 Valérie de Mortillet, directrice du département danse du CRR de Tours
 Karine Faranda, responsable pédagogique danse au conservatoire de Toulon
 Lucille Goupillon, coordinatrice au CRI des Portes de l'Essonne
 Nadine Hernu, ancienne directrice du département danse à l'isdaT (retraitée)
 Madeline Izoulay Réant, directrice adjointe du CRR de Clermont Ferrand
 Brigitte Hyon, ancienne directrice département pédagogique CND Paris (retraitée)
 Bernard Kesch, ancien responsable de formation DE au Cefedem de Normandie (retraité)
 Élisabeth Lécussant, responsable pédagogique danse au CRR de Bayonne
 Julien Le Hoangan, responsable du département danse au CRR de Saint-Étienne
 Bernadette Le Guil, ancienne directrice du CND de Lyon (retraitée)
 Robert Le Nuz, spécialiste de l'AFCMD et de la danse baroque
 Anne-Karine Lescop, ancienne directrice du CRC Gennevilliers
 Lucie Madonna, responsable du département danse du CRR de Bordeaux
 Fabrice Merlen, directeur du Conservatoire du 8^e arrondissement, Paris
 Catherine Meyer, ancienne responsable département danse CRR Poitiers (retraitée)

Pascal Minam-Borier, ancien directeur pédagogique département danse, ESMD Hauts de France

Virginie Mirbeau, conseillère danse à la DRAC Île-de-France

Marie-Amélie Moreau, directrice du CRD de l'Aveyron

Valérie Moreau, directrice adjointe du conservatoire de Carcassonne

Marion Muzac, directrice du département danse de l'isdaT (Toulouse)

Anahi Renaud, cheffe du département formation à l'enseignement de l'art chorégraphique du CNSMD de Lyon

Caroline Riotte, responsable du département danse au CRR de Rouen

Josiane Rivoire, ancienne directrice du département danse au PESMD Bordeaux Nouvelle-Aquitaine (retraîtée)

Viviane Serry, ancienne directrice du CRR de Nantes (retraîtée)

Myriam Sibaï, directrice adjointe du CRR de Bordeaux

Véronique Théry, chargée de mission à la ville d'Orléans

Chrystine Van Maeren, directrice du département danse des ateliers artistiques de Vitry-sur-Seine

Marie Verdeuil, directrice des Studios du Cours, Marseille

Vivien Visentin, coordinateur au CRD de Troyes

III - SPÉCIALITÉ THÉÂTRE

*** Inspecteurs DGCA**

Sophie Bardet

Stéphanie Chaillou

Annabel Poincheval

Marie-Claire Riou

Patrick Zuzalla

*** Inspecteurs honoraires DGCA**

Anne-Sophie Destribats

Michel Fournier

Alain Neddham

Jean-Michel Tréguier

*** Personnalités qualifiées**

Sylvie Pascaud, professeure au CMA 6, Paris

Anne Rauturier, professeure et coordinatrice du département théâtre du CRR de Nantes

José Richaud, ancien directeur du CRD de Niort

Philippe Sire, professeur et conseiller aux études théâtrales du CRR de Lyon

IV - SPÉCIALITÉ ARTS PLASTIQUES

*** Inspecteurs DGCA**

Jacques Bayle

David Guiffard

Sandrine Mahieu

Estelle Pagès

*** Directeurs d'écoles d'art**

Ultika Byttner, directrice de l'ESADHAR, Rouen-Le Havre

Nawal Bakouri, directrice de l'école supérieure d'art de Toulon

Sandra Chamaret, directrice de l'ESA de Cambrai

Alain Fabre, école préparatoire de Carcassonne

Odile Le Borgne, directrice du site de Rennes, ESSAB

Nathalie Pierron, directrice des études de l'ENSBA, Lyon

*** Professeurs et autres personnalités**

Thomas Boutoux, théorie de l'art, ENSBA Lyon,

Caroline Cieslik, enseignante en photo, Rennes

Lola Gonzales, enseignante vidéo, Bordeaux

Franck Houndégla, enseignant design et scénographie, Bordeaux

Nadia Lichtig, professeur de peinture à Montpellier,

Camille Paulhan, Histoire de l'art, ENSBA,

Stéphane Thidet, enseignant sculpture, installation, Nantes

Arrêté du 10 octobre 2024 portant renouvellement de classement du conservatoire Musique et Danse de Montceau-les-Mines en conservatoire à rayonnement communal.

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 19 décembre 2023 fixant les critères du classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique ;

Vu la demande de Montceau-les-Mines en date du 10 novembre 2023 ;

Vu l'avis de l'inspection de la création artistique en date du 12 septembre 2024 ;

Arrête :

Art. 1^{er}. - Le conservatoire de Montceau-les-Mines, sis 56, quai Jules-Chagot, 71300 Montceau-les-Mines, est classé en conservatoire à rayonnement communal dans les spécialités musique et danse 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 et supérieur
et de la recherche,
Denis Declerck

Arrêté du 10 octobre 2024 portant renouvellement de classement du conservatoire Elie Dupont de Pontarlier en conservatoire à rayonnement communal.

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 19 décembre 2023 fixant les critères du classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique ;

Vu la demande de Pontarlier en date du 8 décembre 2023 ;

Vu l'avis de l'inspection de la création artistique en date du 17 septembre 2024 ;

Arrête :

Art. 1^{er}. - Le conservatoire Elie Dupont de Pontarlier, sis 1, quai du Petit-Cours, 25300 Pontarlier, est classé en conservatoire à rayonnement communal dans les spécialités musique et danse 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 et supérieur
et de la recherche,
Denis Declerck

Circulaire MC/SG/MPDOC/2024-040 du 11 octobre 2024 modifiant la circulaire du 23 juillet 2024 relative aux modalités d'attribution des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux, des aides spécifiques « allocation annuelle culture », des aides au mérite et des aides à la mobilité internationale du ministère de la culture pour l'année 2024-2025.

La ministre de la Culture,

à

M^{mes} et MM. les directeurs d'administration centrale,
M^{mes} et MM. les directeurs régionaux des affaires culturelles,

M^{mes} et MM. les directeurs d'établissements d'enseignement et des formations relevant du ministère de la Culture,

M^{mes} et MM. les directeurs des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires.

Objet : Modification du chapitre 1 et du chapitre 4

Contact utile : Ophélie Robin, cheffe de bureau de l'enseignement supérieur (ophélie.robin@culture.gouv.fr) et Mathilde Pellicer, chargée de mission (mathilde.pellicer@culture.gouv.fr)

La circulaire du 23 juillet 2024 relative aux modalités d'attribution des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux, des aides spécifiques « allocation annuelle culture », des aides au mérite et des aides à la mobilité internationale du ministère de la culture pour l'année 2024-2025 est modifiée comme suit :

1° Au 1.4.2.5 du chapitre 1, après l'alinéa « Le **cycle préparatoire** de l'École Nationale de Danse (ENDM) de Marseille. », il est ajouté un alinéa ainsi rédigé :

« - Le **cycle préparatoire** « Prépa'Danse 93 » de l'établissement public territorial Est Ensemble situé à Romainville, en partenariat avec le CRD de Bobigny, le CRR d'Aubervilliers-La Courneuve, le CRD de Pantin, le CRD de Montreuil et en collaboration avec le Centre national de la Danse de Pantin ».

2° Au 1.4.3.4 du chapitre 1, après l'alinéa **Les classes préparatoires publiques aux écoles supérieures :** (*Classement par ordre alphabétique de ville*) - L'École du Centre Dramatique National de Reims dit « La Comédie de Reims » », il est ajouté un alinéa ainsi rédigé :

« - Le **cycle préparatoire** « Prépa'Théâtre 93 » de l'établissement public territorial Est Ensemble situé à Romainville, en partenariat avec le CRD de Bobigny, le CRR d'Aubervilliers-La Courneuve, le CRD de Pantin, le CRD de Montreuil et la MC93 de Bobigny ».

3° Au 1.4.7 du chapitre 1, après l'alinéa « - **CRR d'Aubervilliers – La Courneuve**

• Et théâtre, avec les CRD de Bobigny et Pantin dans le cadre du dispositif « égalité des chances » en partenariat avec la Maison de la Culture MC93, scène nationale de Bobigny. », il est ajouté un alinéa ainsi rédigé :

« - **CRD d'Aulnay-sous-Bois** - avec le conservatoire à rayonnement communal Louis Kervoërn de Sevran :

• Musique dans les disciplines instrumentales et direction d'orchestre ».

4° Au 1.4.7 du chapitre 1, après l'alinéa : « - **CRR de Caen**

• Théâtre. », il est ajouté un alinéa ainsi rédigé :

« - **CRR de Caen** :

• Musique dans les disciplines : flûte, hautbois, clarinette, basson, saxophone, cor, trompette, trombone, tuba, percussion, violon, alto, violoncelle, contrebasse, harpe, piano, orgue, guitare, chant lyrique, musique ancienne, jazz et musique improvisées, analyse histoire de la musique, écriture ».

5° Au 1.4.7 du chapitre 1, après l'alinéa : « - **CRR de Grenoble dans le cadre des conservatoires de l'Arc Alpin, avec les CRR d'Annecy et Chambéry et le CRD des Portes de l'Isère**

• Musique dans les domaines : flûte traversière, hautbois, clarinette, basson, saxophone, cor, trompette, trombone, tuba, violon, alto, violoncelle, contrebasse, percussions, guitare, harpe, orgue, accordéon, piano, accompagnement au piano, chant lyrique, direction de chœur, formation musicale, écriture, culture musicale, composition, musiques actuelles amplifiées, clavecin, flûte à bec, hautbois baroque, viole de gambe, violon baroque, violoncelle baroque et métiers de son. », il est ajouté un alinéa ainsi rédigé :

« - **CRR de Grenoble** :

• Théâtre. ».

6° Au 1.4.7 du chapitre 1, à l'alinéa « CRR de Paris », les mots

« **CRR de Paris**

• Musique dans les disciplines : flûte traversière, hautbois, clarinette, basson, saxophone, cor, trompette, trombone, tuba, violon, alto, violoncelle, contrebasse, percussions, guitare, harpe, accordéon, orgue, piano, accompagnement au piano, chant, direction de chœur, direction d'orchestre, musique de chambre, jazz, musiques actuelles, musique ancienne, formation musicale, histoire de la musique, analyse musicale, écriture musicale, orchestration, composition instrumentale, composition électroacoustique, musique à l'image ; » sont remplacés par les mots :

« - **CRR de Paris**

• Musique dans les disciplines instrumentales classiques et contemporaines (cordes - bois - cuivres, claviers - instruments polyphoniques - accompagnement), disciplines des pratiques historiques (renaissance, baroque, classique, romantique), chant, formation musicale - érudition - écriture - création - direction, jazz - musiques actuelles ».

7° Au 1.4.7 du chapitre 1, à l'alinéa « **CRR de Versailles** », les mots

« **CRR de Versailles**

• Musique dans les disciplines : flûte, hautbois, clarinette, basson, saxophone, cor, trompette, trombone, tuba, percussion, violon, alto, violoncelle, contrebasse,

piano, harpe, guitare, orgue, accompagnement au piano et en musiques anciennes avec le CMBV de Versailles. », sont remplacés par les mots :

« - **CRR de Versailles**

• Musique dans les disciplines : flûte, hautbois, clarinette, basson, saxophone, cor, trompette, trombone, tuba, harpe, percussion, violon, alto, violoncelle, contrebasse, piano, guitare, orgue, accompagnement piano ; musique ancienne : flûte à bec, flûtes traversières baroque et Renaissance, musette de cour, hautbois baroque, cor naturel, trompette naturelle, cornet à bouquin, sacqueboute, violon baroque, alto baroque, viole de gambe, violone, violoncelle baroque, pianoforte, orgue, clavecin, basse continue, harpes anciennes, luth, théorbe, guitares anciennes et culture musicale et création ».

8° Le 2 du chapitre 4 est modifié ainsi qu'il suit :

Les mots : « La durée du séjour de l'étudiant à l'étranger ne peut être inférieure à un mois ni supérieure à neuf mois consécutifs. » sont remplacés par les mots « La durée du séjour de l'étudiant à l'étranger ne peut être inférieure à deux mois ni supérieure à neuf mois consécutifs. ».

Ces dispositions entrent en vigueur à compter de la publication de la présente circulaire.

Cette circulaire sera publiée au *Bulletin officiel* et sur le site internet du ministère de la Culture.

Pour la ministre de la Culture et par délégation :
Le délégué général à la transmission, aux territoires et à la
démocratie culturelle,
Noël Corbin

Décision du 16 octobre 2024 relative aux délégations de signature de la directrice de l'École nationale supérieure d'architecture de Paris-Belleville.

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

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

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

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

Vu l'arrêté de la ministre de la Culture du 4 juillet 2024 portant nomination de M^{me} Christine Leconte en qualité de directrice de l'ENSA de Paris-Belleville, à compter du 1^{er} septembre 2024 ;

Vu la décision du 16 octobre 2024 de la directrice de l'ENSA de Paris-Belleville relative à l'intérim de la direction financière à compter du 17 octobre 2024 ;

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Paule Immath, cette délégation est donnée à :

- M^{me} Mélanie Pilon, responsable du pôle ressources humaines, pour ce qui concerne la gestion des ressources humaines.

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

Art. 3. - Délégation temporaire de signature est donnée à M^{me} Louisa Saidani, adjointe au directeur financier, chargée de l'intérim de la direction financière, à effet de signer toute transmission de dossiers au service du contrôle financier des écoles d'architecture soumis à visa a posteriori et à contrôle préalable, tous engagements de dépenses, marchés publics, actes et contrats d'un montant inférieur à 30 000 € et, plus généralement, tous documents relatifs à l'engagement comptable à la liquidation et au mandatement des dépenses et des recettes auprès de l'agence comptable.

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

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

- M^{me} Nathalie Guerrois, responsable des nouvelles formations et des appels à projets, de l'observatoire de la vie étudiante et des projets transverses,

- M^{me} Christine Belmonte pour ce qui concerne les diplômes de spécialisation et d'approfondissement « Architecture et projet urbain » et « Architecture et maîtrise d'ouvrage » et le doctorat.

Art. 5. - Délégation permanente de signature est donnée à M. André Lortie, directeur scientifique de l'IPRAUS/UMR AUSser, à effet de signer tous courriers et actes relatifs à la gestion courante du laboratoire, à l'exception des engagements de dépenses.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. André Lortie, cette délégation est donnée à M^{me} Sonia Dukic, responsable administrative et financière de l'IPRAUS/UMR AUSser.

Art. 6. - Délégation permanente est donnée à M. Charles Andriantahina, responsable du service informatique de l'école, à effet de signer tous courriers et actes relatifs à l'organisation et à la gestion du service à l'exception des engagements de dépenses.

Art. 7. - Délégation permanente est donnée à M^{me} Anabel Mousset, directrice des relations internationales, à effet de signer tous courriers et actes relatifs à la gestion de la mobilité des étudiants et des enseignants à l'exception des attestations de diplôme et des engagements de dépenses.

Art. 8. - Délégation permanente est donnée à M^{me} Karine Fournier, responsable de la médiathèque à effet de signer tous courriers et actes relatifs à la gestion de la médiathèque et au bon fonctionnement et développement des réseaux documentaires, à l'exception des engagements de dépenses.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Karine Fournier, cette délégation est donnée à M^{me} Emmanuelle Sruh, adjointe.

Art. 9. - Délégation permanente est donnée à M^{me} Stéphanie Guyard, responsable de la communication, à effet de signer tous courriers et actes relatifs à ses fonctions, à l'exception des engagements de dépenses.

Art. 10. - Délégation permanente est donnée à M. Barmak Lahiji, responsable du service du patrimoine immobilier, à effet de signer tous courriers et actes relatifs à ses fonctions, à l'exception des engagements de dépenses.

Art. 11. - La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

La directrice,
Christine Leconte

Décision du 17 octobre 2024 modifiant la décision du 22 mars 2023 modifiée portant désignation des membres au comité social d'administration commun aux écoles nationales supérieures d'architecture et à la formation spécialisée instituée au sein du comité social d'administration commun aux écoles nationales supérieures d'architecture.

La directrice, adjointe au directeur général des patrimoines et de l'architecture, chargée du service de l'architecture,

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

Vu l'arrêté du 17 octobre 2022 portant modification des annexes 4 et 5 de l'arrêté du 2 juin 2022 instituant des comités sociaux d'administration au ministère de la Culture ;

Vu le procès-verbal de proclamation des résultats aux élections des représentants du personnel du ministère de la Culture, du comité social d'administration commun aux écoles nationales supérieures d'architecture, en date du 31 janvier 2023 ;

Vu la décision du 6 février 2023 fixant la composition du comité social d'administration commun aux écoles nationales supérieures d'architecture et de la formation spécialisée instituée au sein du comité social d'administration commun aux écoles nationales supérieures d'architecture ;

Vu la décision du 22 mars 2023 modifiée portant désignation des membres au comité social d'administration commun aux écoles nationales supérieures d'architecture et à la formation spécialisée instituée au sein du comité social d'administration commun aux écoles nationales supérieures d'architecture ;

Vu le courrier du secrétaire général du SNEA-CGT/CGT-Culture en date du 15 octobre 2024,

Décide :

Art. 1^{er}. - À l'article 1 de la décision du 22 mars 2023 susvisée, les mots :

- « Marie-Louise Moran » sont remplacés par les mots : « Virginie Boulan ».

Art. 2. - À l'article 2 de la décision du 22 mars 2023 susvisée, les mots :

- « n.c. » sont remplacés par les mots : « Chimène Denneulin » ;

- « Virginie Boulan » sont remplacés par les mots : « Habib Kralifa ».

Art. 3. - À l'article 3 de la décision du 22 mars 2023 susvisée, les mots :

- « Marie-Louise Moran » sont remplacés par les mots : « n.c. ».

Art. 4. - La directrice, adjointe au directeur général des patrimoines et de l'architecture, chargée du service de l'architecture, est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

La directrice, adjointe au directeur général des patrimoines et de l'architecture, chargée du service de l'architecture,
Hélène Fernandez

Arrêté du 22 octobre 2024 portant dispense du diplôme d'État de professeur de danse (M^{me} Sandrine Cardon).

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 18 avril 2024 ;

Vu l'avis favorable du collège danse de l'inspection de la création artistique en date du 25 septembre 2024 ;

Arrête :

Art. 1^{er}. - M^{me} Sandrine Cardon est dispensée de l'obtention du diplôme d'État de professeur de danse dans l'option danse jazz, 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 :
L'adjointe à la sous-direction des enseignements spécialisés,
supérieur et de la recherche,
Anne Nouguié

Arrêté du 29 octobre 2024 portant classement de l'école de musique Le Grand Charolais de la communauté de communes Le Grand Charolais en conservatoire à rayonnement intercommunal.

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 19 décembre 2023 fixant les critères du classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique ;

Vu la demande de la communauté de communes Le Grand Charolais en date du 30 avril 2024 ;

Vu l'avis de l'inspection de la création artistique en date du 1^{er} octobre 2024 ;

Arrête :

Art. 1^{er}. - L'école de musique Le Grand Charolais de la communauté de communes Le Grand Charolais, sise, 32, rue Louis-Desrichard - 71600 Paray-Le-Monial, est classée en conservatoire à rayonnement intercommunal dans la spécialité 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 :

L'adjointe à la sous-direction des enseignements spécialisés et supérieur et de la recherche,
Anne Nouguié

Arrêté du 29 octobre 2024 portant renouvellement de classement du conservatoire d'Ermont à rayonnement communal.

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 19 décembre 2023 fixant les critères du classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique ;

Vu la demande d'Ermont en date du 5 janvier 2023 ;

Vu l'avis de l'inspection de la création artistique en date du 24 septembre 2024 ;

Arrête :

Art. 1^{er}. - Le conservatoire d'Ermont, sis 65, rue Jean-Richepin, 95120 Ermont, est classé en conservatoire à rayonnement communal dans la spécialité 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 :

L'adjointe à la sous-direction des enseignements spécialisés et supérieur et de la recherche,
Anne Nouguié

Arrêté du 31 octobre 2024 portant dispense du diplôme d'État de professeur de danse (M. Christophe Maraval).

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'intéressé en date du 19 mars 2024 ;

Vu l'avis favorable du collège danse de l'inspection de la création artistique en date du 25 septembre 2024 ;

Arrête :

Art. 1^{er}. - M. Christophe Maraval est dispensé de l'obtention du diplôme d'État de professeur de danse dans l'option danse classique, 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 :
L'adjointe à la sous-direction des enseignements spécialisés, supérieur et de la recherche,
Anne Nouguié

Arrêté du 31 octobre 2024 portant reconnaissance d'équivalence au diplôme d'État de professeur de danse (M^{me} Alison Lisette Salinas Paz).

La ministre de la Culture,

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

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

Vu la demande de l'intéressée en date du 31 mai 2024 ;

Vu l'avis favorable de l'inspection de la création artistique en date du 14 octobre 2024 ;

Arrête :

Art. 1^{er}. - L'équivalence au diplôme d'État de professeur de danse dans l'option danse contemporaine est accordée à M^{me} Alison Lisette Salinas Paz au titre de son diplôme de professeur de danse option danse contemporaine n° 1312/08/2010 délivré par l'université d'art et des sciences sociales U.ARCIS de Santiago au Chili.

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 :
L'adjointe au sous-directeur des enseignements spécialisé,
supérieur et de la recherche,
Anne Nouguier

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

Décision du 30 septembre 2024 portant désignation du président du conseil d'administration par intérim de l'École nationale supérieure des métiers de l'image et du son.

La ministre de la Culture,

Vu le n° 98-371 du 13 mai 1998 portant statut de l'École nationale supérieure des métiers de l'image et du son ;

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 7,

Décide :

Art. 1^{er}. - L'intérim des fonctions de président du conseil d'administration de l'École nationale supérieure des métiers de l'image et du son est confié au président du Centre national du cinéma et de l'image animée ou son représentant du 1^{er} octobre au 12 novembre 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

MÉDIAS ET INDUSTRIES CULTURELLES - LIVRE ET LECTURE

Décision n° 2523 du 12 septembre 2024 portant mise en œuvre du règlement des espaces ouverts au public de la BnF (mesures de sûreté).

Le président de la Bibliothèque nationale de France,
Vu le Code du patrimoine et ses articles R. 341-1 à 21 relatifs à la Bibliothèque nationale de France ;

Vu le décret du 20 mars 2024 portant nomination du président de la Bibliothèque nationale de France ;

Vu le règlement des espaces ouverts au public de la BnF dans sa version consolidée au 23 novembre 2023, et notamment ses articles 1.2, 4.2, 6, 13, 22.2.2 et 28 ;

Vu la note de service relative à la sûreté des collections du 28 février 2024 ;

Décide :

Art. 1^{er}. - Usage obligatoire des malles pour l'accès aux espaces de Recherche

Pour accéder aux espaces situés en rez-de-jardin du site François-Mitterrand de la BnF ainsi qu'aux salles de Recherche des sites de Richelieu, de la bibliothèque de l'Arsenal et de la bibliothèque-musée de l'Opéra, chaque usager est désormais tenu d'utiliser les malles transparentes mises à sa disposition s'il souhaite y emporter des effets personnels, à raison d'une malle par personne.

Aucun autre sac, quel que soit ses dimensions, ne sera autorisé au sein de ces espaces à l'exception d'un sac à main, ou équivalent, et uniquement de petite taille.

Art. 2. - Inspections

Chaque usager doit se soumettre à l'inspection visuelle de ses effets personnels et/ou sac et malle lorsqu'il en reçoit l'injonction par un personnel ou préposé de la Bibliothèque nationale de France.

Art. 3. - Sanctions

Tout refus d'un usager de se conformer aux dispositions fixées aux articles 1 et 2 de la présente décision expose l'usager à l'application immédiate d'une ou plusieurs sanctions prévues par l'article 13 du règlement des espaces ouverts au public sans qu'il ne puisse élever une quelconque réclamation.

Art. 4. - Diffusion et mise en œuvre de la décision

La présente décision entre en vigueur à compter du 1^{er} octobre 2024.

La présente décision sera portée à la connaissance du public par tout moyen, notamment sur le site internet institutionnel de la BnF et par voie d’affichage sur les sites physiques concernés aux endroits opportuns.

Le président de la Bibliothèque nationale de France et les personnels et préposés affectés, sous son autorité, à la surveillance des sites de l’établissement, sont chargés de l’exécution de la présente décision.

Le président,
Gilles Pécout

Décision du 24 octobre 2024 portant désignation de la directrice générale par intérim de la Bibliothèque nationale de France.

La ministre de la Culture,

Vu le Code du patrimoine, notamment son article R. 341-14 ;

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

Décide :

Art. 1^{er}. - M^{me} Marie de Laubier, directrice générale adjointe et directrice des collections de la Bibliothèque nationale de France, est chargée d’exercer par intérim les fonctions de directeur général de la Bibliothèque nationale de France, du 25 au 29 octobre 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 :
La directrice générale des médias et des industries culturelles,
Florence Philbert
La ministre de la Culture,
Pour la ministre et par délégation :
Le secrétaire général,
Luc Allaire

Décision n° 2024-2912 du 25 octobre 2024 portant délégations au profit de la directrice générale par intérim de la Bibliothèque nationale de France.

Le président de la Bibliothèque nationale de France,
Vu le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 modifié, relatif à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD) et la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés (dite loi informatique et libertés),

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

Vu le décret du 20 mars 2024 portant nomination de M. Gilles Pécout en qualité de président de la Bibliothèque nationale de France à compter du 18 avril 2024, et sa qualité de responsable de traitement au vu de la réglementation précitée relative à la protection des données personnelles,

Vu l’arrêté de la ministre de la Culture en date du 22 novembre 2022 portant nomination de M^{me} Marie de Laubier en qualité de directrice des collections de la Bibliothèque nationale de France,

Vu la décision de la ministre de la Culture du 25 octobre 2024 chargeant M^{me} Marie de Laubier d’exercer par intérim les fonctions de directrice générale de la Bibliothèque nationale de France à compter du 25 octobre 2024,

Décide :

Partie 1 - Délégation de signature

Art. 1^{er}. - Délégation générale est donnée à M^{me} Marie de Laubier, directrice des collections, directrice générale par intérim, à l’effet de signer, au nom du président de l’établissement, tous actes, courriers et décisions relatifs aux attributions du président de l’établissement énumérées à l’article R. 341-13 du Code du patrimoine, susvisé, et entrant dans le cadre de ses compétences, à l’exclusion des décisions portant nomination aux emplois de direction de l’établissement.

Conformément à l’article R. 341-14 du Code du patrimoine, la directrice générale par intérim peut déléguer, dans les limites qu’elle détermine, sa signature aux chefs des services placés sous son autorité.

Art. 2. - Délégation générale est donnée à M^{me} Marie de Laubier, directrice des collections, directrice générale par intérim, à l’effet de signer, au nom du président de l’établissement, les décisions prises dans le cadre des pouvoirs qui lui sont délégués par le conseil d’administration de l’établissement en application des articles R. 341-10 7° pour ce qui relève des projets de baux d’immeubles pour les biens dont l’établissement est propriétaire, 8°, 9°, 12° et 13° du Code du patrimoine.

Art. 3. - M^{me} Marie de Laubier, directrice des collections, directrice générale par intérim, peut, par une décision spécifique, désigner pour une période déterminée, la directrice des services et des réseaux ou le directeur de l’administration et du personnel de

la BnF, à l'effet d'assurer son intérim et bénéficier de la délégation de signature décrite à l'article 1^{er}.

Partie 2 - Délégation de fonction de responsable de traitement et de signature afférente à cette fonction

Art. 4. - Délégation de fonction est donnée à M^{me} Marie de Laubier, directrice générale par intérim, à l'effet d'assurer les prérogatives de responsable de traitement définies par la réglementation relative à la protection des données personnelles susvisée. Par cette délégation la déléguée à la protection des données personnelles de l'établissement rendra compte de tout élément relatif à la conformité RGPD, directement auprès d'elle.

Dans ce cadre, délégation générale est donnée à M^{me} Marie de Laubier, directrice générale par intérim, à l'effet de décider, d'arbitrer et de signer tout acte en lien avec cette fonction de responsable de traitement de la BnF.

Partie 3 - Entrée en vigueur

Art. 5. - Cette décision prend effet à compter de sa date de signature et remplace la précédente décision (n° 2024-2693) prise en la matière.

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

Le président de la Bibliothèque nationale de France,
Gilles Pécourt

Décision n° 2024-2948 du 25 octobre 2024 portant délégation de signature à la Bibliothèque nationale de France.

M^{me} Marie de Laubier, directrice des collections et directrice générale par intérim 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 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 l'arrêté de la ministre de la Culture en date du 22 novembre 2022 portant nomination de M^{me} Marie de Laubier en qualité de directrice des collections de la Bibliothèque nationale de France,

Vu la décision de la ministre de la Culture du 30 août 2024 chargeant M^{me} Marie de Laubier d'exercer par intérim les fonctions de directrice générale de la Bibliothèque nationale de France à compter du 25 octobre 2024,

Vu la décision n° 2024-2912 du 25 octobre 2024 portant délégation de signature de M. Gilles Pécourt, président de la Bibliothèque nationale de France, à M^{me} Marie de Laubier, directrice des collections, directrice générale par intérim,

Décide :

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

Art. 1^{er}. - **1.1** Délégation de signature est donnée à M^{me} Nadine Dan, adjointe au directeur de l'administration et du personnel, et directrice de l'administration et du personnel par intérim, à l'effet de signer tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 3, 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion :

- Pour le point 3, des décisions portant nomination aux emplois de direction de l'établissement,
- Pour le point 5, des actes engageant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 5 338 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

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

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

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

2.2.1 En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Diana Dumabin, la même délégation de signature est donnée à M^{me} Christelle Volante, son adjointe.

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

2.4 Délégation de signature est donnée à M^{me} Quynh Do Phan, cheffe du service pilotage et système d'information RH, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 3, 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 50 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

2.4.1 En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Quynh Do Phan, la même délégation de signature est donnée à M^{me} Chrystèle Claude, son adjointe.

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

2.5.1 En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Géraldine Lucerna, la même délégation de signature est donnée à M^{me} Estelle Désir, son adjointe.

2.6 Délégation de signature est donnée à M^{me} Sabrina Bellone, cheffe du service recrutement, mobilité, innovation sociale, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 3,

4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 50 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

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

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

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

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

3.1.1 En cas d'absence ou d'empêchement de M. Emmanuel Hoblingre, la même délégation de signature est donnée à M^{me} Aline Pervieux, son adjointe.

3.2 Délégation de signature est donnée à M. Emmanuel Hoblingre, directeur du département du budget et des affaires financières, à l'effet de signer tous actes pris en application du 12° de l'article R. 341-10 du Code du patrimoine.

3.3 Délégation de signature est donnée à M^{me} Judith Meireles-Velincas, adjointe au chef du service d'ordonnancement des dépenses de bâtiment, de système d'information et de logistique, et cheffe du service d'ordonnancement des dépenses de bâtiment, de système d'information et de logistique par intérim, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion de l'ordonnancement des recettes, des actes emportant recettes, des actes engageant dépenses d'un montant supérieur à 50 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

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

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

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

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

3.6 Délégation de signature est donnée à M^{me} Isabelle Édet, cheffe du service des recettes, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes engageant dépenses ou recettes d'un montant supérieur

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

3.6.1 En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Isabelle Édet, la même délégation est donnée à M^{me} Claire Marini, son adjointe.

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

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

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

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

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

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

5.4 Délégation de signature est donnée à M^{me} Berthyna Mulumba, cheffe du service des marchés, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous actes (notamment les courriers de notification des marchés)

ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine n'emportant pas dépenses ou recettes.

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

Titre 2 Au sein de la direction des collections

Art. 7. - 7.1 Délégation de signature est donnée, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives, les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes à :

7.1.1 M. Sébastien Gaudelus, adjoint à la directrice des collections chargé des affaires scientifiques et techniques et chef de la mission de coordination ;

7.1.2 M^{me} Claire Couté, adjointe à la directrice des collections chargée des affaires administratives et financières.

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

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

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

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

- M. Guillaume Fau, directeur du département des manuscrits et directeur du département des manuscrits

et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M. Mathieu Lescuyer, son adjoint ;

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

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

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

- M^{me} Catherine Eloi, directrice du département de la découverte des collections et de l'accompagnement à la recherche et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M^{me} Laurence Jung, son adjointe ;

- M^{me} Jeanne-Marie Jandeaux, directrice du département « philosophie, histoire, sciences de l'homme » et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M^{me} Anne-Sophie Delhaye, son adjointe ;

- M^{me} Julie Ladant, directrice du département « droit, économie, politique » et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M^{me} Pauline Le Goff-Janton, son adjointe ;

- M^{me} Valérie Allagnat, directrice du département « sciences et techniques » et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M^{me} Isabelle Formont, son adjointe ;

- M^{me} Emmanuelle Gondrand-Sordet, directrice du département « littérature et art » et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M^{me} Florence Leleu, son adjointe ;

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

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

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

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

8.1.1 En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Isabelle Nyffenegger, la même délégation de signature est donnée à M^{me} Annabelle Tatibouet, son adjointe en charge des questions administratives et financières.

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

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

- M. Olivier Piffault, directeur du département de la conservation et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M^{me} Caroline Lafon-Ranson, son adjointe ;
- M^{me} Monique Pujol, directrice du département de la coopération ;
- M. Emmanuel Jaslier, directeur du département des métadonnées et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier à M. Étienne Cavalié, son adjoint ;
- M. Sébastien Petratos, directeur du département images et prestations numériques et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M. Yves Le Guillou, son adjoint ;
- M. Jean-Marc Czaplinski, directeur du département des systèmes d'information, et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M. Adoté Chillou, son adjoint ;
- M. Benoît Tuleu, directeur du département du dépôt légal, et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M^{me} Sylvie Colombani, son adjointe.

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

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

9.1.1 En cas d'absence ou d'empêchement de M. Emmanuel Coquery, la même délégation de signature est donnée à M^{me} Claire Nenert, son adjointe.

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

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

- M^{me} Elsa Rigaux, cheffe du service des expositions ;
- M^{me} Anaïs Quinsat, cheffe du service des prêts et expositions extérieures ;
- M^{me} Cécile Hamon, cheffe du service des manifestations ;
- M^{me} Hélène Tromparent de Seynes, cheffe du service du musée.

9.3 Délégation de signature est donnée à M. Christophe Stoop, chef du service commercial, 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 du président énumérés au point 6 de l'article R341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

9.4 Délégation de signature est donnée à M^{me} Armelle Pasco, cheffe du service éditions multimédias, 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 du président énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

Titre 5 Au sein de la direction des publics

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

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

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

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

Titre 6 Au sein de la délégation à la communication

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

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

Titre 7 Au sein de la délégation aux relations internationales

Art. 12. - 12.1 Délégation de signature est donnée à M. Jean-François Roseau, délégué aux relations internationales, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

12.1.1 En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-François Roseau, la même délégation de signature est donnée à M^{me} Danielle Briche, son adjointe par intérim.

Titre 8 Au sein de la délégation à la stratégie

Art. 13. - Délégation de signature est donnée à M. Thierry Parde, délégué à la stratégie et à la recherche, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6

de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

Titre 9 Au sein de la délégation au mécénat

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

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

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

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

Titre 11 Prise d'effet et publication

Art. 16. - La présente décision prend effet à compter de sa date de signature. Elle remplace la précédente décision portant délégation de signature (n° 2024-2694).

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

La directrice générale par intérim,
Marie de Laubier

OPÉRATEUR DU PATRIMOINE ET DES PROJETS IMMOBILIERS DE LA CULTURE

**Décision n° 2024-140 7 octobre 2024 portant
délégation de signature à l'Opérateur du patrimoine
et des projets immobiliers de la culture.**

Le président de l'Opérateur du patrimoine et des
projets immobiliers de la culture,

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

Vu le Code de la commande publique,

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

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

Vu la délibération n° 2024-962 portant sur la composition de la commission des marchés,

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

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

Décide :

Art. 1^{er}. - Principes généraux

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

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

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

En cas d'absence et d'empêchement du président, délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,
- M. Tangi Tassel, secrétaire général,

à l'effet de signer et au nom du président toute convention d'études, d'assistance, de mandat et de transfert de maîtrise d'ouvrage.

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

Délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,
- M. Tangi Tassel, secrétaire général,

à l'effet de signer les demandes d'autorisations administratives, autres autorisations et actes administratifs nécessaires à la réalisation d'un ouvrage.

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

limite de leurs attributions respectives, et quel que soit le montant du marché, contrat ou convention, les demandes d'autorisations administratives, autres autorisations et actes administratifs nécessaires à la réalisation d'un ouvrage à l'exception des :

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

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

Délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,
 - M. Tangi Tassel, secrétaire général,
- à l'effet de signer :

- l'ensemble des engagements juridiques imputés sur les comptes de tiers de l'établissement (opérations d'investissement réalisées sous convention d'études, d'assistance, de mandat de transfert de maîtrise d'ouvrage et autres conventions),
- l'ensemble des mesures de mise en concurrence, de passation des marchés et avenants ainsi que l'ensemble des mesures liées à l'exécution et au solde des marchés.

Délégation de signature est donnée aux chefs des départements opérationnels, mentionnés à l'annexe 1-A de la présente décision, ainsi qu'aux chefs de projet mentionnés à l'annexe 1-D de la présente décision dans la limite de leurs attributions respectives, des dispositions ci-après, et à l'exception, quel que soit le montant du marché, de :

- toute transaction et leur rapport de présentation
- toute décision d'ester en justice.

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

* Les marchés et autres types d'engagements juridiques dont le montant est inférieur ou égal à 200 000 euros HT, ainsi que les actes juridiques relatifs à la passation, à la gestion et à l'exécution de ces marchés et autres types d'engagements juridiques à l'exception de :

- tout ordre de service, avenant ou décision de poursuivre d'un montant cumulé supérieur à 15 % du montant initial,
- tout acte qui conduirait au dépassement du seuil de 200 000 € HT.

* Pour les marchés ou autres types d'engagements juridiques supérieurs à 200 000 € HT, l'ensemble des

actes juridiques relatifs à la passation, la gestion et à l'exécution des marchés, à l'exception de :

- toute validation d'avis d'appel public à la concurrence,
- tout contrat supérieur à 200 000 € HT et son rapport de présentation,
- tout ordre de service, avenant et décision de poursuivre dont le montant cumulé est supérieur à 5 % du montant initial et leur rapport de présentation,
- toute décision d'approbation, ajournement ou rejet de la phase avant-projet (AVP) ou avant-projet définitif (AVPD),
- toute décision de réception, y compris partielle, d'ajournement ou de rejet des travaux,
- toute décision de mise à disposition des ouvrages et de leur prolongation,
- toute décision de levée des réserves,
- tout décompte général,
- toute décision d'affermissement ou de non-affermissement d'une tranche optionnelle,
- toute décision de consultation sans suite,
- toute décision de reconduction ou de non-reconduction,
- toute décision de résiliation ou d'exécution aux frais et risques.

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

* les marchés et autres types d'engagements juridiques dont le montant est inférieur ou égal à 40 000 euros HT ainsi que les actes relatifs à la passation, à la gestion et à l'exécution de ces marchés et autres types d'engagements juridiques, à l'exception de :

- tout ordre de service, avenant ou décision de poursuivre d'un montant cumulé supérieur à 15 % du montant initial
- tout acte qui conduirait au dépassement du seuil de 40 000 € HT
- * quel que soit le seuil des marchés, les actes listés ci-après :
- les actes de sous-traitance
- les bordereaux de traitement des déchets.

Délégation de signature est donnée à :

M. Florian Météreau, chef du service financier, à l'effet de viser dans le système d'information financier l'ensemble des engagements juridiques imputés sur les comptes de tiers de l'établissement ainsi que les justificatifs de paiement des cotisations sociales des artistes intervenant sur les opérations.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef du service financier, délégation de signature est donnée à M^{me} Hélène Deltrieux, responsable financier, à l'effet de viser dans le système d'information financier l'ensemble des engagements juridiques imputés sur les comptes de tiers de l'établissement ainsi que les justificatifs de paiement des cotisations sociales des artistes intervenant sur les opérations.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Florian Météreau et de M^{me} Hélène Deltrieux, délégation de signature est donnée à M^{me} Nadine Faune, gestionnaire financier, à l'effet de viser dans le système d'information financier l'ensemble des engagements juridiques imputés sur les comptes de tiers de l'établissement.

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

Délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,
- M. Tangi Tassel, secrétaire général,

à l'effet de signer l'ensemble des engagements juridiques imputés sur le budget propre de l'établissement (fonctionnement et investissement) et l'ensemble des mesures de mise en concurrence, de passation des marchés et avenants ainsi que l'ensemble des mesures liées à l'exécution et au solde des marchés.

Délégation de signature est donnée à :

- M. Florian Météreau, chef du service financier
- à l'effet de :

- Signer l'ensemble des engagements juridiques imputés sur le budget propre de l'établissement (fonctionnement et investissement).
- Viser dans le système d'information financier l'ensemble des engagements juridiques imputés sur le budget propre de l'établissement (fonctionnement, investissement et personnel).

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

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Florian Météreau et de M^{me} Hélène Deltrieux, délégation de signature est donnée à M^{me} Nadine Faune, gestionnaire financier, de signer l'ensemble des engagements juridiques imputés sur le budget propre

de l'établissement (fonctionnement et investissement) et de viser dans le système d'information financier l'ensemble des engagements juridiques imputés sur le budget propre de l'établissement.

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

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

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

- * les marchés et autres types d'engagements juridiques dont le montant est inférieur ou égal à 200 000 euros HT ainsi que les actes relatifs à la passation, à la gestion et l'exécution de ces marchés, à l'exception de :

- tout ordre de service, avenant ou décision de poursuivre d'un montant cumulé supérieur à 15 % du montant initial,
- tout acte qui conduirait au dépassement du seuil de 200 000 € HT.

- * Pour les marchés ou autres types d'engagements juridiques supérieurs à 200 000 € HT, l'ensemble des actes juridiques relatifs à la passation, la gestion et à l'exécution des marchés, à l'exception de :

- toute validation d'avis d'appel public à la concurrence,
- tout contrat supérieur à 200 000 € HT et son rapport de présentation,
- tout ordre de service, avenant et décision de poursuivre dont le montant cumulé est supérieur à 5 % du montant initial et leur rapport de présentation,
- tout ordre de service ou décision de suspension, d'arrêt et de reprise de chantier,
- toute décision d'approbation, ajournement ou rejet de la phase avant-projet (AVP) ou avant-projet définitif (AVPD),
- toute décision de réception, y compris partielle, d'ajournement ou de rejet des travaux,
- toute décision de mise à disposition des ouvrages et de leur prolongation,
- toute décision de levée des réserves,
- tout décompte général,
- toute décision d'affermissement ou de non-affermissement d'une tranche optionnelle,
- toute décision de consultation sans suite,
- toute décision de reconduction ou de non-reconduction,
- toute décision de résiliation ou d'exécution aux frais et risques,

- toute transaction et son rapport de présentation,
- toute décision d'ester en justice.

Dans le cadre de l'opération de relogement des agents de l'OPPIC, dit « Projet Maine », délégation de signature est donnée à Bertrand Desmarais, chef de projet au département D à l'effet de signer :

- * les marchés et autres types d'engagements juridiques dont le montant est inférieur ou égal à 40 000 euros HT ainsi que les actes relatifs à la passation, à la gestion et à l'exécution de ces marchés et autres types d'engagements juridiques, à l'exception de :

- tout ordre de service, avenant ou décision de poursuivre d'un montant cumulé supérieur à 15 % du montant initial

- tout acte qui conduirait au dépassement du seuil de 40 000 € HT

- toute transaction et son rapport de présentation

- toute décision d'ester en justice

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

- les actes de sous-traitance

- les bordereaux de traitement des déchets.

Art. 4. - Gestion du personnel

En cas d'empêchement du président, délégation de signature est donnée à M^{me} Valérie Forey-Jauregui, directrice générale, à l'effet de signer les décisions afférentes au personnel et les actes de gestion du personnel y compris les contrats de recrutement, des sanctions disciplinaires, des conventions de rupture conventionnelle et des licenciements.

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

- M. Tangi Tassel, secrétaire général,

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

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

Délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,

- M. Tangi Tassel, secrétaire général,

à l'effet de signer les ordres de mission des agents ainsi que les notes de frais des agents de l'établissement.

Délégation de signature est donnée aux personnes visées à l'annexe 1-B de la présente, à l'effet de signer

les ordres de mission ponctuel des personnels relevant de leur autorité.

Art. 6. - Congés du personnel

Délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,
- M. Tangi Tassel, secrétaire général,
- aux chefs de département et chefs et responsables de service mentionnés en annexe 1-C,

à l'effet de signer les autorisations de congés des personnels relevant de leur autorité. En cas d'absence de l'un d'eux, délégation de signature est donnée à M^{me} Marie-Claire Ollagnier, chargée des ressources humaines, à l'effet de signer les autorisations de congés des personnels.

Art. 7. - Ordonnancement des dépenses et des recettes sur les comptes de tiers

Délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,
- M. Tangi Tassel, secrétaire général,

à l'effet d'ordonnancer les dépenses et des recettes imputés sur les comptes de tiers (opérations d'investissement réalisées sous convention d'études, d'assistance, de mandat et de transfert de maîtrise d'ouvrage et autres conventions).

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Valérie Forey-Jauregui et M. Tangi Tassel, délégation de signature est donnée à M. Florian Météreau, chef du service financier, à l'effet :

D'ordonnancer les dépenses et les recettes imputées sur les comptes de tiers (opérations d'investissement réalisés sous convention d'études, d'assistance, de mandat et de transfert de maîtrise d'ouvrage et autres conventions).

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Florian Météreau, délégation de signature est donnée à M^{me} Hélène Deltrieux, responsable financier, pour l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des opérations sur compte de tiers dans le système d'information financier.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Florian Météreau et de M^{me} Hélène Deltrieux, délégation de signature est donnée à M^{me} Nadine Faune, gestionnaire financier, pour l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des opérations sur compte de tiers dans le système d'information financier.

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

Délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,
- M. Tangi Tassel, secrétaire général,

à l'effet de :

- Ordonnancer les dépenses et des recettes imputées sur le budget propre de l'établissement,
- Signer les actes et les pièces justificatifs relatifs aux opérations de fin de gestion.

Délégation de signature est donnée à :

- M. M. Florian Météreau, chef du service financier
- à l'effet de :

- Ordonnancer les dépenses et les recettes relevant du budget propre de l'établissement et de signer, le cas échéant, les pièces justificatives associées ;
- Signer les actes et les pièces justificatives relatifs aux opérations de fin de gestion et émettre les demandes de comptabilisation associées.

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

- M^{me} Hélène Deltrieux, responsable financier.

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

- M^{me} Beatrice Verdier, gestionnaire financier, uniquement sur le périmètre des dépenses relatives aux frais de mission.

Délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Béatrice Vorbe-Phillips, cheffe du service des ressources humaines et des moyens généraux
- à l'effet de signer les actes et pièces justificatives associés relatifs aux rémunérations et charges sociales.

Art. 9. - Hygiène et sécurité au travail

Délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,
- M. Tangi Tassel, secrétaire général,

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

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du président et de la directrice générale et du secrétaire général, délégation de signature est donnée à :

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

Art. 10. - Certification du service fait

Délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,

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

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

Délégation de signature est donnée à :

- M. Florian Météreau, chef du service financier,
à l'effet de certifier dans le système d'information financier :
- Les services faits des dépenses relevant du budget propre de l'établissement ;
- Les services faits des dépenses relevant des comptes de tiers.

Délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Hélène Deltrieux, responsable financier,
- M^{me} Nadine Faune, gestionnaire financier,
à l'effet de certifier dans le système d'information financier :
- Les services faits des dépenses relevant du budget propre de l'établissement ;
- Les services faits des dépenses relevant des comptes de tiers.

Art. 11. - Marchés et procédures de passation

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

- convoquer les membres de la commission des marchés ;
- ouvrir et enregistrer le contenu des candidatures et des offres pour toute procédure engagée après une estimation supérieure à 90 000 € HT ;
- organiser la dématérialisation des procédures de passation des marchés dont l'estimation est supérieure à 90 000 € HT ;
- attester de la conformité des copies des pièces administratives avec les pièces originales, délivrées à titre d'exemplaire unique pour être remises à l'établissement de crédit en cas de cession de créance consentie en vertu des articles L. 313-23 à 34 du Code monétaire et financier pour les opérations réalisées, soit pour le compte de tiers, soit dans le cadre du

budget d'investissement et de fonctionnement, ainsi que pour signer les certificats de cessibilité délivrés dans le même cadre.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Karine Aubreton, délégation de signature est donnée à M^{me} Hélène Brunel, M^{me} Yaël Bineni, M^{me} Sandra Lebrun, Julia Lavigne, juristes à l'effet de signer les mêmes documents.

Art. 12. - Commission des marchés

Délégation de représentation et de signature est donnée à M^{me} Valérie Forey-Jauregui, directrice générale, à l'effet de représenter le président en commission des marchés et à l'effet de signer les avis émis par la commission des marchés.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Valérie Forey-Jauregui, directrice générale, délégation de représentation et de signature est donnée à M. Tangi Tassel, secrétaire général, à l'effet de représenter le président en commission des marchés et de signer les mêmes documents.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M^{me} Valérie Forey-Jauregui, directrice générale et de M. Tangi Tassel, secrétaire général délégation de représentation et de signature est donnée à M^{me} Karine Aubreton, cheffe du département des marchés et des affaires juridiques, à l'effet de représenter le président en commission des marchés et de signer les mêmes documents.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M^{me} Valérie Forey-Jauregui, directrice générale, de M. Tangi Tassel, secrétaire général et de M^{me} Karine Aubreton, cheffe du département des marchés et des affaires juridiques délégation de représentation et de signature est donnée à M^{me} Hélène Brunel, M^{me} Yaël Bineni, M^{me} Sandra Lebrun, Julia Lavigne, juristes à l'effet de la représenter et de signer les mêmes documents.

Art. 13. - Actions en justice

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

- M^{me} Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,
- M. Tangi Tassel, secrétaire général,
à l'effet de signer tous les actes relevant de la gestion des contentieux en vue de défendre les intérêts de l'établissement.

Art. 14. - Entrée en vigueur

La présente décision est applicable à la plus tardive des deux dates suivantes : à compter du 9 septembre 2024 ou à compter de la publication sur le site internet de

l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture. Elle sera également publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

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

La délégation de signature n° 2024-126 en date du 3 septembre 2024 est abrogée.

Le président,
Christian Mourougane

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

Annexe 1-A

	Délégataires
Art. 2.2 Autorisations administratives Art. 2.3 Engagements juridiques Art. 7 Engagements comptables Art. 10 Certification du service fait Art. 11 Marchés et procédures de passation	- M. Stéphane Tissier, chef du département opérationnel A, - M^{me} Daniela Miccolis, cheffe du département opérationnel B, - M. Guy Garcin, chef du département opérationnel C, - M. Jean-François Delhay, chef du département RP, et en son absence, M^{me} Lacomme Riera, cheffe de projets pour ce qui concerne l'article 10, - M^{me} Valérie Ferrand, cheffe du département des études préalables, - M. Yohan Ohlund, chef de département D.

Annexe 1-B

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

Annexe 1-C

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

Annexe 1-D

	Déléataires les chefs de projets
Art. 2.3 Engagements juridiques / Actes spéciaux de sous-traitances Art. 10 Certification du service fait	- Alain Baudu, - Bertrand Desmarais, - Jean-Michel Filippi, - Maïlys de Nadaillac, - Alice Boer, - Nadine Roy, - Hugues Wilhelem, - Charlotte Barberis, - Samuel Poubeau, - Jean Musseau, - Céline Ricart, - Valérie Brisard, - Véronique Minereau, - Gwenaël Loubes, - Mathieu Roche, - Antoine Cretin Maitenaz, - Stéphanie Bossé, - Cécile Taïx, - Guillaume Richeux, - Pauline Mauduit, - Benjamin Marque, - Julie Lacomme Riera, - Claire Eveno, - Orane Colomb, - Kevyn Mahamedbhay, - Lise Puren, - Julie Lhomme.

PATRIMOINES - ADMINISTRATION GÉNÉRALE

Décision du 16 septembre 2024 modifiant la décision du 3 mai 2023 portant désignation des membres au comité social d'administration de réseau Patrimoine et à la formation spécialisée instituée au sein du comité social d'administration de réseau Patrimoine.

Le chef du service, adjoint au directeur général des patrimoines et de l'architecture, chargé du service du patrimoine,

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

Vu l'arrêté du 17 octobre 2022 portant modification des annexes 4 et 5 de l'arrêté du 2 juin 2022 instituant des comités sociaux d'administration au ministère de la Culture ;

Vu le procès-verbal de proclamation des résultats aux élections des représentants du personnel du ministère de la Culture, du comité social d'administration de réseau Musées, en date du 8 décembre 2022 ;

Vu la décision du 3 janvier 2023 fixant la composition du comité social d'administration de réseau Patrimoine ;

Vu la décision du 3 janvier 2023 fixant la composition de la formation spécialisée de réseau Patrimoine ;

Vu les courriels du secrétaire général de la FSU Culture en date du 17 janvier 2023 et du 1^{er} février 2023 ;

Vu la décision du 3 mai 2023 portant désignation des membres au comité social d'administration de réseau Patrimoine et à la formation spécialisée instituée au sein du comité social d'administration de réseau Patrimoine ;

Vu le courriel de la secrétaire générale de la CFTC Culture en date du 12 septembre 2024,

Décide :

Art. 1^{er}. - À l'article 1 de la décision du 3 mai 2023 susvisée, les mots :

- « Émilie Aurousseau » sont remplacés par les mots : « n.c. ».

Art. 2. - À l'article 2 de la décision du 3 mai 2023 susvisée, les mots :

- « Luis Alderete » sont remplacés par les mots : « n.c. » ;

- « Antonella Rotolo » sont remplacés par les mots : « n.c. ».

Art. 3. - À l'article 4 de la décision du 3 mai 2023 susvisée, les mots :

- « Luis Alderete » sont remplacés par les mots : « n.c. » ;

- « Émilie Aurousseau » sont remplacés par les mots : « n.c. » ;

- « Antonella Rotolo » sont remplacés par les mots : « n.c. ».

Art. 4. - Le chef du service, adjoint au directeur général des patrimoines et de l'architecture, chargé du service du patrimoine, est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Le chef du service, adjoint au directeur général des patrimoines et de l'architecture, chargé du service du patrimoine,
Emmanuel Étienne

Décision du 3 octobre 2024 modifiant la décision du 5 janvier 2021 relative aux sous-directions, délégation et missions de la direction générale des patrimoines et de l'architecture [publiée dans le *Bulletin officiel Hors-série n° 4 (janvier 2021)*].

Le directeur général des patrimoines et de l'architecture,
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 et de la Communication ;

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

Vu l'arrêté du 31 décembre 2020 relatif aux missions et à l'organisation de la direction générale des patrimoines et de l'architecture ;

Vu la décision du 5 janvier 2021 modifiée relative aux sous-directions, délégation et missions de la direction générale des patrimoines et de l'architecture,

Décide :

Art. 1^{er}. - Le 9° de l'article 1^{er} de la décision du 5 janvier 2021 susvisée est remplacé par les dispositions suivantes :

« 9° La sous-direction des affaires financières et générales comprend :

- « a) Le bureau des affaires juridiques ;
- « b) Le bureau des ressources humaines ;
- « c) Le bureau de la formation scientifique et technique ;
- « d) La cellule de l'action économique ;
- « e) Le département du budget et des finances. ».

Art. 2. - La présente décision, qui entre en vigueur le 15 octobre 2024, sera publiée sur le site intranet et au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Le directeur général des patrimoines et de l'architecture,
Jean-François Hébert

PATRIMOINES - ARCHÉOLOGIE

Décision n° 2024-Pdt/24/048 du 2 septembre 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, et en l'absence de secrétaire général au sein de l'interrégion Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer, délégation est donnée à M^{me} Nancy Dupouy, responsable du pôle financier et contrôle de gestion 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 ;
- 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 états de frais et les demandes de remboursement de frais 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 ;

- 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.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Corinne Dampierre, 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. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Corinne Dampierre, 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, 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, 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 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/24/047 du 30 septembre 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} Kamélia Achache, 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 7 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} Claire Maingault, cheffe du service de la politique des achats, des marchés publics et de la relation client, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- le cahier du registre des dépôts ;
- les procès-verbaux d'ouverture des candidatures et des offres ;
- les décisions de sélection de candidatures et d'admission des offres ;
- les correspondances administratives dans le cadre des procédures de mise en concurrence prévues par le Code de la commande publique ;
- les certificats administratifs ;
- 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. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Claire Maingault, chef du service de la politique des achats, des marchés publics et de la relation client, délégation est donnée à M^{me} Isabelle Delhumeau, adjointe à la cheffe du service de la politique des achats, des marchés publics et de la relation client, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- le cahier du registre des dépôts ;
- les procès-verbaux d'ouverture des candidatures et des offres ;
- les décisions de sélection de candidatures et d'admission des offres ;
- les correspondances administratives dans le cadre des procédures de mise en concurrence prévues par le Code de la commande publique ;
- les certificats administratifs ;
- tout acte d'exécution sur les marchés, à l'exception des bons de commande, des résiliations et des avenants ;
- les copies certifiées conformes.

Art. 11. - Délégation est donnée, sous l'autorité de M^{me} Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, à M^{me} Marie-Christine Billia-Kali, chef du service des affaires juridiques, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

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

Titre III - Direction des ressources humaines

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

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

- . aux bons de commandes émis sur le fondement d'un accord-cadre à bons de commandes, et relevant du budget alloué à la direction des ressources

humaines, ainsi que toute décision, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;

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

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

- les actes relatifs aux ordonnancements imputables sur l'enveloppe du personnel ;

- les décisions relatives aux événements de carrière et à l'affectation des agents, à l'exception de tout courrier ou décision affectant l'entrée ou la sortie d'agents des effectifs de l'établissement ou leur réintégration ;

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

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

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

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

- les décisions d'attribution de secours individuels ;

- les décisions relatives aux prestations sociales ;

- les actes relatifs à la prévention (hygiène et sécurité, médecine de prévention) ;

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

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

- les décisions de prise en charge des déplacements des personnalités extérieures à l'institut, dès lors que ces déplacements sont organisés et pris en charge par

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

- les certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses ;
- et, généralement toutes autres pièces relatives à la gestion des ressources humaines, dans les limites susvisées.

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

Art. 13. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Nathalie Bricnet, directrice des ressources humaines, délégation est donnée à M. Patrick Menu, directeur-adjoint des ressources humaines et 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 12 ci-dessus.

Art. 14. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Nathalie Bricnet, directrice des ressources humaines, de M. Patrick Menu, directeur-adjoint des ressources humaines 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. 15. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Nathalie Bricnet, directrice des ressources humaines, délégation est donnée à M^{me} Céline

Grandpierre, responsable du pôle effectifs, formations et mobilités professionnelles, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

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

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

- les actes relatifs aux ordonnancements imputables sur l'enveloppe du personnel ;
- les certificats et attestations relatifs à la situation des agents ;
- les actes relatifs à la paie des personnels et à l'indemnisation des demandeurs d'emploi, ainsi que le règlement des organismes sociaux ;
- tout acte juridique relatif à la formation des agents de l'institut et les conventions correspondantes avec les organismes de formation ;
- tout acte juridique relatif aux moyens de recrutement de l'institut ;
- les attestations et pièces relatives à la gestion courante des recrutements, de la mobilité et de la formation ;
- les décisions d'attribution de secours individuels ;
- les ordres de mission, les états de frais et les demandes de remboursement de frais de déplacement des agents de l'institut, placés sous l'autorité de la directrice des ressources humaines, et des représentants du personnel, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger ;
- les décisions de prise en charge des déplacements des personnalités extérieures à l'institut, dès lors que

ces déplacements sont organisés et pris en charge par la direction des ressources humaines, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger.

Art. 16. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Nathalie Bricnet, directrice des ressources humaines, et de M^{me} Céline Grandpierre, responsable du pôle effectifs, formations et mobilités professionnelles, délégation est donnée à M^{me} Nathalie Mauger, chef du service du développement des ressources humaines à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

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

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

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

- tout acte juridique relatif aux moyens de recrutement de l'institut ;

- les attestations et pièces relatives à la gestion courante des recrutements, de la mobilité et de la formation ;

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

- les décisions de prise en charge des déplacements des personnalités extérieures à l'institut, dès lors que

ces déplacements sont organisés et pris en charge par la direction des ressources humaines, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger.

Art. 17. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Nathalie Bricnet, directrice des ressources humaines, délégation est donnée à M^{me} Christelle Brunet, cheffe du service de l'action sociale à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

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

Titre IV - Direction du développement culturel et de la communication

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

- les actes en dépenses passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction du développement culturel et de la communication relatifs :

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

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

- les décisions de prise en charge des déplacements des personnalités extérieures à l'institut invitées par le président ou la directrice du développement culturel et de la communication à se déplacer dans le cadre des activités de la direction du développement culturel et de la communication, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger ;
- les autorisations de prises de vues photographiques et de tournage d'importance nationale, ainsi que les autorisations relatives à l'utilisation de photographies ou films dont l'institut est titulaire des droits ;
- les contrats portant cession de droits d'auteur au profit de l'institut, pour tout montant ;
- les conventions et contrats de coproduction audiovisuelle qui prévoient un apport de l'institut dont le montant est inférieur à 25 000 € HT ;
- les conventions et contrats de coédition scientifique et grand public qui prévoient un apport de l'institut dont le montant est inférieur à 25 000 € HT ;
- les certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses.

Art. 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. Sébastien Venditti, chef du service 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 Bourdeaux, 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 toute autre demande d'autorisation administrative 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 Bourdeaux, 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

Arrêté du 9 octobre 2024 portant nomination des personnalités qualifiées du Conseil national de la recherche archéologique.

La ministre de la Culture,

Vu le Code du patrimoine, notamment son livre V,

Vu les propositions du ministre chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 8 juillet 2024 et du 18 juillet 2024,

Vu la proposition du conseil scientifique de l'Institut national de recherches archéologiques préventives en date du 17 septembre 2024,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Sont nommés membres du Conseil national de la recherche archéologique en tant que personnalités qualifiées en matière d'archéologie :

a) sur proposition du directeur général des patrimoines et de l'architecture :

- M^{me} Dorothée Chaoui-Derieux, conservatrice en chef du patrimoine, direction régionale des affaires culturelles d'Île-de-France,

- M. Jonhattan Vidal, ingénieur de recherche, direction régionale des affaires culturelles de Bourgogne - Franche-Comté,

- M^{me} Laure Barthet, conservatrice en chef du patrimoine, directrice du musée Saint-Raymond de Toulouse,

- M^{me} Diane Dusseaux, directrice du site archéologique Lattara - musée Henri Prades,

b) sur proposition du conseil scientifique de l'Institut national de recherches archéologiques préventives :

- M. Ludovic Decock, ingénieur chargé d'opération et de recherches archéologiques à l'INRAP,

- M^{me} Bénédicte Souffi, ingénieure chargée de recherche à l'INRAP,

c) au titre des conservateurs ou attachés de conservation du patrimoine travaillant dans un service archéologique de collectivité territoriale :

- M. Fabien Blanc-Garidel, conservateur en chef du patrimoine, chef du service de l'archéologie de la métropole Nice Côte d'Azur,

- M^{me} Sophie Casadebaig, conservatrice en chef du patrimoine, cheffe du service départemental d'archéologie du Morbihan,

d) sur proposition du ministre chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche :

- M. Sébastien Bully, chargé de recherche au CNRS,

- M^{me} Armelle Gardeisen, directrice de recherche au CNRS,

e) sur proposition du ministre chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche :

- M^{me} Sophie Krausz, professeure des universités à l'université Paris 1-Panthéon Sorbonne,

- M. Martial Monteil, professeur des universités à Nantes Université,

f) au titre des chercheurs spécialisés en archéologie exerçant ses fonctions dans une institution étrangère :

- M^{me} Marie Besse, professeure d'archéologie préhistorique à l'université de Genève, Suisse,

g) au titre des chercheurs spécialisés en archéologie exerçant ses fonctions dans une structure agréée au titre de l'archéologie préventive :

- M. Sébastien Bernard-Guelle, co-gérant de la société Paléotime,

i) au titre des chercheurs spécialisés en archéologie exerçant ses fonctions dans un établissement public de coopération culturelle compétent en matière d'archéologie :

- M. Vincent Guichard, directeur de l'EPCC Bibracte.

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.

La ministre de la Culture,
Rachida Dati

Arrêté du 15 octobre 2024 portant nomination du vice-président du Conseil national de la recherche archéologique.

La ministre de la Culture,

Vu le Code du patrimoine, notamment son livre V ;

Vu l'arrêté du 9 octobre 2024 portant composition du Conseil national de la recherche archéologique ;

Vu l'accord du ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 14 octobre 2024,

Arrête :

Art. 1^{er}. - M. Martial Monteil est nommé vice-président du Conseil national de la recherche archéologique.

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.

La ministre de la Culture,
Rachida Dati

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

Arrêté n° 35 du 19 décembre 2023 portant classement au titre des monuments historiques de l'ancienne villa Les Baumettes à Nice (Alpes-Maritimes).

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 17 décembre 1976 portant inscription au titre des monuments historiques des façades et des toitures du musée Chéret, à Nice (Alpes-Maritimes) ;

Vu l'arrêté en date du 14 juin 2021 portant inscription au titre des monuments historiques des intérieurs du musée des Beaux-Arts Jules-Chéret et du sol de la parcelle, à Nice (Alpes-Maritimes) ;

Vu l'avis de la commission régionale du patrimoine et de l'architecture en date du 18 mars 2021 ;

Vu l'avis de la Commission nationale du patrimoine et de l'architecture en date du 19 octobre 2023 ;

Vu la délibération du conseil municipal en date du 2 février 2023, portant adhésion au classement de la ville de Nice ;

Vu les autres pièces produites et jointes au dossier ;

Considérant que la conservation de l'ancienne villa Les Baumettes à Nice (Alpes-Maritimes) présente, au point de vue de l'histoire et de l'art, un intérêt public, en raison de la remarquable qualité architecturale et décorative de cet édifice, qui constitue un rare exemple bien préservé de grande demeure témoignant du faste de la villégiature à Nice à la fin du XIX^e siècle,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Est classée au titre des monuments historiques, en totalité, l'ancienne villa Les Baumettes, actuel musée des Beaux-Arts Jules-Chéret, à Nice (Alpes-Maritimes), avec le sol de sa parcelle d'implantation, à l'exclusion du bâtiment annexe à usage de garage, située 33, rue des Baumettes à Nice (Alpes-Maritimes), sur la parcelle n° 382, d'une contenance de 4 282 m², figurant au cadastre section MO, telle que figurée sur le plan ci-annexé, et appartenant à la ville de Nice, identifiée au SIREN sous le n° 210 600 888, depuis une date antérieure au 1^{er} janvier 1956.

Art. 2. - Le présent arrêté se substitue aux arrêtés d'inscription au titre des monuments historiques en date des 17 décembre 1976 et 14 juin 2021 susvisés.

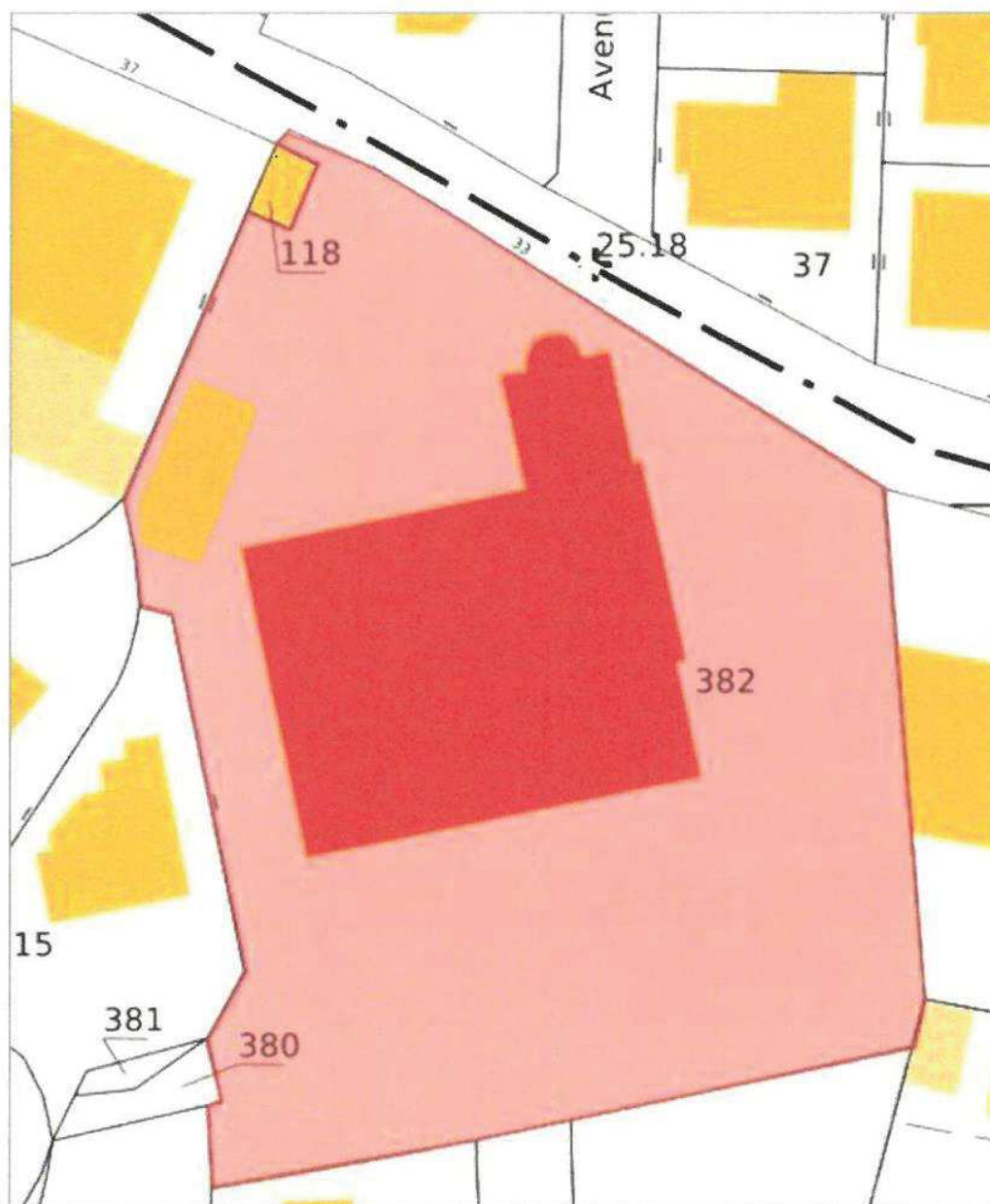
Art. 3. - Le présent arrêté sera notifié au maire de la commune propriétaire, et, le cas échéant, à l'autorité compétente en matière de plan local d'urbanisme.

Art. 4. - Le préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur 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 page suivante)

Plan annexé à l'arrêté n° 35 en date du 19 décembre 2023 portant classement au titre des monuments historiques de l'ancienne villa Les Baumettes à Nice (Alpes-Maritimes).



- | | | | | | | | |
|---|-------------------------------|---|------------------|---|-----------------|---|-----------------------------|
|  | limite de la parcelle classée |  | parcelle classée |  | bâtiment classé |  | bâtiment annexe non protégé |
|---|-------------------------------|---|------------------|---|-----------------|---|-----------------------------|

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



Isabelle CHAVE

Arrêté n° 36 du 19 décembre 2023 portant classement au titre des monuments historiques de l'église Saint-Georges à Cannes (Alpes-Maritimes).

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 3 juillet 2020 portant inscription au titre des monuments historiques, en totalité, de l'ensemble formé par l'église Saint-Georges de Cannes et ses dépendances ;

Vu l'avis de la commission régionale du patrimoine et de l'architecture en date du 4 décembre 2019 ;

Vu l'avis de la Commission nationale du patrimoine et de l'architecture en date du 19 octobre 2023 ;

Vu la délibération du conseil d'administration de l'association diocésaine de Nice en date du 17 novembre 2021, portant adhésion au classement ;

Vu les autres pièces produites et jointes au dossier ;

Considérant que la conservation de l'église Saint-Georges, ancienne église anglicane, à Cannes (Alpes-Maritimes) présente, au point de vue de l'histoire et de l'art, un intérêt public, en raison de la grande qualité architecturale, de la remarquable homogénéité et de l'authenticité de cet édifice, édifié par l'architecte Arthur Blomfield entre 1885 et 1887 à l'initiative de la famille royale britannique et en mémoire du duc d'Albany, dont les décors ont été réalisés par les meilleurs artistes et ateliers britanniques de l'époque, et qui constitue un rare témoignage d'architecture anglicane en France,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Est classé au titre des monuments historiques, en totalité, l'ensemble immobilier de l'église Saint-Georges, ancienne église anglicane, à Cannes (Alpes-Maritimes), comprenant l'église avec tous ses décors intérieurs et le cénotaphe du duc d'Albany, le parvis et son emmarchement, l'escalier d'accès au parvis, la chapelle mortuaire, la dépendance à usage de remise, l'espace paysager entourant l'église ainsi que la clôture et ses portails d'entrée, tel que délimité en rouge sur le plan ci-annexé, situé 29, avenue du Roi-Albert-I^{er} à Cannes (Alpes-Maritimes), sur la parcelle n° 18, d'une contenance de 11a 45ca, figurant au cadastre section CM, et appartenant à l'association diocésaine de Nice, dont le siège est à Nice (06), 23, avenue Sévigné, identifié au SIREN sous le n° 782 613 681, par acte du 23 octobre 1974 passé devant M^e de Laval, notaire à Cannes (06), publié au bureau des hypothèques de Grasse le 15 novembre 1974, volume 2270, n° 4.

Art. 2. - Le présent arrêté se substitue à l'arrêté d'inscription au titre des monuments historiques en date du 3 juillet 2020 susvisé.

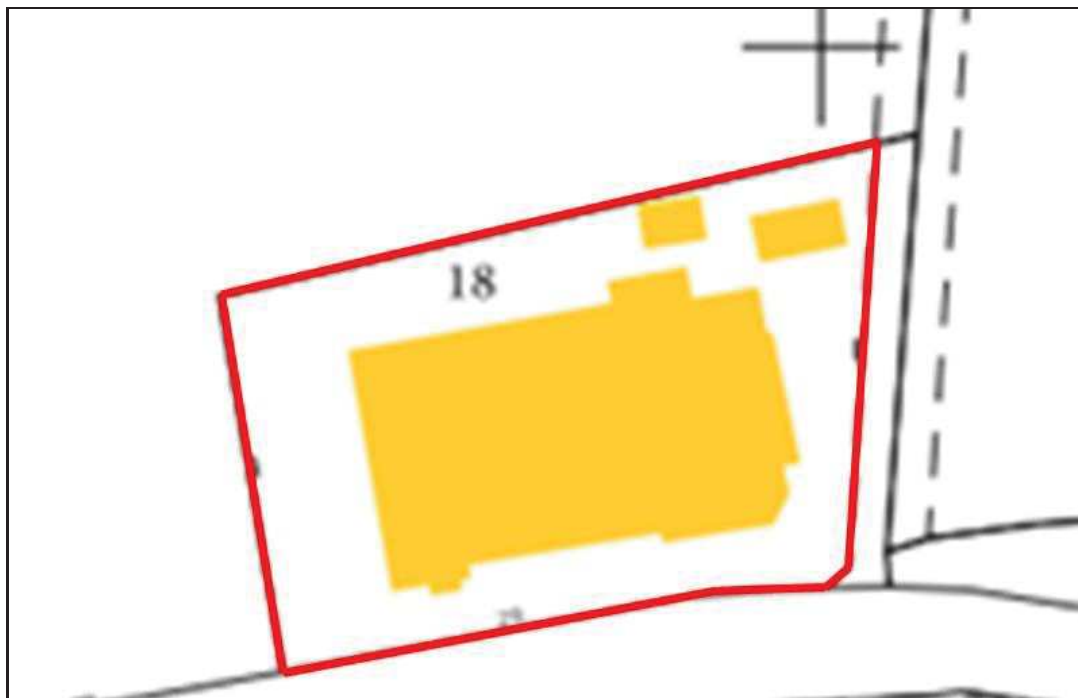
Art. 3. - Le présent arrêté sera notifié au propriétaire, au maire de la commune, et, le cas échéant, à l'autorité compétente en matière de plan local d'urbanisme.

Art. 4. - Le préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur 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 page suivante)

Plan annexé à l'arrêté n° 36 en date du 19 décembre 2023 portant classement au titre des monuments historiques de l'église Saint-Georges à Cannes (Alpes-Maritimes)



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

Isabelle CHAVE

Convention du 13 mai 2024 entre la Fondation du patrimoine et Philippe de Voguë, Félicie de Voguë, Pauline de Voguë et Clément de Voguë, propriétaires, pour l'immeuble sis Le Peseau à Boulleret (18240).

Convention entre :

- M. Philippe de Voguë, M^{me} Félicie de Voguë, M^{me} Pauline de Voguë et M. Clément de Voguë, personnes physiques, domiciliés Le Peseau, 18240 Boulleret, propriétaires d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 8 avril 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. Pascal Guillet.

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 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 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 : Le Peseau, 18240 Boulleret.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'octroi de label en date du 8 avril 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 8 avril 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 trois 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 du patrimoine 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 en charge 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 du patrimoine seront affectés au financement des travaux prévus par la présente convention, déduction faite de 5 % de frais de gestion prélevés sur le montant des dons.

Les propriétaires s'engagent à affecter la totalité des sommes qui leur sont reversées par la Fondation du patrimoine au financement des travaux prévus par la présente convention.

Les donateurs ne peuvent affecter leurs dons au projet objet de la présente convention qu'à partir de sa publication au *Bulletin officiel* du ministère en charge 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 de la totalité des travaux, si ceux-ci ont été réalisés conformément au programme de restauration labellisé, 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 du patrimoine 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 reverserait 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 labellisé 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 labellisé 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 labellisés 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 pourrait 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 labellisé 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 15 février 2024, les propriétaires ont autorisé la Fondation du patrimoine à utiliser les photographies des immeubles et lui ont 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 en charge 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,
Pascal Guillet
Les propriétaires,

Philippe, Félicie, Pauline et Clément de Vogüé

(Décision du 8 avril 2024 disponible à la Fondation du patrimoine)

Annexe I : Programme des travaux

*** Description et échéancier prévisionnel des travaux**

Restauration des couvertures des communs

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Couverture du côté rivière versant ouest de l'ancienne écurie	63 980 €	SARL Gérard Fleurier 64, route de Cosne 18240 Boulleret Tél. : 02 48 72 30 97 Mél : gfleurier@wanadoo.fr
Couverture du côté rivière versant ouest de l'ancienne bergerie	53 940 €	
Couverture versant est de l'écurie compris porche d'entrée	69 851 €	
Couverture de la partie porche avec passage couvert	50 747 €	
Couverture du côté intérieur cour et croupe de l'ancienne bergerie	78 037 €	
Total TTC	316 555 €	

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)	6 625	2		
Financement du solde par le mécénat		309 930	98		
Total TTC		316 555	100		

Convention du 19 juillet 2024 entre la Fondation du patrimoine et la SCI Cambie-Deledalle, propriétaire, pour l'immeuble sis 64, rue du Général-Leclerc à Ricquebourg (60490).

Convention entre :

- la SCI Cambie-Deledalle, personne morale, représentée par Marie Cambie, ayant son siège social au 34, rue Salvador-Allende Carvin 62220 Carvin, propriétaire d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 22 décembre 2023, ci-dessous dénommé « le propriétaire »

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. Philippe Roumilhac.

Préambule

Conformément aux dispositions des articles 200 et 238 *bis* du Code général des impôts (CGI), les dons versés à la Fondation du patrimoine en vue de subventionner la réalisation des travaux de conservation et de restauration prévus par les conventions conclues en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine entre la Fondation du patrimoine et les propriétaires privés des immeubles ouvrent droit à réduction d'impôt.

Ces conventions conclues entre la Fondation du patrimoine et les propriétaires privés portent sur les immeubles bâtis classés monuments historiques, inscrits à l'inventaire supplémentaire ou ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine conformément aux dispositions de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine.

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

Dans le cadre de la mise en place de ce dispositif, les parties ont décidé de conclure une convention conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine.

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

Le propriétaire dispose d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine sis à l'adresse suivante : 64, rue du Général-Leclerc 60490 Ricquebourg.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'octroi de label en date du 22 décembre 2023 dont copie est jointe à la présente convention.

Art. 2. - Nature des travaux

Conformément à l'article 1^{er} du décret n° 2008-195 pris pour l'application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine et relatif aux conventions conclues avec la Fondation du patrimoine et certaines fondations ou associations en faveur de la restauration de monuments historiques privés ou ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine, le propriétaire a fourni les éléments suivants figurant en annexe I de la présente :

- le descriptif détaillé des travaux de restauration et de conservation des immeubles, conformément à la décision d'octroi de label en date du 22 décembre 2023 ;
- l'estimation du coût desdits travaux ;
- l'échéancier de réalisation et de paiement desdits travaux ;
- les coordonnées des entreprises qui réaliseront lesdits travaux.

Art. 3. - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois années civiles à compter de la date d'octroi du label de la Fondation du patrimoine pour les travaux objets de la présente, étant précisé qu'en tout état de cause, la Fondation du patrimoine ne pourra collecter les dons de donateurs personnes physiques ou morales au-delà du 31 décembre de l'année au titre de laquelle les travaux ont été achevés.

Le propriétaire s'engage à informer la fondation de la date d'achèvement des travaux dans le mois qui suit cette date et à lui remettre copie des factures acquittées dès qu'elles seront en leur possession.

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

Art. 4. - Clause d'exclusivité

Pendant toute la durée de la présente convention, le propriétaire s'engage à ne pas signer ou à ne pas avoir signé, avec un autre partenaire, une autre convention similaire conclue en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, publiée au *Bulletin officiel* du ministère en charge de la culture, et portant sur le projet objet de la présente convention.

En cas de non-respect de la clause prévue au précédent alinéa, la présente convention est alors résiliée de plein droit selon les modalités prévues à l'article 9 ci-après.

Le propriétaire s'engage par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons en ligne avec un autre partenaire pour financer les travaux objets des

présentes. En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit conformément aux dispositions de l'article 9 ci-après.

Art. 5. - Financement

Le propriétaire a fourni les éléments suivants figurant en annexe II de la présente :

- le plan de financement prévisionnel relatif aux travaux mentionnés à l'article 2 ;
- les dates, le montant et les conditions de versement des subventions.

Le plan de financement prévisionnel pourra faire l'objet de modifications avec l'accord de la Fondation du patrimoine. Seules les modifications concernant le montant des subventions obtenues entraîneront la production d'un avenant.

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

Art. 6. - Affectation des dons

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

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

Les donateurs ne peuvent affecter leurs dons au projet objet de la présente convention qu'à partir de sa publication au *Bulletin officiel* du ministère en charge de la culture.

Art. 7. - Modalités de versement des fonds collectés

La Fondation du patrimoine s'engage à reverser au propriétaire les sommes ainsi recueillies, nettes des frais de gestion, à la fin des travaux, si ceux-ci ont été réalisés conformément au programme de restauration labellisé, sur présentation :

- des factures acquittées relatives aux devis présentés initialement ;
- d'un plan de financement définitif ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré, accompagné des crédits photographiques afférents.

La conformité des travaux est certifiée par une attestation délivrée par la fondation à la fin des travaux dans le cadre de l'octroi du label de la fondation.

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

Seuls les devis et factures validés par la Fondation du patrimoine et l'unité départementale de l'architecture et du patrimoine ouvriront le droit au versement des dons par la fondation au profit du propriétaire.

Dans le cas où le montant des dons collectés devait être supérieur à la part de financement restant à la charge du propriétaire en fin de travaux, ou si le propriétaire ne réalisait qu'une partie des travaux mentionnés dans la présente convention, ou si les travaux réalisés ne faisaient l'objet que d'une conformité partielle de la fondation, cette dernière reversera les fonds au propriétaire au regard du montant des factures acquittées conformes aux devis présentés initialement et dans la limite du solde ouvert à mécénat sur ces travaux spécifiques.

Les parties conviennent alors d'affecter les fonds éventuels restants à un autre projet de restauration d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, classé, ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de 6 mois, il revient à la fondation de décider unilatéralement de l'affectation des fonds restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Si aucun des travaux n'était réalisé durant la durée de validité de la présente convention, ou si les travaux réalisés faisaient l'objet d'une non-conformité totale de la fondation, la présente convention serait résiliée de plein droit. Il revient alors à la fondation de décider unilatéralement de l'affectation des dons collectés à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 8. - Élection de domicile

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

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

Art. 9. - Inexécution des obligations

En cas d'inexécution par l'une des parties de ses obligations en vertu des présentes et à défaut d'y

avoir remédié dans les trente jours suivant une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, l'autre partie pourra résilier de plein droit la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception sans autre formalité. Cette résiliation prendra effet dix jours après sa notification et ne fera pas échec à une demande de dommages intérêts en réparation du préjudice subi.

Les fonds collectés sont alors reversés au propriétaire sur présentation des factures déjà acquittées ayant fait l'objet d'une conformité de la fondation. Si aucune facture conforme n'a encore été acquittée au moment de la résiliation, ou en cas de reliquat, les fonds sont reversés d'un commun accord entre les parties à un autre projet de restauration d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la fondation de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des fonds à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

En cas d'utilisation des fonds reversés pour un objet autre que celui pour lequel ils ont été versés, le propriétaire est tenu de reverser à la fondation le montant indûment utilisé.

Dans cette hypothèse, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de l'affectation des fonds reversés à un ou des projets de restauration d'immeubles labellisés par la Fondation du patrimoine, classés ou inscrits au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 10. - Force majeure

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

Au cas où cet événement perdurerait pour une durée supérieure à trois mois, l'autre partie pourra mettre fin à la présente convention de plein droit et avec effet immédiat. Les fonds collectés sont alors reversés au propriétaire sur présentation des factures déjà acquittées ayant fait l'objet d'une conformité de la fondation. Si aucune facture conforme n'a encore été acquittée au moment de la résiliation, ou en cas de reliquat, les fonds sont reversés d'un commun accord entre les parties à un autre projet de restauration d'un

immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la fondation de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des fonds à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 11. - Litiges

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

Art. 12. - Dispositions annexes

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

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

Art. 13. - Communication du projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine (www.fondation-patrimoine.org) et sur tout autre support

Par autorisations en date du 2 janvier 2023, le propriétaire a autorisé la Fondation du patrimoine à utiliser les photographies des immeubles et leur a cédé leurs droits d'exploitation, de représentation et de reproduction des photographies sur tous supports pour les besoins de son action de communication pour une durée de 10 années à compter de la première publication.

Dans le cadre de la présente convention, la mise en ligne du projet sur le site internet permettant les dons en ligne implique la géolocalisation de celui-ci. Par la présente, le propriétaire autorise cette géolocalisation.

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

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » modifiée, le site internet de la Fondation du patrimoine accessible à l'adresse fondation-patrimoine.org a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) sous le n° 764294.

Conformément à loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » modifiée, le propriétaire ou ses ayants droit disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données les concernant.

Art. 14. - Publication de la convention

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère en charge 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,
Philippe Roumilhac
Le propriétaire,

La SCI Cambie-Deledalle, représentée par Marie Cambie
(Décision du 22 décembre 2023 disponible à la Fondation du patrimoine)

Annexe I : Programme des travaux

*** Description et échéancier prévisionnel des travaux**

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Honoraires d'architecte	3 577 €	Nicolas DEHU Architecte du patrimoine 89, rue de Paris 60200 Compiègne Tél. : 06 78 85 63 95
Ferronnerie - Pont Eiffel	23 250 €	BP Métallerie-ferronnerie 20, rue à Maçon 59266 Honnecourt-sur-Escaut Tél. : 06 33 84 12 78
Peinture - Pont Eiffel	7 128 €	Laurent Maury 250, rue de Séchelles 60490 Ressons-sur-Matz Tél. : 06 03 06 87 50 Mél : maury.laurent60@gmail.com
Platelage - Pont Eiffel	5 698 €	EI Boulanger Florent – AMRS 47, rue de la Vallée 60490 Boulogne-La-Grasse Tél. : 06 61 43 18 83
Sablage - Pont Eiffel	7 824 €	Le grain de sable 45, rue des Sablons 60200 Compiègne Mél : legraindesable60@gmail.com Tél. : 06 32 84 17 65
Maçonnerie - Bases des colonnes du château	18 480 €	SARL Philippe Tardieu 1 bis, rue du Jeu-d'Arc 60138 Chiry-Ourscamp Tél. : 03 44 76 76 11
Total TTC	65 957 €	

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	Mission Patrimoine	44 391	67		
	Fondation du patrimoine (label)	1 566	2		
Financement du solde par le mécénat		20 000	31		
Total TTC		65 957	100		

Convention du 1^{er} août 2024 entre la Fondation du patrimoine et Richard et Béatrice Demuynck, propriétaires, pour l'immeuble sis 186, chemin de la Bréaulière à Bosroumois (27670).

Convention entre :

- M. et M^{me} Richard et Béatrice Demuynck, personnes physiques, domiciliés 186, chemin de la Bréaulière, 27670 Bosroumois, propriétaires d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 10 juin 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. Olivier Leclerc.

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 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 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 : 186, chemin de la Bréaulière, 27670 Bosroumois.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'octroi de label en date du 10 juin 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 10 juin 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 trois 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 du patrimoine 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 en charge 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 du patrimoine seront affectés au financement des travaux prévus par la présente convention, déduction faite de 5 % de frais de gestion prélevés sur le montant des dons.

Les propriétaires s'engagent à affecter la totalité des sommes qui leur sont reversées par la Fondation du patrimoine au financement des travaux prévus par la présente convention.

Les donateurs ne peuvent affecter leurs dons au projet objet de la présente convention qu'à partir de sa publication au *Bulletin officiel* du ministère en charge 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 de la totalité des travaux, si ceux-ci ont été réalisés conformément au programme de restauration labellisé, 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 du patrimoine 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 reverserait 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 labellisé 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 labellisé 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 labellisés 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 pourrait 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 labellisé 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 26 novembre 2023, les propriétaires ont autorisé la Fondation du patrimoine à utiliser les photographies des immeubles et lui ont 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 en charge 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,
Olivier Leclerc
Les propriétaires,
Richard et Béatrice Demuynck

(Décision du 10 juin 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
Charpente	75 306 €	Ateliers Desmonts 20, rue de l'Artisanat 27170 Nassandres Tél. : 06 26 27 44 12 Mél : loicdesmonts@ateliersdesmonts.fr
Toiture	78 973 €	SARL Le Challard 4 <i>bis</i> , rue du Tilleul-Lambert 27190 Emanville Tél. : 02 32 07 17 28 Mél : sarllechallard@orange.fr
Total TTC	154 279 €	

Annexe II : Plan de financement

		Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres		75 000	49		
Emprunts sollicités et/ou obtenus					
Subventions sollicitées et/ou obtenues	Fondation du patrimoine (label)	3 086	2		
Financement du solde par le mécénat		76 193	49		
Total TTC		154 279	100		

Convention du 2 septembre 2024 entre la Fondation du patrimoine, l'association Les amis du château de Niedernai, maître d'ouvrage et la SCI du donjon, propriétaire, pour le château à Niedernai à Niedernai (67210).

Convention entre :

- la SCI du donjon, personne morale ayant son siège au 38, rue du Château à Niedernai (67210), propriétaire d'un immeuble inscrit en totalité au titre des monuments historiques et représentée par son gérant M. Christian d'Andlau, dûment habilité aux fins des présentes, Ci-après dénommée « le Propriétaire »,
 - Les amis du château de Niedernai, association ayant son siège au château de Niedernai, 38, rue du Château à Niedernai (67210) et représentée par son président M. Jean-Michel Cros, dûment habilité aux fins des présentes, Ci-après dénommée « le Maître d'ouvrage »,
 - et
 - la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle à Neuilly-sur-Seine (92200) et représentée par sa déléguée régionale M^{me} Véronique Keiff, dûment habilitée aux fins des présentes, Ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine ».
- Ci-après désignés ensemble les « Parties ».

Préambule

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

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}. - Objet de la convention

Le Propriétaire dispose d'un immeuble inscrit en totalité au titre des monuments historiques sis à l'adresse suivante : Château de Niedernai, 38, rue du Château à Niedernai (67210).

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'inscription au titre des monuments historiques en date du 30 janvier 2008.

Les parties décident de lancer une campagne de mobilisation du mécénat populaire ayant pour objectif de recueillir des fonds dans le but de restaurer l'immeuble. Les travaux concerneront :

- Restauration extérieure du donjon, restauration des tours et courtines, estimée à 680 483 € TTC.

Conformément à l'article 1^{er} du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application des articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine, le Maître d'ouvrage fournit en annexe I de la présente convention 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.

Art. 2. - Affectation des dons

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

Le Maître d'ouvrage s'engage à affecter la totalité des sommes qui lui sont reversées par la Fondation du patrimoine au financement des travaux prévus par la présente convention.

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

Seuls les travaux ayant reçu une autorisation sont compris dans le solde ouvert à mécénat. À défaut ou si le projet de restauration est abandonné ou qu'il n'est pas réalisé conformément au dossier présenté par le Propriétaire et le Maître d'ouvrage et tel que validé par la Fondation du patrimoine, la présente convention est résiliée de plein droit. Les parties conviennent alors d'affecter, d'un commun accord, l'ensemble des dons à un autre projet de sauvegarde faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des dons à un autre projet faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 3. - Modalités comptables

Les chèques, recueillis par les parties, sont encaissés par la Fondation du patrimoine.

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

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

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

La Fondation du patrimoine s'engage à reverser au Maître d'ouvrage les sommes ainsi recueillies, nettes des frais de gestion précisés à l'article 2, à la fin de chaque tranche du programme de travaux et sur présentation :

- des factures acquittées relatives aux devis présentés initialement ;
- d'un plan de financement intermédiaire relatif à la tranche concernée, puis, pour le solde, du plan de financement définitif global en fin de travaux signé par le Maître d'ouvrage ;
- 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 du patrimoine au profit du Maître d'ouvrage.

Dans le cas où la collecte dépasse le solde ouvert à mécénat définitif, les parties conviendront d'un commun accord d'affecter l'excédent des dons perçus à un autre projet de restauration d'un immeuble 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. 4. - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée maximale de cinq ans à compter de la date de sa signature. En toute hypothèse, elle prend fin avant même l'échéance du délai de 5 ans, au 31 décembre de l'année au titre de laquelle les travaux ont été achevés.

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

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

Art. 5. - Clause d'exclusivité

Pendant toute la durée de la présente convention, le Propriétaire et le Maître d'ouvrage s'engagent à ne pas signer ou à ne pas avoir signé, avec un autre partenaire, une convention similaire conclue en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, publiée au *Bulletin officiel* du ministère chargé de la culture, et portant sur le projet objet de la présente convention.

Le Propriétaire et le Maître d'ouvrage s'engagent par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons en ligne sur une autre plateforme d'appels aux dons sur internet pour financer les travaux objets des présentes.

En cas de non-respect de ces clauses, la présente convention est résiliée de plein droit conformément aux dispositions de l'article 11 ci-après.

Art. 6. - Plan de financement

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

Art. 7. - Engagements des propriétaires**7-1. - Conservation de l'immeuble**

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le Propriétaire s'engage à conserver l'immeuble pendant au moins dix (10) ans à compter de la date d'achèvement des travaux. Lorsque l'immeuble est détenu par une société, les porteurs de parts doivent également s'engager à conserver la totalité de leurs titres pendant la même durée.

Cet engagement fait obstacle à la vente de l'immeuble, au démembrement de sa propriété (sauf pour cause de transmission à titre gratuit), à son échange, à son apport en société, à la cession de droits indivis.

En cas de transmission à titre gratuit, les héritiers, légataires ou donataires peuvent reprendre collectivement les engagements des premiers associés pour la durée restant à courir. En cas de donation portant sur des parts sociales, cette faculté de reprise sera ouverte au donataire.

7-2. - 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, 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), le Propriétaire s'engage à les ouvrir au public dans les conditions fixées par l'article 2 du décret du 27 février 2008. Le Propriétaire confirme avoir effectué les démarches nécessaires, auprès du service des impôts des particuliers, pour l'obtention de l'attestation annuelle d'ouverture au public, tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au CGI.

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

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

7-3. - Exploitation commerciale nulle ou limitée du site

L'avantage fiscal ne concerne pas les dons effectués pour financer les travaux afférents à des immeubles ou parties d'immeubles qui font l'objet d'une exploitation commerciale. Il est toutefois admis, dans certaines situations, que les activités commerciales ne font pas obstacle au bénéfice de la réduction d'impôt.

Le Propriétaire certifie que son immeuble :

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

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

Art. 8. - Communication autour du projet**8.1. - Organisation de la communication par les parties**

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

Le Maître d'ouvrage s'engage à respecter la charte graphique de la Fondation du patrimoine. À cette fin, toute utilisation des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) de la Fondation du patrimoine sur tout support relatif aux travaux soutenus dans le cadre de la présente convention doit être précédée de l'obtention d'un « bon pour accord ».

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

Une plaque devra être apposée sur l'édifice restauré ou, le cas échéant, à proximité du bien restauré, pour une durée minimale de 5 (cinq) ans à compter de la fin des travaux, afin de porter à la connaissance du public que les travaux de restauration ont été réalisés avec le soutien de la Fondation du patrimoine.

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

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

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

Le Maître d'ouvrage garantit qu'il est titulaire de l'ensemble des droits d'auteur patrimoniaux afférents auxdites photographies et qu'il a obtenu, le cas échéant, toutes les autorisations concernant le droit à l'image des personnes apparaissant sur les photographies de sorte qu'il peut en concéder les droits d'exploitation à la Fondation du patrimoine et à ses partenaires, dans les conditions prévues ci-dessus.

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

Art. 9. - Relations avec les donateurs

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

La Fondation du patrimoine transmet au Maître d'ouvrage un Code d'accès à sa plateforme de gestion des dons lui permettant d'accéder aux coordonnées des donateurs précisant le montant de leur don, exceptions faites des donateurs ayant manifesté leur volonté expresse de conserver l'anonymat et des donateurs

ayant souhaité ne plus être recontactés conformément à la loi informatique et libertés (LIL) modifiée comme présenté à l'article 10 de la présente convention.

L'utilisation de cette liste par le Maître d'ouvrage se limite exclusivement à l'opération objet de la présente convention et dans le respect de l'article 8 de la présente convention soit l'envoi :

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

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

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

Le Propriétaire est aussi informé que les donateurs personnes physiques ou morales ne devront avoir aucun lien direct ou indirect, de nature capitaliste, économique ou familiale, avec lui.

Art. 10. - Engagements au titre de la LIL modifiée

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

Les parties s'engagent, conformément au respect des dispositions prévues aux articles 4, 57 et 99 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, à prendre toutes les précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations, et d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces informations.

Conformément à la loi informatique et libertés (LIL), les parties s'engagent à ce que chaque donateur

bénéficie de ses droits d'accès, de rectification, d'effacement ou de portabilité de ses données, de son droit de retirer un consentement préalablement donné à un traitement, ou, pour des motifs légitimes de s'y opposer totalement ou partiellement, ou encore à en demander la limitation.

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

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

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

Le Propriétaire et le Maître d'ouvrage autorisent la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

Dans le cadre de la présente convention, la mise en ligne du projet sur le site internet permettant les dons en ligne, implique la géolocalisation de celui-ci. Par la présente, le Propriétaire autorise cette géolocalisation.

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

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » modifiée, le site internet de la Fondation du patrimoine accessible à l'adresse fondation-patrimoine.org a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) sous le n° 764294.

Conformément à loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » modifiée, le Propriétaire ou ses ayants droit et le Maître d'ouvrage disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données les concernant.

Art. 11. - Inexécution des obligations

En cas d'inexécution, par l'une ou l'autre des parties, de l'une des obligations ou clauses prévues à la présente convention, celle-ci est résiliée de plein droit, après l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception restée sans réponse pendant un délai de 30 jours.

Les parties conviennent alors d'affecter, d'un commun accord, l'ensemble des dons à un autre projet de sauvegarde faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des dons à un autre projet faisant l'objet d'une convention similaire.

En cas de non-respect des engagements de conservation de l'immeuble ou d'ouverture au public ou d'utilisation de la subvention pour un objet autre que celui pour lequel elle a été versée, le Propriétaire et le Maître d'ouvrage 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 à un autre projet faisant l'objet d'une convention similaire, décision prise unilatéralement par la Fondation du patrimoine.

Art. 12. - Force majeure

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

Au cas où cet événement perdurerait pour une durée supérieure à trois mois, l'autre partie pourra mettre fin à la présente convention de plein droit et avec effet immédiat. Les parties conviennent alors d'affecter, d'un commun accord, l'ensemble des dons à un autre projet de sauvegarde faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des dons à un autre projet faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 13. - Élection de domicile

Les parties déclarent élire domicile en leurs adresses respectives, telles que mentionnées ci-dessus. En cas

de changement d'adresse, la partie concernée devra en aviser l'autre partie, par lettre recommandée, afin que les notifications puissent lui être valablement faites ultérieurement à cette nouvelle adresse.

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

Art. 14. - Litiges et leur règlement

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

Art. 15. - Publication de la convention

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

La déléguée régionale de la Fondation du patrimoine,
Véronique Keiff

Le propriétaire, la SCI du donjon représentée par son gérant,
Christian d'Andlau

Le maître d'ouvrage, Les amis du château de Niedernai
représentée par son président,
Jean-Michel Cros

La présente convention ne concerne que le donjon de Niedernai et son enceinte immédiate.

Christian d'Andlau

Annexe I : Programme des travaux

*** Description et échéancier prévisionnel des travaux**

Les travaux portent sur la restauration extérieure du donjon et la restauration des tours et courtines.

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Restauration extérieure du donjon	259 058 €	Estimatif de l'architecte Jean-Luc Isner, architecte du patrimoine 13, rue Victor-Hugo 68000 Colmar
Restauration des tours et courtines	421 425 €	Estimatif de l'architecte Jean-Luc Isner, architecte du patrimoine 13, rue Victor-Hugo 68000 Colmar
Total TTC	680 483 €	

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	CeA	136 097	20		
	DRAC	204 145	30		
	CR	204 145	30		
Financement du solde par le mécénat		136 096	20		
Total TTC		680 483	100		

Convention du 26 septembre 2024 entre la Fondation du patrimoine et Henri Danguy des Déserts, propriétaires, pour Château de Kernuz à Pont-l'Abbé (29120).

Convention entre :

- Henri, Marie, Alfred, Charles, Pascal Danguy des Déserts, personne physique, domiciliée au n° 50, avenue Bosquet, 75007 Paris, propriétaire d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, dûment habilité aux fins des présentes, Ci-après dénommé le « Porteur de Projet » ;

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-François Piffard, dûment habilité aux fins des présentes, Ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ; Ci-après dénommés conjointement les « Parties ».

Préambule

Créée par la loi du 2 juillet 1996 et reconnue d'utilité publique par le décret du 18 avril 1997, la Fondation du patrimoine, organisme privé indépendant à but non-lucratif, a pour mission d'intérêt général de promouvoir la connaissance, la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine national, et plus particulièrement du patrimoine non protégé par l'État au titre des monuments historiques.

L'action poursuivie par la Fondation du patrimoine s'inscrit au service du développement local durable, en soutenant la création d'emplois ainsi que la formation et l'insertion professionnelle des jeunes, et en favorisant la transmission des savoir-faire traditionnels.

La Fondation du patrimoine veille, dans l'accomplissement de ses missions, à mobiliser les énergies privées (entreprises, associations, particuliers) susceptibles de s'investir en faveur de la cause de la sauvegarde du patrimoine et travaille en étroite partenariat avec les collectivités territoriales et les services de l'État.

La Fondation du patrimoine contribue à l'identification des éléments de patrimoine bâti, immatériel, mobilier et naturel confrontés à des risques de dégradation ou de disparition et apporte son assistance aux propriétaires dans l'élaboration de projets de sauvegarde et de mise en valeur, en contribuant, le cas échéant, au financement desdits projets.

Depuis 1999, la Fondation du patrimoine développe le mécénat populaire par l'organisation de collectes de

dons dédiées à la sauvegarde ou à la mise en valeur du patrimoine bâti, mobilier ou naturel appartenant à des collectivités ou des associations. Elle encourage les initiatives développées par les porteurs de projet pour stimuler la mobilisation de la population et du tissu économique local.

L'article 10 de la loi de finances pour 2007 (loi n° 2006-1666 du 21 décembre 2006) est venu étendre le bénéfice de la réduction d'impôt sur le revenu ou sur les sociétés, prévu respectivement aux articles 200 et 238 *bis* du Code général des impôts (CGI), aux dons versés à la Fondation du patrimoine en vue de subventionner la réalisation de travaux prévus par les conventions conclues en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, en faveur d'immeubles privés classés ou inscrits au titre des monuments historiques ou ayant reçu le label octroyé par la Fondation du patrimoine prévu à l'article L. 143-2 du Code du patrimoine.

La présente convention s'inscrit dans le cadre d'une campagne d'appel aux dons qui vise à encourager le mécénat populaire et le mécénat d'entreprise en faveur de la sauvegarde du patrimoine de proximité. La Fondation du patrimoine est éligible au don donnant lieu pour le donateur particulier à réduction d'impôt sur le revenu en application de l'article 200 2 *bis* du CGI et pour l'entreprise mécène à réduction d'impôt sur les sociétés en application de l'article 238 *bis f* du même code.

Dans ce cadre, les Parties ont décidé d'arrêter ce qui suit :

Art. 1^{er}. - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de la campagne de collecte de dons lancée par la Fondation du patrimoine et destinée à soutenir la restauration du château de Kernuz à Pont-l'Abbé, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis Manoir de Kernuz, 29120 Pont-l'Abbé, a fait l'objet d'une décision d'octroi du label de la Fondation du patrimoine en date du 15 mars 2024.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet. Cette campagne a pour objectif de mobiliser 5 000 € sur une période de 3 années, prorogeable une fois pour 2 années maximum par voie d'avenant à la convention, conformément à l'article 7. Cet objectif de collecte pourra être révisé à la hausse d'un commun accord entre les Parties au regard de l'évolution de la collecte notamment. Il ne fera pas l'objet d'un avenant à la présente convention mais d'un échange formel écrit par courriel.

Les travaux de restauration, de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble, complétés et modifiés le cas échéant selon les prescriptions émises par l'architecte des Bâtiments de France ou le conservateur régional des monuments historiques, tels qu'approuvés par la Fondation du patrimoine, ci-après dénommés le « Programme de travaux », seront les suivants :

- Couverture prévues par le devis de l'entreprise Couvertures de Loire en date du 05/03/2024 pour un montant estimé par la Fondation du patrimoine à 80 998,00 € TTC

- Charpente prévues par le devis de l'entreprise Ateliers Perrault en date du 05/03/2024 pour un montant estimé par la Fondation du patrimoine à 163 934,00 € TTC.

Le propriétaire déclare sous sa responsabilité que le Programme de travaux porte sur les parties labellisées du monument ou sur des parties dont le maintien en bon état est nécessaire à la conservation des parties protégées.

Conformément à l'article 1^{er} du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le Porteur de Projet fournit en annexe 1 de la présente convention le descriptif détaillé du Programme de travaux, ainsi que l'estimation de son coût, l'échéancier de sa réalisation et les entreprises qui le réaliseront.

Le coût du Programme de travaux s'élève à 244 932 € toutes taxes comprises.

Le plan de financement prévisionnel du Programme de travaux est joint en annexe 2 de la présente convention. Il pourra faire l'objet de modifications avec l'accord de la Fondation du patrimoine. Seules les modifications concernant le montant des subventions publiques ou les emprunts obtenus feront l'objet d'un avenant.

L'ensemble de l'opération - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - est dénommé ci-après le « Projet ».

Art. 2. - Engagements du Porteur de Projet

2.1 Début d'exécution du Programme de travaux

Le Porteur de Projet doit apporter la preuve que le Programme de travaux a reçu un début d'exécution dans l'année qui suit la signature de la présente convention. Toute prolongation de ce délai doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée à la Fondation du patrimoine.

Le défaut de demande écrite et motivée du Porteur de Projet, avant la fin de l'année qui suit la signature de la présente convention, ou le rejet par la Fondation du patrimoine de la demande qui lui est présentée,

entraîne la résiliation de plein droit dans les conditions de l'article 7.4.

2.2 Information sur l'avancement du Projet

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 Porteur de Projet s'engage à informer chaque trimestre la Fondation du patrimoine de l'état d'avancement du Projet, ainsi qu'à chaque fois que la Fondation du patrimoine le solliciterait.

En cas de suivi du chantier par un maître d'œuvre, le Porteur de Projet s'assure que la Fondation du patrimoine est bien destinataire des comptes-rendus de visite de chantier qui seraient réalisés.

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

En cas de non-respect de cette clause, la collecte pourra être interrompue conformément à l'article 4.3.

2.3 Réalisation conforme et modification du Programme de travaux

Le Porteur de Projet s'engage à réaliser le Programme de travaux tel que défini à l'article 1.

Toute modification de la nature et du phasage (décomposition des tranches telle que définie à l'article 1) du Programme de travaux doit faire l'objet d'une déclaration de la part du Porteur de Projet et d'une approbation de la Fondation du patrimoine dans le cadre d'un avenant à la convention.

Si les modifications envisagées ne sont pas approuvées par la Fondation du patrimoine ou si le Programme de travaux n'est pas respecté par le Porteur de projet, la présente convention est résiliée de plein droit, dans les conditions prévues à l'article 7.4 de la présente convention.

2.4 Affectation des dons

Le Porteur de Projet s'engage à affecter la totalité des sommes qui lui sont reversées par la Fondation du patrimoine au financement du Programme de travaux.

2.5 Exploitation commerciale nulle ou limitée du site

Les dons effectués pour financer les travaux afférents à des immeubles ou parties d'immeubles qui font l'objet d'une exploitation commerciale ne peuvent

faire l'objet d'une réduction d'impôt. Il est toutefois admis, dans certaines situations, que les activités commerciales ne font pas obstacle à son bénéfice.

Par attestation en date du 15 mars 2024, le Porteur de Projet certifie que son immeuble ou ses dépendances :

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

Le Porteur de Projet s'engage à transmettre cette attestation à la fondation actualisée avant chaque versement. Si les recettes commerciales générées sur le site viennent à sortir du cadre fixé par l'administration fiscale, la Fondation du patrimoine pourra être amenée à interrompre la collecte conformément à l'article 4.3.

Art. 3. - Engagements de la Fondation du patrimoine

3.1 Collecte des dons

La Fondation du patrimoine assure la collecte et l'encaissement des dons au Projet, qu'ils soient en numéraire ou en nature. Ils peuvent être recueillis auprès des particuliers, des entreprises ou des associations, domiciliés en France ou à l'étranger.

La collecte de dons débute à la signature de la présente convention et ne pourra excéder le 31 décembre de l'année au titre de laquelle les travaux ont été achevés et, au maximum, la durée de la convention prévue à l'article 7.

La Fondation du patrimoine met à disposition une page dédiée à la collecte de dons en faveur du Projet sur son site internet www.fondation-patrimoine.org, permettant le don en ligne.

Ne sont pas acceptés les dons :

- des collectivités publiques ;
- de prestataires du Projet, à moins qu'ils n'offrent l'intégralité de leur prestation dans le cadre d'un don en nature ;

- unitaires en espèces de plus de 1 000 € ;
- par chèque qui ne seraient pas libellés à l'ordre de « Fondation du patrimoine - Château de Kernuz à Pont-l'Abbé ».

3.2 Émission des reçus fiscaux

La Fondation du patrimoine émet des reçus fiscaux pour les dons recueillis dans le cadre de la collecte. Elle s'engage à les adresser par courriel ou, sur demande expresse du donateur, par courrier postal. La Fondation du patrimoine rappelle au Porteur de Projet que les reçus fiscaux émis permettent aux donateurs de bénéficier d'une réduction d'impôt au titre de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés, mais pas sur la fortune immobilière.

Les Parties reconnaissent que la Fondation du patrimoine ne peut en aucun cas émettre un reçu fiscal pour un don encaissé par un tiers quand bien même celui-ci serait reversé ensuite à la Fondation du patrimoine.

Les dons recueillis à l'occasion d'un événement d'animation de collecte, non accompagnés des bulletins de don individuels tels que prévus à l'article 5.1,1 font l'objet d'un seul versement et ne donnent pas lieu à l'émission d'un reçu fiscal.

Les dons en nature (biens ou prestation de services), après approbation de la Fondation du patrimoine, donnent lieu à un reçu fiscal. Sera indiquée la valeur fournie par le donateur conformément à une attestation à compléter qui sera fournie par la Fondation du patrimoine.

3.3 Affectation des dons

Tous les fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion mentionnés au dernier alinéa du présent article, sont affectés au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, à l'exclusion des dons :

- de personnes ayant lien familial ou capitalistique avec le Porteur de Projet ;
- de personnes bénéficiant d'un label de la Fondation du patrimoine ou d'une convention conclue au titre de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine ;

qui seront réaffectés à une collecte de la Fondation du patrimoine pour laquelle leur don est éligible à réduction d'impôt.

Outre les conséquences visées à l'article 7.4, cette affectation pourra aussi être modifiée dans les cas prévus à l'article 3.5.

La Fondation du patrimoine prélève au titre de ses frais de gestion 5 % du montant de tous les dons en numéraire reçus.

3.4 Reversement des dons au porteur de projet

La Fondation du patrimoine reverse les fonds mobilisés dans la limite du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du Projet, tel que défini à l'annexe II.

Sous réserve des hypothèses visées aux articles 3.5 et 7.4 de la présente convention, à la fin du Programme de travaux, s'il a été réalisé tel qu'approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine s'engage à reverser au Porteur de Projet les dons mobilisés en faveur du Projet, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3 de la présente convention, sur présentation :

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation du Programme de travaux (cf. annexe 3) ;
- des factures, acquittées ou non, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine. Ces factures devront être validées par le maître d'œuvre le cas échéant et adressées à la Fondation du patrimoine dans un délai maximal de 6 (six) mois suivant la réception des travaux du Projet ;
- du plan de financement définitif du Projet certifié par le Porteur de Projet ;
- des justificatifs de subvention relatifs au Projet le cas échéant ;
- de l'attestation relative aux recettes commerciales ;
- de l'attestation d'absence de lien familial ou capitalistique entre donataires et donateurs ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

La Fondation du patrimoine reverse ces fonds par virement bancaire sur le compte du Porteur de Projet.

Dès que l'ensemble des fonds mobilisés par la Fondation du patrimoine en faveur du Projet dépassent 100 000 € (cent mille euros), deux versements représentant chacun 30 % des fonds mobilisés pourront être sollicités par le Porteur de Projet en cours de travaux et seront versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet sur présentation :

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation des travaux faisant l'objet du reversement (cf. annexe 3) ;
- des factures, acquittées ou non, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, d'un montant au moins équivalent à la valeur de l'avance (soit 30 000 € minimum). Ces factures, devront être validées par le maître d'œuvre le cas échéant ;

- de l'attestation relative aux recettes commerciales ;
- de l'attestation d'absence de lien familial ou capitalistique entre donataires et donateurs ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité montrant le démarrage effectif du chantier concerné (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

3.5 Hypothèses de réaffectation des dons

Tout ou partie des fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3, ne seront pas affectés au Programme de travaux :

- si le Projet n'aboutissait pas durant la durée de la convention définie à l'article 7 ou en l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 durant cette durée ;
- si le Projet n'était pas réalisé conformément au Programme de travaux approuvé par la fondation ;
- ou en cas de fonds subsistants à l'issue de l'opération (suite à la résiliation de la présente convention prévue aux articles 2, 5 et 6 ou en cas de dépassement du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du Projet).

La réaffectation des fonds sera traitée conformément aux conditions prévues à l'article 7.4.

Art. 4. - Conditions particulières à la collecte des dons

4.1 Contreparties

La Fondation du patrimoine rappelle au Porteur de Projet que n'ouvrent droit à réduction d'impôt que les versements effectués sans contrepartie directe ou indirecte pour les donateurs. Ainsi, le Porteur de Projet s'engage à ne remettre aucune contrepartie aux donateurs, sauf à ce que celles-ci soient strictement symboliques ou de faible valeur. L'administration fiscale considère que les biens remis au donateur au cours d'une même année civile doivent :

- pour le donateur particulier, avoir une valeur totale faible (au maximum de 73 € - soixante-treize euros -) et qui n'excède pas 25 % de la valeur du don ;
- pour l'entreprise mécène, avoir une valeur qui ait une disproportion marquée avec le montant du don.

4.2 Clause d'exclusivité

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas signer ou à ne pas avoir signé, avec un autre partenaire, une convention de collecte de dons conclue en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, publiée

au *Bulletin officiel* du ministère chargé de la culture, et portant sur le Projet objet de la présente convention.

Le Porteur de Projet s'engage par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons via un appel à la générosité du public en faveur du Projet par le biais d'une plateforme d'appel aux dons sur internet en parallèle de celle lancée par la Fondation du patrimoine ; et ce pendant toute la durée de la collecte menée sous l'égide de la Fondation du patrimoine.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte sera interrompue conformément à l'article 4.3 de la présente convention.

4.3 Interruption de la collecte de dons

La collecte de dons pourra être interrompue dans les cas suivants :

- absence d'information sur l'avancement du Projet conformément à l'article 2.2 ;
- exploitation commerciale de l'immeuble ou ses dépendances dépassant les limites autorisées conformément à l'article 2.5. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine en informera le Porteur de Projet par courrier ou par courriel, avec accusé de réception, et plus aucun don ne sera alors encaissé par la Fondation du patrimoine passé le 31 décembre de l'année en cours ;
- non-respect de la clause d'exclusivité prévue à l'article 4.2 ;
- faible activité de la collecte suite à son lancement, définie comme l'absence d'atteinte de 10 % de l'objectif de collecte dans un délai d'un an suivant la signature de la présente convention. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine se rapproche du Porteur de Projet afin d'estimer la pertinence de maintenir ouverte la collecte de dons en faveur du Projet ;
- décision unilatérale de la Fondation du patrimoine. Dans ce cas, elle informera les autres Parties de sa décision par courrier ou par courriel, avec accusé de réception ;
- accord écrit entre les Parties.

L'interruption de la collecte a pour conséquence de mettre un terme à la communication autour de l'appel à dons. La page dédiée au Projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine portera la mention « collecte terminée » ou pourrait être dépubliée, retirant la possibilité de réaliser des dons en faveur du Projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine pourra également refuser l'encaissement de dons par chèque ou en espèces reçus.

L'interruption de la collecte est sans impact sur la durée de la convention prévue à l'article 7. Les autres éléments de la convention restent applicables, notamment les conditions de reversement et de réaffectation des fonds prévues aux articles 3.3 à 3.5.

Art. 5. - Communication autour du Projet

5.1 Organisation de la communication par les Parties

Les actions de communication autour du Projet - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - sont obligatoirement déterminées conjointement par les Parties.

Les Parties s'engagent à respecter leur charte graphique respective. À cette fin, toute utilisation des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) par l'une ou l'autre des Parties sur tout support relatif aux opérations de communication mentionnées ci-dessous doit être précédée de l'obtention d'un « bon pour accord » de la part des autres Parties.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

5.1.1 Actions de communication de la Fondation du patrimoine

La Fondation du patrimoine recueille les besoins en supports de communication du Porteur de Projet et lui fournit les gabarits demandés :

- Bulletin de dons
- Bandeau de signature de courriel
- Affiche A2
- Affiche A3
- Bâche et panneau de chantier
- Kakémono/Roll-up
- Chèque géant

La Fondation du patrimoine assure exclusivement la conception du gabarit des supports susmentionnés et en valide le contenu. Les mentions légales de ces supports sont définies uniquement par la Fondation du patrimoine. La Fondation du patrimoine peut également fournir un gabarit de communiqué de presse, d'invitation à un événement et des exemples de communications réseaux sociaux à titre indicatif. L'impression des supports n'est pas prise en charge par la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine met à disposition des conseils au Porteur de Projet sur le volet communication de la collecte de dons sur le site www.portailpatrimoine.fr.

La Fondation du patrimoine crée une page présentant le Projet et permettant le don en ligne sur son site internet : www.fondation-patrimoine.org. Le Porteur de projet autorise la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

Dans le cadre de la présente convention, la mise en ligne du projet sur le site internet permettant les dons en ligne implique la géolocalisation de celui-ci. Par la présente, le Porteur de projet autorise cette géolocalisation.

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

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » (LIL) 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 la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » (LIL) modifiée, le Porteur de projet ou ses ayants droit disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données les concernant.

5.1.2 Actions de communication du Porteur de projet

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas modifier les supports mentionnés à l'article 5.1.1, ainsi qu'à produire et à diffuser les supports qu'il a sélectionnés. Le Porteur de Projet s'engage à soumettre à validation tout autre support lié à l'opération de collecte. L'impression des supports est prise en charge par le Porteur de Projet.

Le Porteur de Projet s'engage à contacter un premier cercle (réseaux sociaux, cercles d'entreprises, associations, communautés attachées au site ou le visitant (religieuse, scolaire, culturelle, scientifique, sportive...), etc.) suite à la signature de la présente convention afin de mobiliser de premiers dons.

Le Porteur de Projet s'engage à gérer l'animation de la collecte de dons en faveur du Projet sur la durée de la convention.

Deux animations, au début et à la fin du Projet, sont à organiser obligatoirement :

- Un événement de lancement de la collecte : invitation presse, population, associations, etc. ;
- Un événement d'inauguration.

D'autres animations sont à prévoir entre les deux susmentionnées pour garantir le succès de la collecte de dons, à titre d'exemple (liste non exhaustive) :

- Diffuser des bulletins de don tels que prévus à l'article 5.1.1 ;
- Diffuser d'autres supports de communication dont les gabarits sont proposés par la Fondation du patrimoine : bandeau de signature d'e-mail, affiche, bache, panneau de chantier et kakémono ;
- Organiser des événements : concert, spectacle, videgreniers, randonnée, pique-nique, concours de belote, marché, soirée de gala, vente aux enchères, tombola, etc. ;
- Organiser des expériences patrimoine : visite de chantier, exposition, conférence, atelier, portes ouvertes, etc. ;
- Pour chaque événement ou expérience patrimoine, mettre en place un dispositif d'encouragement aux dons : distribution de bulletins de dons, appel aux dons dans les prises de parole, kakémonos, affiches, etc. ;
- Gérer des contreparties dans le respect des articles 4.1 et 6 ;
- Envoyer des courriels et/ou courriers d'appels aux dons réguliers ;
- Diffuser des contenus sur les réseaux sociaux ;
- Envoyer des communiqués à la presse quotidienne régionale ;
- Mettre en place une communication porte à porte ;
- Mettre en place un produit-partage en partenariat avec un ou des commerçant(s).

Toute communication relative à l'opération de collecte de dons en faveur du Projet devra respecter les conditions prévues à l'article 5 de la présente convention, notamment l'usage des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) des autres Parties.

5.2 Cession des droits concernant les photographies du Projet

Le Porteur de Projet s'engage à remettre à la Fondation du patrimoine au minimum six photographies numériques de qualité (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails) illustrant le Projet avant et après restauration, sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

Le Porteur de Projet déclare par les présentes céder à la Fondation du patrimoine, à titre gratuit et non-exclusif, l'ensemble des droits d'utilisation, de reproduction et d'adaptation relatifs aux photographies ci-dessus décrites. La cession est consentie pour la durée des droits d'auteur, soit 70 ans à compter du décès de l'auteur.

Ces photographies pourront être utilisées par la Fondation du patrimoine à toutes fins en relation avec son objet et ses activités, et par tous moyens existants ou à venir, dans le monde entier. Elles pourront également être utilisées par tout mécène ou partenaire public du Projet, ayant établi une convention avec la Fondation du patrimoine, avec ses propres moyens, uniquement aux fins d'une communication sur son action de financement au profit du Projet.

Le Porteur de Projet garantit qu'il est titulaire de l'ensemble des droits d'auteur patrimoniaux afférents auxdites photographies et qu'il a obtenu le cas échéant, les autorisations concernant le droit à l'image des personnes apparaissant sur les photographies de sorte qu'il peut en concéder les droits d'exploitation.

Chaque photographie sera légendée de la façon suivante : « Nom du Projet © Nom du Porteur de Projet s'il y a lieu - Nom de l'agence s'il y a lieu - Nom du photographe ». Si aucun photographe ou agence n'est lié à l'image, le crédit photographique sera alors « Nom du Projet © Nom du Porteur de Projet ».

À ce titre, le Porteur de Projet garantit la Fondation du patrimoine et tout mécène ou partenaire public du Projet ayant signé une convention avec la Fondation du patrimoine, contre tout recours et/ou action que pourraient former à un quelconque titre les personnes ayant participé directement ou indirectement à la réalisation des photographies.

5.3 Communication sur site après travaux

Une plaque devra être apposée sur le patrimoine restauré, pour une durée minimale de 5 (cinq) ans à compter de la fin du Programme des travaux, afin de porter à la connaissance du public que les travaux de restauration et de valorisation ont été réalisés avec le soutien de la Fondation du patrimoine. Cette plaque sera transmise par la Fondation du patrimoine.

Art. 6. - Engagement au titre de la LIL modifiée

6.1 Relations avec les donateurs

La Fondation du patrimoine met à disposition du Porteur de Projet un espace sur son site internet lui permettant d'accéder aux coordonnées des donateurs précisant le montant de leur don, exceptions faites des donateurs ayant manifesté leur volonté expresse de

ne communiquer que leur nom et prénom au Porteur de Projet et des donateurs ayant souhaité ne plus être recontactés conformément à la loi informatique et libertés (LIL) modifiée. Pour y accéder, le Porteur de Projet est invité à se créer un compte (courriel automatique à la signature de la convention de collecte) en utilisant la même adresse électronique que celle instruite dans son dossier de collecte. Si un compte est déjà associé à cette adresse électronique, il sera invité à se connecter (<https://fondation-patrimoine.org/porteur-projet/inscription>) et accèdera à un espace personnel enrichi des fonctionnalités « Porteur de projet ».

L'utilisation de cette liste par le Porteur de Projet se limite exclusivement au Projet objet de la présente convention et dans le respect de l'article 6 de la présente convention soit l'envoi :

- d'informations relatives à la réalisation du Projet ;
- des remerciements et de contreparties aux donateurs ;
- de nouvelles sollicitations dans le cadre de la campagne de collecte de dons objet de la présente convention.

Dans le cas où le Porteur de Projet envisage de faire apparaître le nom des donateurs en guise de remerciements, sur le patrimoine restauré dans le cadre du Projet ou à tout autre endroit, ou sur tout support rendu public, il lui appartient d'obtenir préalablement l'accord écrit de chacun des donateurs.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

6.2 Traitement des données personnelles

Les Parties s'engagent, conformément au respect des dispositions prévues aux articles 4, 57 et 99 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (LIL modifiée) à prendre toutes les précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations, et d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces informations.

Les informations recueillies par la Fondation du patrimoine dans le cadre de la réalisation des dons sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Fondation du patrimoine (153 bis, avenue Charles-de-Gaulle 92200 Neuilly-sur-Seine) qui dispose d'un délégué à la protection des données : dpo@fondation-patrimoine.org.

Elles sont destinées au service projets et au service marketing et communication, ainsi qu'à la délégation régionale en charge du Projet, de la Fondation du patrimoine et aux tiers mandatés par la Fondation du patrimoine à des fins de gestion interne, pour répondre aux demandes des donateurs ou faire appel à leur générosité et sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités précitées.

Conformément à la LIL modifiée, en justifiant de leur identité, les donateurs peuvent s'opposer à ce traitement, totalement ou partiellement. Ils disposent d'un droit d'accès, de suppression, de rectification, de limitation et de portabilité de leurs données. Ils peuvent exercer ces différents droits en contactant le délégué à la protection des données : dpo@fondation-patrimoine.org. Plus d'informations dans la Politique de confidentialité présente sur www.fondation-patrimoine.org.

Dans l'hypothèse où le Porteur de Projet, dans le cadre de ses relations avec les donateurs, visées à l'article 6.1 de la convention, souhaite communiquer des informations confidentielles à un tiers, il s'engage à obtenir préalablement l'accord exprès de la Fondation du patrimoine et à ce que le tiers respecte les conditions d'utilisation des données confidentielles prévues par l'article 6 de la présente convention.

Art. 7. - Durée de la convention

7.1 Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée maximale de 3 (trois) ans à compter de sa signature.

La présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 3 (trois) ans, dès lors que les fonds collectés sont reversés conformément à l'article 3 de la présente convention.

7.2 Prolongement de la convention

Les Parties conviennent que la présente convention ne peut être prolongée que par voie d'avenant et pour une durée ne pouvant dépasser 2 (deux) ans.

7.3 Limitation à l'application de la durée

Les Parties conviennent que la durée prévue au présent article n'a aucun impact sur les durées de cession des droits sur les photographies mentionnées à l'article 5.2 de la présente convention, ainsi que sur la durée de pose d'une plaque sur le patrimoine restauré prévue à l'article 5.3.

7.4 Fin de la convention

*** Reversement des fonds par la Fondation du patrimoine**

Si le Programme de travaux a reçu un début d'exécution, sur présentation des éléments de clôture visés à l'article 3.4 de la convention, les fonds collectés sont reversés au Porteur de Projet dans la limite du solde ouvert à mécénat sur les factures déjà acquittées conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine.

*** Réaffectation des fonds**

En l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 de la présente convention par le Porteur de Projet à la Fondation du patrimoine avant la fin de la convention, la Fondation du patrimoine peut décider unilatéralement de la nouvelle affectation des dons dès lors que la durée de la convention est échue.

Dans le cas imprévu où les fonds engagés sur le Projet ne pourraient pas être versés par la Fondation du patrimoine conformément aux engagements pris (y compris en cas de dépassement du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du Projet, de non-réalisation ou d'abandon du Projet), la Fondation du patrimoine et le Porteur de Projet conviendront d'échanger dans un délai de six (6) mois après le terme de la convention pour décider d'un commun accord de l'affectation du reliquat à un ou plusieurs projets de la fondation. À défaut, la Fondation du patrimoine décidera de la réaffectation des fonds.

*** Remboursement des fonds par le Porteur de projet**

Si des fonds ont déjà été versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet, conformément aux modalités de versement à l'avancement des travaux définies à l'article 3.4, et qu'ils dépassent le solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du Projet ou si les travaux ne sont pas conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine pourra exiger le remboursement du trop-perçu.

En cas de non-respect des engagements pris aux articles 2.4, le Porteur de Projet s'engage à en informer la Fondation du patrimoine, et est tenu de reverser à la Fondation du patrimoine les fonds versés, réduits 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 par la Fondation du patrimoine à un ou plusieurs projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 8. - Responsabilité

La Fondation du patrimoine ne pourra être tenue responsable des choix opérés par le Porteur de Projet dans la réalisation du Projet, de l'éventuelle non-réalisation de celui-ci, de l'absence de transmission

par le Porteur de Projet des informations sur le Programme de travaux et l'avancement du Projet et plus généralement du non-respect des engagements pris par le Porteur de Projet envers la Fondation du patrimoine.

La responsabilité de la Fondation du patrimoine ne pourra être engagée pour tout accident, sinistre ou litige lié à la mise en œuvre du Projet.

Le Porteur de Projet prendra toutes les assurances et garanties nécessaires à la couverture des risques relatifs au Projet.

Art. 9. - Litiges et leurs règlements

Les Parties s'efforcent de régler entre elles, de bonne foi et à l'amiable, tout litige qui résulte de

l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention.

Tout litige qui ne peut être ainsi résolu dans un délai d'un mois sera, à défaut d'accord amiable entre les Parties, soumis à la juridiction territorialement compétente.

Art. 10. - Publication de la convention

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère chargé de la culture.

Pour la Fondation du patrimoine :

Le délégué régional,

Jean-François Piffard

Pour le Porteur de Projet :

Le propriétaire,

Henri Danguy des Déserts

Annexe 1 : Programme de travaux

*** Description et échéancier prévisionnel des travaux**

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Couverture	80 998 €	SAS Couvertures de Loire Rue des Muriers 49260 Le Coudray Macquard tél. : 02 41 03 19 44 Mél : info@couvertures-loire.fr
Charpente	163 934 €	Ateliers Perrault 30, rue Sébastien Cady CS 60057 Saint-Laurent-de-la-Plaine 49290 Mauges-sur-Loire Tél. : 02 41 22 37 22 Mél : contact@ateliersperrault.com
Total TTC	244 932 €	

Annexe 2 : Plan de financement du Programme de travaux

	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				
Solde ouvert à mécénat	244 932	100		
Total TTC	244 932	100		

Annexe 3 : Déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux

FONDATION



Déclaration attestant de l'achèvement des travaux

PJ :

- Factures, acquittées ou non, validées par le maître d'œuvre le cas échéant, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine visé à l'article 1 de la convention de collecte de dons signée le 26 septembre 2024

- Jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 6.2 de la convention de collecte de dons conclue. Ce jeu comporte au minimum six photographies, avant et après restauration sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

- RIB du Porteur de Projet

Je soussigné M. Henri DANGUY DES DESERTS, Porteur du Projet de restauration du CHATEAU DE KERNUZ à PONT-L'ABBE objet d'une convention de collecte de dons signée en date du 26 septembre 2024

☐ Atteste que les travaux relatifs au Projet susvisé sont terminés depuis le ;

☐ Atteste également que les caractéristiques de l'opération réalisée sont conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, complété et modifié le cas échéant selon les prescriptions émises par l'Architecte des Bâtiments de France ou le Conservateur régional des monuments historiques ;

☐ Informe la Fondation du patrimoine qu'une partie des travaux prévus dans la convention de collecte de dons susmentionnée ne sera pas réalisée et demande expressément à la fondation la clôture définitive du dossier.

Fait le :

A :

Signature :

Arrêté n° 26 du 30 septembre 2024 portant classement au titre des monuments historiques du château de Mez-le-Maréchal à Dordives (Loiret).

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 relatif à l'organisation et aux missions de l'administration centrale du ministère de la Culture ;

Vu l'arrêté en date du 5 août 2023 portant inscription au titre des monuments historiques du château de Metz-le-Maréchal et de l'église du Mez, à Dordives (Loiret) ;

Vu l'avis de la commission régionale du patrimoine et de l'architecture en date du 7 mars 2023 ;

Vu l'avis de la Commission nationale du patrimoine et de l'architecture en date du 6 juin 2024 ;

Vu la lettre d'adhésion au classement de M. Florian Renucci, propriétaire, en date du 27 février 2017 ;

Vu les autres pièces produites et jointes au dossier ;

Considérant que la conservation du château de Mez-le-Maréchal à Dordives (Loiret) présente, au point de vue de l'histoire et de l'art, un intérêt public en raison de son état de préservation et d'authenticité remarquable, de la rareté des châteaux non royaux construits selon le plan des « châteaux philippiens » et, enfin, de l'importance de son commanditaire, Henri Clément, conseiller du roi Philippe Auguste ;

Arrête :

Art. 1^{er}. - Est classé au titre des monuments historiques, en totalité, le château de Mez-le-Maréchal, y compris la tour quadrangulaire, les bâtiments compris dans l'enceinte, les douves et leur talus de contrescarpe, situé 1400, route de Bransles, lieu-dit Le Mez à Dordives

(Loiret), ainsi que le sol des parcelles 65, 66, 67 et 68, d'une contenance respective de 16 100 m², 3 330 m², 140 m², et 870 m², figurant à la section ZM du cadastre, tel que coloré et délimité en rouge sur le plan annexé au présent arrêté et appartenant à M. Florian-Cosme Raphaël Ludovic Jean-Dominique Renucci, né le 16 mars 1966 à Antibes (Alpes-Maritimes), célibataire, n'ayant pas signé de pacte civil de solidarité, demeurant au château de Metz-le-Maréchal à Dordives (45680).

Celui-ci en est propriétaire par acte du 31 mars 2016, passé devant M^e Baelden, notaire à Montargis (Loiret), publié au service de la publicité foncière de Montargis le 11 mai 2016, sous la référence 4504P03 vol 2016 P 1552 et par acte du 20 avril 2016, passé devant M^e Baelden, notaire à Montargis (Loiret), publié au service de la publicité foncière de Montargis le 13 mai 2016 sous la référence 4504P03 vol. 2016 P 1608.

Art. 2. - Le présent arrêté se substitue, en ce qui concerne les parties classées, à l'arrêté du 5 août 2023 susvisé.

Art. 3. - Le présent arrêté sera notifié au propriétaire, au maire de la commune de Dordives et, le cas échéant, à l'autorité compétente en matière de plan local d'urbanisme.

Art. 4. - La préfète de la région Centre-Val de Loire est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au fichier immobilier de la situation de l'immeuble classé et au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

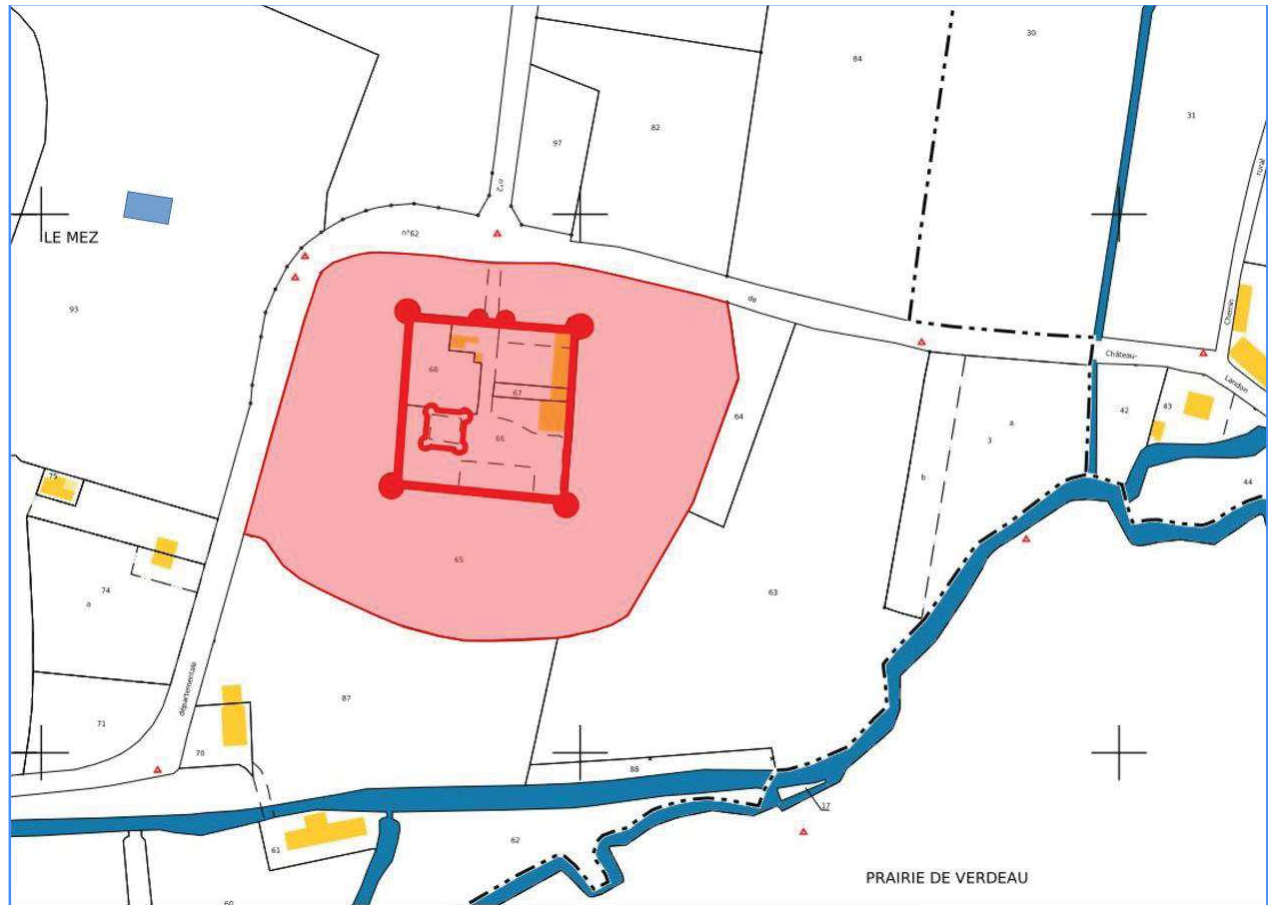
Pour la ministre et par délégation :
La sous-directrice des monuments historiques
et des sites patrimoniaux,
Isabelle Chave

(Plan page suivante)

Plan annexé à l'arrêté n° 26 en date du 30 septembre 2024 portant classement au titre des monuments historiques du château de Mez-le-Maréchal à Dordives (Loiret)



Parties classées



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



Isabelle CHAVE

Convention du 4 octobre 2024 entre la Fondation du patrimoine et René et Guillaume de Menthon, propriétaires, pour le château de Choisey (mur d'enceinte) à Choisey (39100).

Convention entre :

- René et Guillaume de Menthon, personnes physiques, domiciliés 25 B, rue de Grenelle, 75007 Paris, propriétaires d'un immeuble protégé au titre des monuments historiques,

Ci-après dénommés le « Porteur de Projet » ;

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, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ;

Ci-après dénommé(e)s conjointement les « Parties ».

Préambule

Créée par la loi du 2 juillet 1996 et reconnue d'utilité publique par le décret du 18 avril 1997, la Fondation du patrimoine, organisme privé indépendant à but non-lucratif, a pour mission d'intérêt général de promouvoir la connaissance, la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine national, et plus particulièrement du patrimoine non protégé par l'État au titre des monuments historiques.

L'action poursuivie par la Fondation du patrimoine s'inscrit au service du développement local durable, en soutenant la création d'emplois ainsi que la formation et l'insertion professionnelle des jeunes, et en favorisant la transmission des savoir-faire traditionnels.

La Fondation du patrimoine veille, dans l'accomplissement de ses missions, à mobiliser les énergies privées (entreprises, associations, particuliers) susceptibles de s'investir en faveur de la cause de la sauvegarde du patrimoine et travaille en étroite partenariat avec les collectivités territoriales et les services de l'État.

La Fondation du patrimoine contribue à l'identification des éléments de patrimoine bâti, immatériel, mobilier et naturel confrontés à des risques de dégradation ou de disparition et apporte son assistance aux propriétaires dans l'élaboration de projets de sauvegarde et de mise en valeur, en contribuant, le cas échéant, au financement desdits projets.

Depuis 1999, la Fondation du patrimoine développe le mécénat populaire par l'organisation de collectes de dons dédiées à la sauvegarde ou à la mise en valeur

du patrimoine bâti, mobilier ou naturel appartenant à des collectivités ou des associations. Elle encourage les initiatives développées par les porteurs de projet pour stimuler la mobilisation de la population et du tissu économique local.

L'article 10 de la loi de finances pour 2007 (loi n° 2006-1666 du 21 décembre 2006) est venu étendre le bénéfice de la réduction d'impôt sur le revenu ou sur les sociétés, prévu respectivement aux articles 200 et 238 *bis* du Code général des impôts (CGI), aux dons versés à la Fondation du patrimoine en vue de subventionner la réalisation de travaux prévus par les conventions conclues en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, en faveur d'immeubles privés classés ou inscrits au titre des monuments historiques ou ayant reçu le label octroyé par la Fondation du patrimoine prévu à l'article L. 143-2 du Code du patrimoine.

La présente convention s'inscrit dans le cadre d'une campagne d'appel aux dons qui vise à encourager le mécénat populaire et le mécénat d'entreprise en faveur de la sauvegarde du patrimoine de proximité. La Fondation du patrimoine est éligible au don donnant lieu pour le donateur particulier à réduction d'impôt sur le revenu en application de l'article 200 2 *bis* du CGI et pour l'entreprise mécène à réduction d'impôt sur les sociétés en application de l'article 238 *bis f* du même code.

Dans ce cadre, les Parties ont décidé d'arrêter ce qui suit :

Art. 1^{er}. - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de la campagne de collecte de dons lancée par la Fondation du patrimoine et destinée à soutenir le mur d'enceinte et le jardin du château de Choisey, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis 22, rue d'Aval à Choisey (39100), a fait l'objet d'une décision d'inscription totale au titre des monuments historiques en date du 25 mars 1993.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet. Cette campagne a pour objectif de mobiliser 20 000 € sur une période de 3 années, prorogeable une fois pour 2 années maximum par voie d'avenant à la convention, conformément à l'article 7. Cet objectif de collecte pourra être révisé à la hausse d'un commun accord entre les Parties au regard de l'évolution de la collecte notamment. Il ne fera pas l'objet d'un avenant à la présente convention mais d'un échange formel écrit par courriel.

Les travaux de restauration, de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble, complétés et modifiés le cas échéant selon les prescriptions émises par le Conservateur régional des monuments historiques, tels qu'approuvés par la Fondation du patrimoine, ci-après dénommés le « Programme de travaux », seront décomposés en plusieurs tranches :

- Tranche 1 : mur d'enceinte ouest et renfort du mur Nord : 22 900 € TTC
- Tranche 2 : reprise des joints : 12 000 € TTC

Le propriétaire déclare sous sa responsabilité que le Programme de travaux porte sur les parties protégées du monument.

Conformément à l'article 1^{er} du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le Porteur de Projet fournit en annexe 1 de la présente convention le descriptif détaillé du Programme de travaux, ainsi que l'estimation de son coût, l'échéancier de sa réalisation et les entreprises qui le réaliseront.

Le coût du Programme de travaux s'élève à 41 962 € toutes taxes comprises.

Le plan de financement prévisionnel du Programme de travaux est joint en annexe 2 de la présente convention. Il pourra faire l'objet de modifications avec l'accord de la Fondation du patrimoine. Seules les modifications concernant le montant des subventions publiques ou les emprunts obtenus feront l'objet d'un avenant.

L'ensemble de l'opération - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - est dénommé ci-après le « Projet ».

Art. 2. - Engagements du Porteur de Projet

2.1 Début d'exécution du Programme de travaux

Le Porteur de Projet doit apporter la preuve que le Programme de travaux a reçu un début d'exécution dans l'année qui suit la signature de la présente convention. Toute prolongation de ce délai doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée à la Fondation du patrimoine.

Le défaut de demande écrite et motivée du Porteur de Projet, avant la fin de l'année qui suit la signature de la présente convention, ou le rejet par la Fondation du patrimoine de la demande qui lui est présentée, entraîne la résiliation de plein droit dans les conditions de l'article 7.4.

2.2 Information sur l'avancement du Projet

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 Porteur de Projet s'engage à informer chaque semestre la Fondation du patrimoine de l'état d'avancement du Projet, ainsi qu'à chaque fois que la Fondation du patrimoine le solliciterait.

En cas de suivi du chantier par un maître d'œuvre, le Porteur de Projet s'assure que la Fondation du patrimoine est bien destinataire des comptes-rendus de visite de chantier qui seraient réalisés.

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

En cas de non-respect de cette clause, la collecte pourra être interrompue conformément à l'article 4.3.

2.3 Réalisation conforme et modification du Programme de travaux

Le Porteur de Projet s'engage à réaliser le Programme de travaux tel que défini à l'article 1.

Toute modification de la nature et du phasage (décomposition des tranches telle que définie à l'article 1) du Programme de travaux doit faire l'objet d'une déclaration de la part du Porteur de Projet et d'une approbation de la Fondation du patrimoine dans le cadre d'un avenant à la convention.

Si les modifications envisagées ne sont pas approuvées par la Fondation du patrimoine ou si le Programme de travaux n'est pas respecté par le Porteur de projet, la présente convention est résiliée de plein droit, dans les conditions prévues à l'article 7.4 de la présente convention.

2.4 Affectation des dons

Le Porteur de Projet s'engage à affecter la totalité des sommes qui lui sont reversées par la Fondation du patrimoine au financement du Programme de travaux.

2.5 Exploitation commerciale nulle ou limitée du site

Les dons effectués pour financer les travaux afférents à des immeubles ou parties d'immeubles qui font l'objet d'une exploitation commerciale ne peuvent faire l'objet d'une réduction d'impôt. Il est toutefois admis, dans certaines situations, que les activités commerciales ne font pas obstacle à son bénéfice.

Par attestation en date du 30 septembre 2024, le Porteur de Projet certifie que son immeuble ou ses dépendances :

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

Le Porteur de Projet s'engage à transmettre cette attestation à la fondation actualisée avant chaque versement. Si les recettes commerciales générées sur le site viennent à sortir du cadre fixé par l'administration fiscale, la Fondation du patrimoine pourra être amenée à interrompre la collecte conformément à l'article 4.3.

2.6 Conservation de l'immeuble

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le Porteur de Projet s'engage à conserver l'immeuble pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux. Lorsque l'immeuble est détenu par une société, les porteurs de parts doivent également s'engager à conserver la totalité de leurs titres pendant la même durée.

Cet engagement fait obstacle à la vente de l'immeuble, au démembrement de sa propriété (sauf pour cause de transmission à titre gratuit), à son échange, à son apport en société, à la cession de droits indivis.

En cas de transmission à titre gratuit, les héritiers, légataires ou donataires peuvent reprendre collectivement les engagements mentionnés au premier paragraphe du présent article pour la durée restant à courir. Cela fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

2.7 Ouverture au public

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le Porteur de projet s'engage à ouvrir au public les parties protégées ayant fait l'objet de travaux dans les conditions fixées par l'article 2 du décret du 27 février 2008. Le Porteur de Projet s'engage à effectuer les démarches nécessaires, auprès du service des impôts des particuliers, pour l'obtention de l'attestation annuelle d'ouverture au public, tel

que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au CGI, pendant au moins dix (10) ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

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

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

Art. 3. - Engagements de la Fondation du patrimoine

3.1 Collecte des dons

La Fondation du patrimoine assure la collecte et l'encaissement des dons au Projet, qu'ils soient en numéraire ou en nature. Ils peuvent être recueillis auprès des particuliers, des entreprises ou des associations, domiciliés en France ou à l'étranger.

La collecte de dons débute à la signature de la présente convention et ne pourra excéder le 31 décembre de l'année au titre de laquelle les travaux ont été achevés et, au maximum, la durée de la convention prévue à l'article 7.

La Fondation du patrimoine met à disposition une page dédiée à la collecte de dons en faveur du Projet sur son site internet www.fondation-patrimoine.org, permettant le don en ligne.

Ne sont pas acceptés les dons :

- des collectivités publiques ;
- de prestataires du Projet, à moins qu'ils n'offrent l'intégralité de leur prestation dans le cadre d'un don en nature ;
- unitaires en espèces de plus de 1 000 € ;
- par chèque qui ne seraient pas libellés à l'ordre de « Fondation du patrimoine - Château de Choisey ».

3.2 Emission des reçus fiscaux

La Fondation du patrimoine émet des reçus fiscaux pour les dons recueillis dans le cadre de la collecte. Elle s'engage à les adresser par courriel ou, sur demande expresse du donateur, par courrier postal. La Fondation du patrimoine rappelle au Porteur de Projet que les reçus fiscaux émis permettent aux donateurs de bénéficier d'une réduction d'impôt au titre de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés, mais pas sur la fortune immobilière.

Les Parties reconnaissent que la Fondation du patrimoine ne peut en aucun cas émettre un reçu fiscal pour un don encaissé par un tiers quand bien même celui-ci serait reversé ensuite à la Fondation du patrimoine.

Les dons recueillis à l'occasion d'un événement d'animation de collecte, non accompagnés des bulletins de don individuels tels que prévus à l'article 5.1,1 font l'objet d'un seul versement et ne donnent pas lieu à l'émission d'un reçu fiscal.

Les dons en nature (biens ou prestation de services), après approbation de la Fondation du patrimoine, donnent lieu à un reçu fiscal. Sera indiquée la valeur fournie par le donateur conformément à une attestation à compléter qui sera fournie par la Fondation du patrimoine.

3.3 Affectation des dons

Tous les fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion mentionnés au dernier alinéa du présent article, sont affectés au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, à l'exclusion des dons :

- de personnes ayant lien familial ou capitalistique avec le Porteur de Projet ;
- de personnes bénéficiant d'un label de la Fondation du patrimoine ou d'une convention conclue au titre de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine ;
- qui seront réaffectés à une collecte de la Fondation du patrimoine pour laquelle leur don est éligible à réduction d'impôt.

Outre les conséquences visées à l'article 7.4, cette affectation pourra aussi être modifiée dans les cas prévus à l'article 3.5.

La Fondation du patrimoine prélève au titre de ses frais de gestion 5 % du montant de tous les dons en numéraire reçus.

3.4 Reversement des dons au porteur de projet

La Fondation du patrimoine reverse les fonds mobilisés dans la limite du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du Projet, tel que défini à l'annexe II.

Reversement des dons à la fin de chaque tranche de travaux

Sous réserve des hypothèses visées aux articles 3.5 et 7.4 de la présente convention, à la fin de chaque tranche du Programme de travaux, si elle a été réalisée tel qu'approuvée par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine s'engage à reverser au Porteur de Projet les dons mobilisés en faveur du Projet, nets des frais de gestion visés au dernier

alinéa de l'article 3.3 de la présente convention, et sur présentation :

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation de la tranche de travaux concernée, puis, pour le solde, du Programme de travaux (cf. annexe 3) ;
- des factures, acquittées ou non, correspondant à la tranche de travaux concernée puis, pour le solde, au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine. Ces factures devront être validées par le maître d'œuvre le cas échéant et adressées à la Fondation du patrimoine dans un délai maximal de 6 (six) mois suivant la réception des travaux ;
- du plan de financement intermédiaire relatif à la tranche concernée, puis, pour le solde, du plan de financement définitif du Programme de travaux certifiés par le Porteur de Projet ;
- des justificatifs de subvention relatifs à la tranche concernée, puis, pour le solde, des justificatifs de subvention relatifs au Projet le cas échéant ;
- de l'attestation relative aux recettes commerciales ;
- de l'attestation d'absence de lien familial ou capitalistique entre donataires et donateurs ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité témoignant de la réalisation des travaux de la tranche concernée puis, pour le solde, du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

La Fondation du patrimoine reverse ces fonds par virement bancaire sur le compte du Porteur de Projet.

3.5 Hypothèses de réaffectation des dons

Tout ou partie des fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3, ne seront pas affectés au Programme de travaux :

- si le Projet n'aboutissait pas durant la durée de la convention définie à l'article 7 ou en l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 durant cette durée ;
- si le Projet n'était pas réalisé conformément au Programme de travaux approuvé par la fondation ;
- ou en cas de fonds subsistants à l'issue de l'opération (suite à la résiliation de la présente convention prévue aux articles 2, 5 et 6 ou en cas de dépassement du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du Projet).

La réaffectation des fonds sera traitée conformément aux conditions prévues à l'article 7.4.

Art. 4. - Conditions particulières à la collecte des dons**4.1 Contreparties**

La Fondation du patrimoine rappelle au Porteur de Projet que n'ouvrent droit à réduction d'impôt que les versements effectués sans contrepartie directe ou indirecte pour les donateurs. Ainsi, le Porteur de Projet s'engage à ne remettre aucune contrepartie aux donateurs, sauf à ce que celles-ci soient strictement symboliques ou de faible valeur. L'administration fiscale considère que les biens remis au donateur au cours d'une même année civile doivent :

- pour le donateur particulier, avoir une valeur totale faible (au maximum de 73 € - soixante-treize euros -) et qui n'excède pas 25 % de la valeur du don ;
- pour l'entreprise mécène, avoir une valeur qui ait une disproportion marquée avec le montant du don.

4.2 Clause d'exclusivité

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas signer ou à ne pas avoir signé, avec un autre partenaire, une convention de collecte de dons conclue en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, publiée au *Bulletin officiel* du ministère chargé de la culture, et portant sur le Projet objet de la présente convention.

Le Porteur de Projet s'engage par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons via un appel à la générosité du public en faveur du Projet par le biais d'une plateforme d'appel aux dons sur internet en parallèle de celle lancée par la Fondation du patrimoine ; et ce pendant toute la durée de la collecte menée sous l'égide de la Fondation du patrimoine.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte sera interrompue conformément à l'article 4.3 de la présente convention.

4.3 Interruption de la collecte de dons

La collecte de dons pourra être interrompue dans les cas suivants :

- absence d'information sur l'avancement du Projet conformément à l'article 2.2 ;
- exploitation commerciale de l'immeuble ou ses dépendances dépassant les limites autorisées conformément à l'article 2.5. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine en informera le Porteur de Projet par courrier ou par courriel, avec accusé de réception, et plus aucun don ne sera alors encaissé par la Fondation du patrimoine passé le 31 décembre de l'année en cours ;
- non-respect de la clause d'exclusivité prévue à l'article 4.2 ;
- faible activité de la collecte suite à son lancement, définie comme l'absence d'atteinte de 10 % de

l'objectif de collecte dans un délai d'un an suivant la signature de la présente convention. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine se rapproche du Porteur de Projet afin d'estimer la pertinence de maintenir ouverte la collecte de dons en faveur du Projet ;

- décision unilatérale de la Fondation du patrimoine. Dans ce cas, elle informera les autres Parties de sa décision par courrier ou par courriel, avec accusé de réception ;
- accord écrit entre les Parties.

L'interruption de la collecte a pour conséquence de mettre un terme à la communication autour de l'appel à dons. La page dédiée au Projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine portera la mention « collecte terminée » ou pourrait être dépubliée, retirant la possibilité de réaliser des dons en faveur du Projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine pourra également refuser l'encaissement de dons par chèque ou en espèces reçus.

L'interruption de la collecte est sans impact sur la durée de la convention prévue à l'article 7. Les autres éléments de la convention restent applicables, notamment les conditions de reversement et de réaffectation des fonds prévues aux articles 3.3 à 3.5.

Art. 5. - Communication autour du Projet**5.1 Organisation de la communication par les Parties**

Les actions de communication autour du Projet - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - sont obligatoirement déterminées conjointement par les Parties.

Les Parties s'engagent à respecter leur charte graphique respective. À cette fin, toute utilisation des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) par l'une ou l'autre des Parties sur tout support relatif aux opérations de communication mentionnées ci-dessous doit être précédée de l'obtention d'un « bon pour accord » de la part des autres Parties.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

5.1.1 Actions de communication de la Fondation du patrimoine

La Fondation du patrimoine recueille les besoins en supports de communication du Porteur de Projet et lui fournit les gabarits demandés :

- Bulletin de dons
- Bandeau de signature de courriel

- Affiche A2
- Affiche A3
- Bâche et panneau de chantier
- Kakémono/Roll-up
- Chèque géant

La Fondation du patrimoine assure exclusivement la conception du gabarit des supports susmentionnés et en valide le contenu. Les mentions légales de ces supports sont définies uniquement par la Fondation du patrimoine. La Fondation du patrimoine peut également fournir un gabarit de communiqué de presse, d'invitation à un événement et des exemples de communications réseaux sociaux à titre indicatif. L'impression des supports n'est pas prise en charge par la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine met à disposition des conseils au Porteur de Projet sur le volet communication de la collecte de dons sur le site www.portailpatrimoine.fr.

La Fondation du patrimoine crée une page présentant le Projet et permettant le don en ligne sur son site internet : www.fondation-patrimoine.org. Le Porteur de projet autorise la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

Dans le cadre de la présente convention, la mise en ligne du projet sur le site internet permettant les dons en ligne implique la géolocalisation de celui-ci. Par la présente, le Porteur de projet autorise cette géolocalisation.

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

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » (LIL) 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 la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » (LIL) modifiée, le Porteur de projet ou ses ayants droit disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données les concernant.

5.1.2 Actions de communication du Porteur de projet

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas modifier les supports mentionnés à l'article 5.1.1, ainsi qu'à produire et à diffuser les supports qu'il a sélectionnés. Le Porteur de Projet s'engage à soumettre à validation tout autre support lié à l'opération de collecte. L'impression des supports est prise en charge par le Porteur de Projet.

Le Porteur de Projet s'engage à contacter un premier cercle (réseaux sociaux, cercles d'entreprises, associations, communautés attachées au site ou le visitant (religieuse, scolaire, culturelle, scientifique, sportive...), etc.) suite à la signature de la présente convention afin de mobiliser de premiers dons.

Le Porteur de Projet s'engage à gérer l'animation de la collecte de dons en faveur du Projet sur la durée de la convention.

Deux animations, au début et à la fin du Projet, sont à organiser obligatoirement :

- Un événement de lancement de la collecte : invitation presse, population, associations, etc. ;
- Un événement d'inauguration.

D'autres animations sont à prévoir entre les deux susmentionnées pour garantir le succès de la collecte de dons, à titre d'exemple (liste non exhaustive) :

- Diffuser des bulletins de don tels que prévus à l'article 5.1.1 ;
- Diffuser d'autres supports de communication dont les gabarits sont proposés par la Fondation du patrimoine : bandeau de signature d'e-mail, affiche, bâche, panneau de chantier et kakémono ;
- Organiser des événements : concert, spectacle, videgreniers, randonnée, pique-nique, concours de belote, marché, soirée de gala, vente aux enchères, tombola, etc. ;
- Organiser des expériences patrimoine : visite de chantier, exposition, conférence, atelier, portes ouvertes, etc. ;
- Pour chaque événement ou expérience patrimoine, mettre en place un dispositif d'encouragement aux dons : distribution de bulletins de dons, appel aux dons dans les prises de parole, kakémonos, affiches, etc. ;
- Gérer des contreparties dans le respect des articles 4.1 et 6. ;
- Envoyer des courriels et/ou courriers d'appels aux dons réguliers ;
- Diffuser des contenus sur les réseaux sociaux ;
- Envoyer des communiqués à la presse quotidienne régionale ;

- Mettre en place une communication porte à porte ;
- Mettre en place un produit-partage en partenariat avec un ou des commerçant(s).

Toute communication relative à l'opération de collecte de dons en faveur du Projet devra respecter les conditions prévues à l'article 5 de la présente convention, notamment l'usage des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) des autres Parties.

5.2 Cession des droits concernant les photographies du Projet

Le Porteur de Projet s'engage à remettre à la Fondation du patrimoine au minimum six photographies numériques de qualité (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails) illustrant le Projet avant et après restauration, sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

Le Porteur de Projet déclare par les présentes céder à la Fondation du patrimoine, à titre gratuit et non-exclusif, l'ensemble des droits d'utilisation, de reproduction et d'adaptation relatifs aux photographies ci-dessus décrites. La cession est consentie pour la durée des droits d'auteur, soit 70 ans à compter du décès de l'auteur.

Ces photographies pourront être utilisées par la Fondation du patrimoine à toutes fins en relation avec son objet et ses activités, et par tous moyens existants ou à venir, dans le monde entier. Elles pourront également être utilisées par tout mécène ou partenaire public du Projet, ayant établi une convention avec la Fondation du patrimoine, avec ses propres moyens, uniquement aux fins d'une communication sur son action de financement au profit du Projet.

Le Porteur de Projet garantit qu'il est titulaire de l'ensemble des droits d'auteur patrimoniaux afférents auxdites photographies et qu'il a obtenu le cas échéant, les autorisations concernant le droit à l'image des personnes apparaissant sur les photographies de sorte qu'il peut en concéder les droits d'exploitation.

Chaque photographie sera légendée de la façon suivante : « Nom du Projet © Nom du Porteur de Projet s'il y a lieu - Nom de l'agence s'il y a lieu - Nom du photographe ». Si aucun photographe ou agence n'est lié à l'image, le crédit photographique sera alors « Nom du Projet © Nom du Porteur de Projet ».

À ce titre, le Porteur de Projet garantit la Fondation du patrimoine et tout mécène ou partenaire public du Projet ayant signé une convention avec la Fondation

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

5.3 Communication sur site après travaux

Une plaque devra être apposée sur le patrimoine restauré, pour une durée minimale de 5 (cinq) ans à compter de la fin du Programme des travaux, afin de porter à la connaissance du public que les travaux de restauration et de valorisation ont été réalisés avec le soutien de la Fondation du patrimoine. Cette plaque sera transmise par la Fondation du patrimoine.

Art. 6. - Engagement au titre de la LIL modifiée

6.1 Relations avec les donateurs

La Fondation du patrimoine met à disposition du Porteur de Projet un espace sur son site internet lui permettant d'accéder aux coordonnées des donateurs précisant le montant de leur don, exceptions faites des donateurs ayant manifesté leur volonté expresse de ne communiquer que leur nom et prénom au Porteur de Projet et des donateurs ayant souhaité ne plus être recontactés conformément à la loi informatique et libertés (LIL) modifiée. Pour y accéder, le Porteur de Projet est invité à se créer un compte (courriel automatique à la signature de la convention de collecte) en utilisant la même adresse électronique que celle instruite dans son dossier de collecte. Si un compte est déjà associé à cette adresse électronique, il sera invité à se connecter (<https://fondation-patrimoine.org/porteur-projet/inscription>) et accèdera à un espace personnel enrichi des fonctionnalités « Porteur de projet ».

L'utilisation de cette liste par le Porteur de Projet se limite exclusivement au Projet objet de la présente convention et dans le respect de l'article 6 de la présente convention soit l'envoi :

- d'informations relatives à la réalisation du Projet ;
- des remerciements et de contreparties aux donateurs ;
- de nouvelles sollicitations dans le cadre de la campagne de collecte de dons objet de la présente convention.

Dans le cas où le Porteur de Projet envisage de faire apparaître le nom des donateurs en guise de remerciements, sur le patrimoine restauré dans le cadre du Projet ou à tout autre endroit, ou sur tout support rendu public, il lui appartient d'obtenir préalablement l'accord écrit de chacun des donateurs.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

6.2 Traitement des données personnelles

Les Parties s'engagent, conformément au respect des dispositions prévues aux articles 4, 57 et 99 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (LIL modifiée) à prendre toutes les précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations, et d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces informations.

Les informations recueillies par la Fondation du patrimoine dans le cadre de la réalisation des dons sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Fondation du patrimoine (153 *bis*, avenue Charles-de-Gaulle 92200 Neuilly-sur-Seine) qui dispose d'un délégué à la protection des données : dpo@fondation-patrimoine.org.

Elles sont destinées au service projets et au service marketing et communication, ainsi qu'à la délégation régionale en charge du Projet, de la Fondation du patrimoine et aux tiers mandatés par la Fondation du patrimoine à des fins de gestion interne, pour répondre aux demandes des donateurs ou faire appel à leur générosité et sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités précitées.

Conformément à la LIL modifiée, en justifiant de leur identité, les donateurs peuvent s'opposer à ce traitement, totalement ou partiellement. Ils disposent d'un droit d'accès, de suppression, de rectification, de limitation et de portabilité de leurs données. Ils peuvent exercer ces différents droits en contactant le délégué à la protection des données : dpo@fondation-patrimoine.org. Plus d'informations dans la Politique de Confidentialité présente sur www.fondation-patrimoine.org.

Dans l'hypothèse où le Porteur de Projet, dans le cadre de ses relations avec les donateurs, visées à l'article 6.1 de la convention, souhaite communiquer des informations confidentielles à un tiers, il s'engage à obtenir préalablement l'accord exprès de la Fondation du patrimoine et à ce que le tiers respecte les conditions d'utilisation des données confidentielles prévues par l'article 6 de la présente convention.

Art. 7. - Durée de la convention

7.1 Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée maximale de 3 (trois) ans à compter de sa signature.

La présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 3 (trois) ans, dès lors que

les fonds collectés sont reversés conformément à l'article 3 de la présente convention.

7.2 Prolongement de la convention

Les Parties conviennent que la présente convention ne peut être prolongée que par voie d'avenant et pour une durée ne pouvant dépasser 2 (deux) ans.

7.3 Limitation à l'application de la durée

Les Parties conviennent que la durée prévue au présent article n'a aucun impact sur les durées de cession des droits sur les photographies mentionnées à l'article 5.2 de la présente convention, ainsi que sur la durée de pose d'une plaque sur le patrimoine restauré prévue à l'article 5.3 [de conservation de l'immeuble prévue à l'article 2.6 et d'ouverture au public prévue à l'article 2.7].

7.4 Fin de la convention

* Reversement des fonds par la Fondation du patrimoine

Si le Programme de travaux a reçu un début d'exécution, sur présentation des éléments de clôture visés à l'article 3.4 de la convention, les fonds collectés sont reversés au Porteur de Projet dans la limite du solde ouvert à mécénat sur les factures déjà acquittées conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine.

* Réaffectation des fonds

En l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 de la présente convention par le Porteur de Projet à la Fondation du patrimoine avant la fin de la convention, la Fondation du patrimoine peut décider unilatéralement de la nouvelle affectation des dons dès lors que la durée de la convention est échue.

Dans le cas imprévu où les fonds engagés sur le Projet ne pourraient pas être versés par la Fondation du patrimoine conformément aux engagements pris (y compris en cas de dépassement du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du Projet, de non-réalisation ou d'abandon du Projet), la Fondation du patrimoine et le Porteur de Projet conviendront d'échanger dans un délai de six (6) mois après le terme de la convention pour décider d'un commun accord de l'affectation du reliquat à un ou plusieurs projets de la fondation. À défaut, la Fondation du patrimoine décidera de la réaffectation des fonds.

* Remboursement des fonds par le Porteur de projet

Si des fonds ont déjà été versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet, conformément

aux modalités de versement à l'avancement des travaux définies à l'article 3.4, et qu'ils dépassent le solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du Projet ou si les travaux ne sont pas conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine pourra exiger le remboursement du trop-perçu.

En cas de non-respect des engagements pris aux articles 2.6 et 2.7, le Porteur de Projet s'engage à en informer la Fondation du patrimoine, et est tenu de reverser à la Fondation du patrimoine les fonds versés, réduits 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 par la Fondation du patrimoine à un ou plusieurs projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 8. - Responsabilité

La Fondation du patrimoine ne pourra être tenue responsable des choix opérés par le Porteur de Projet dans la réalisation du Projet, de l'éventuelle non-réalisation de celui-ci, de l'absence de transmission par le Porteur de Projet des informations sur le Programme de travaux et l'avancement du Projet et plus généralement du non-respect des engagements

pris par le Porteur de Projet envers la Fondation du patrimoine.

La responsabilité de la Fondation du patrimoine ne pourra être engagée pour tout accident, sinistre ou litige lié à la mise en œuvre du Projet.

Le Porteur de Projet prendra toutes les assurances et garanties nécessaires à la couverture des risques relatifs au Projet.

Art. 9. - Litiges et leurs règlements

Les Parties s'efforcent de régler entre elles, de bonne foi et à l'amiable, tout litige qui résulte de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention.

Tout litige qui ne peut être ainsi résolu dans un délai d'un mois sera, à défaut d'accord amiable entre les Parties, soumis à la juridiction territorialement compétente.

Art. 10. - Publication de la convention

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère chargé de la culture.

Pour la Fondation du patrimoine,
Jean-Christophe Bonnard
Pour le Porteur de Projet,
René et Guillaume de Menthon

Annexe 1 : Programme de travaux

* Description et échéancier prévisionnel des travaux

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Maçonnerie	34 900 €	Bongain Gilbert, maçonnerie générale 2, rue de Gevry 39500 Molay
Total TTC	34 900 €	

Annexe 2 : Plan de financement du Programme de travaux

		Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres		4 430	13		
Emprunts sollicités et/ou obtenus					
Subventions sollicitées et/ou obtenues	DRAC (murs)	10 470	30		Virement
Solde ouvert à mécénat		20 000	57		
Total TTC		34 900			

Annexe 3 : Déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux

FONDATION



DU
PATRIMOINE

Déclaration attestant de l'achèvement des travaux

PJ :

- Factures, acquittées ou non, validées par le maître d'œuvre le cas échéant, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine visé à l'article 1 de la convention de collecte de dons signée le

- Jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 6.2 de la convention de collecte de dons conclue. Ce jeu comporte au minimum six photographies, avant et après restauration sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

- RIB du Porteur de Projet

Je soussigné, Porteur du Projet de restauration des murs d'enceintes du château de Choisey objet d'une convention de collecte de dons signée en date du

☐ Atteste que la **tranche n°** des travaux relatifs au Projet susvisé sont terminés depuis le ;

☐ Atteste également que les caractéristiques de l'opération réalisée sont conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, complété et modifié le cas échéant selon les prescriptions émises par le Conservateur régional des monuments historiques ;

☐ Informe la Fondation du patrimoine qu'une partie des travaux prévus dans la convention de collecte de dons susmentionnée ne sera pas réalisée et demande expressément à la Fondation la clôture définitive du dossier.

Fait le :

À

Signature :

Arrêté n° 27 du 14 octobre 2024 portant classement au titre des monuments historiques de l'église Saint-Jacques-le-Majeur à Asquins (Yonne).

La ministre de la Culture,

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 1^{er} mars 1926 portant inscription au titre des monuments historiques de l'église Saint-Jacques-le-Majeur à Asquins (Yonne) ;

Vu l'arrêté en date du 23 juin 1988 portant classement au titre des monuments historiques d'objets mobiliers conservés à l'église Saint-Jacques d'Asquins (Yonne) ;

Vu l'avis de la commission régionale du patrimoine et de l'architecture en date du 7 juin 2018 ;

Vu l'avis de la Commission nationale du patrimoine et de l'architecture en date du 7 décembre 2023 ;

Vu la délibération du conseil municipal en date du 4 septembre 2024 portant adhésion de la commune d'Asquins au classement de l'église Saint-Jacques-le-Majeur et de son enclos ;

Vu les autres pièces produites et jointes au dossier ;

Considérant que la conservation de l'église Saint-Jacques-le-Majeur à Asquins (Yonne) présente au point de vue de l'histoire et de l'art, un intérêt public en raison d'une part, de la qualité de son architecture et de son décor intérieur, résultant notamment de la modification de la façade, du clocher-porche et du chœur dans la seconde moitié du XVIII^e siècle, et d'autre part, de l'engagement d'assurer à cet édifice, faisant partie des biens inscrits sur la liste du patrimoine

mondial au titre des chemins de Saint-Jacques-de-Compostelle en France, le plus haut niveau de protection existant en droit français,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Sont classés au titre des monuments historiques, en totalité, l'église Saint-Jacques-le-Majeur et son enclos délimité par un muret, emplacement du cimetière primitif, situés rue de l'Église, au lieu-dit « Le Moûtier » à Asquins (Yonne), sur la parcelle n° 308, figurant au cadastre section AB, tel que délimité et hachuré en rouge sur le plan annexé au présent arrêté, et appartenant à la commune d'Asquins, identifiée sous le n° SIREN 218 900 215 et dont le siège social est en mairie, 17, rue de la Chèvrerie 89450 Asquins, depuis une date antérieure au 1^{er} janvier 1956.

Art. 2. - Le présent arrêté se substitue à l'arrêté d'inscription au titre des monuments historiques du 1^{er} mars 1926 susvisé.

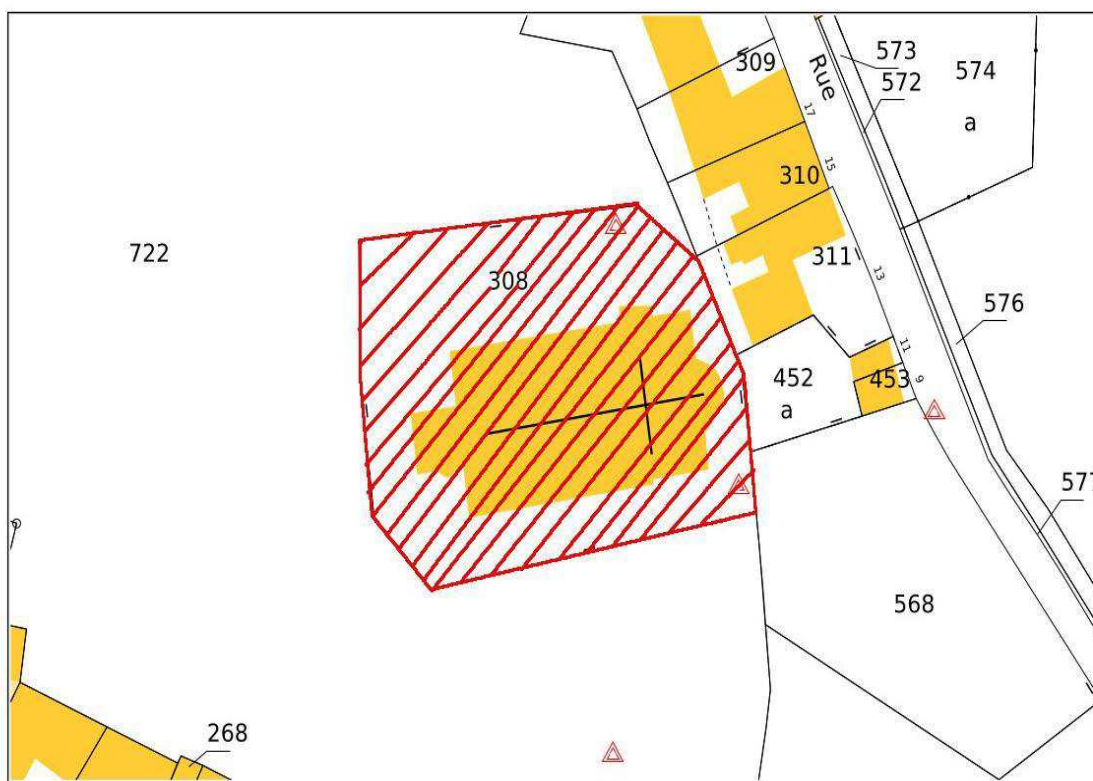
Art. 3. - Le présent arrêté sera notifié au maire de la commune propriétaire, et, le cas échéant, à l'autorité compétente en matière de plan local d'urbanisme.

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 page suivante)

Plan annexé à l'arrêté n° 27 en date du 14 octobre 2024 portant classement au titre des monuments historiques de l'église Saint-Jacques-le-Majeur et de son enclos, situés à Asquins (Yonne)



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

Isabelle CHAVE

Arrêté n° 28 du 15 octobre 2024 portant classement au titre des monuments historiques de l'ancienne propriété de Camille Corot à Ville-d'Avray (Hauts-de-Seine).

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 relatif à l'organisation et aux missions de l'administration centrale du ministère de la Culture ;

Vu l'arrêté en date du 7 juin 2023 portant inscription au titre des monuments historiques de l'ancienne propriété de Camille Corot, située 7, rue du Lac, à Ville-d'Avray (Hauts-de-Seine) ;

Vu l'avis de la commission régionale du patrimoine et de l'architecture en date du 21 juin 2022 ;

Vu l'avis de la Commission nationale du patrimoine et de l'architecture en date du 18 janvier 2024 ;

Vu la lettre d'adhésion au classement de M. Gonzague de Lavergne de Cerval et de M^{me} Clémence Kemlin, son épouse, propriétaires, en date du 21 juillet 2023 ;

Vu les autres pièces produites et jointes au dossier ;

Considérant que l'ancienne propriété de Camille Corot à Ville-d'Avray présente, au point de vue de l'histoire et de l'art, un intérêt public, notamment comme témoignage particulièrement bien conservé d'un lieu de villégiature constitué progressivement durant la seconde moitié du XVIII^e siècle au profit d'artisans, de commerçants et de bourgeois qui s'y sont succédés, jusqu'à recevoir les attributs nobiliaires que sont le jardin pittoresque et le porche néo-classique, sur un modèle aristocratique, dans le premier quart du XIX^e siècle, avec la volonté de donner plus d'ampleur à une propriété qui conserve par ailleurs son caractère rustique et qui fut fréquentée, sa carrière durant, par le peintre Camille Corot, qui rendit célèbre les étangs de Ville-d'Avray ;

Arrête :

Art. 1^{er}. - Sont classés au titre des monuments historiques les éléments suivants de l'ancienne propriété de Camille Corot :

- les façades et les toitures de la maison, comprenant le porche ainsi que la terrasse et son escalier en vis ;

- le jardin en totalité, comprenant notamment les fabriques (rotonde, glacière, pavillon rustique), la rivière artificielle et les éléments en rocaille ;

- le mur et la barrière de clôture avec le portail d'entrée ;

- les deux parcelles d'implantation,

le tout étant situé 7, rue du Lac à Ville-d'Avray (Hauts-de-Seine), sur les parcelles n° 473, d'une contenance de 36a et 73ca, et n° 486, d'une contenance de 47a et 51ca, figurant au cadastre section AE, tel que délimité et légendé sur le plan ci-annexé, et appartenant à :

- M^{me} Clémence Astrid Marie Kemlin, née le 10 décembre 1981, demeurant au 7, rue du Lac à Ville d'Avray (92410), pour l'ensemble de la nue-propriété, en vertu d'un acte de donation-partage en date du 1^{er} décembre 2017 reçu devant M^e Henri Balaÿ, notaire à Saint-Étienne (42000), publié au service de la publicité foncière de Vanves 2 (Hauts-de-Seine) le 18 décembre 2017, volume 2017 P 9445 ;

- M^{me} Clémence Astrid Marie Kemlin et M. Gonzague Ivan Désiré Marie de Lavergne de Cerval, né le 8 mars 1980, demeurant au 7, rue du Lac à Ville d'Avray (92410), pour l'usufruit du bien pour le compte de leur communauté, en vertu d'un acte de vente reçu devant M^e Henri Balaÿ, notaire à Saint-Étienne (42000), en date du 12 avril 2023, publié au service de la publicité foncière de Vanves 2 (Hauts-de-Seine) le 2 mai 2023, volume 2023 P 7520.

Art. 2. - Le présent arrêté se substitue à l'arrêté d'inscription au titre des monuments historiques du 7 juin 2023 susvisé.

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 Île-de-France 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

Avenant du 16 octobre 2024 à la convention du 4 avril 2024 entre la Fondation du patrimoine et la SCI Lamartine, propriétaire, pour le château de Saint-Point (71520).

Avenant à la convention entre :

- SCI Lamartine domiciliée 316, route du Château-de-Lamartine 71520 Saint-Point, propriétaire d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, représentée par M^{me} Sophie de Baecque, propriétaire gestionnaire, dûment habilitée aux fins des présentes, Ci-après dénommée le « Porteur de Projet » ;
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, dûment habilité aux fins des présentes, Ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ;
Ci-après dénommées conjointement les « Parties ».

Art. 1^{er}. - Nature des travaux

L'article 2 de la convention mentionnée reçoit la nouvelle rédaction suivante :

Conformément à l'article 1^{er} du décret n° 2008-195 pris pour l'application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine et relatif aux conventions conclues avec la Fondation du patrimoine et certaines fondations ou associations en faveur de la restauration de monuments historiques privés ou ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine, le propriétaire a fourni les éléments suivants figurant en annexe 1 de la présente :

- le descriptif détaillé des travaux de restauration et de conservation des immeubles, conformément à la décision d'octroi de label en date du 16 octobre 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. 2. - Programme de travaux

L'annexe 1 de la convention mentionnée reçoit la nouvelle rédaction suivante :

Annexe 1 : Programme de travaux

*** Description et échéancier prévisionnel des travaux**

Réfection du mur de soutènement, du mur du potager, de la couverture en tuiles et du mur de clôture

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Maçonnerie	57 496 €	SAS Sangouard eEt Raspail Le Bourg 69840 Cenves Tél. : 04 74 04 60 67 06 61 16 74 33 Mél : sangouard.chris@orange.fr
Total TTC	57 496 €	

Art. 3. - Plan de financement

L'annexe 2 de la convention mentionnée reçoit la nouvelle rédaction suivante :

Annexe 2 : Plan de financement du Programme de travaux

	Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres	5 514			
Emprunts sollicités et/ou obtenus				
Subventions sollicitées et/ou obtenues	Fondation du patrimoine (label) 5 151			
Solde ouvert à mécénat	46 831			
Total TTC	57 496			

Art. 4. - Autres articles

Les autres articles restent inchangés.

Pour la Fondation du patrimoine :
Le délégué régional,
Jean-Christophe Bonnard
Pour le Porteur de Projet propriétaire, la SCI Lamartine :
Sophie de Baecque

Convention du 29 octobre 2024 entre la Fondation du patrimoine et M. et M^{me} Laurent Barreau, propriétaires, pour le château de la Cressonnière à Cezais (85410).

Convention entre :

- M. et M^{me} Laurent Barreau domicilié Château de la Cressonnière à Cezais (85410), propriétaire d'un immeuble protégé au titre des monuments historiques, représentés par M. Laurent Barreau, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommés le « Porteur de Projet » ;

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, Jean-Pierre Beaussier dûment habilité aux fins des présentes, Ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ;

Ci-après dénommés conjointement les « Parties ».

Préambule

Créée par la loi du 2 juillet 1996 et reconnue d'utilité publique par le décret du 18 avril 1997, la Fondation du patrimoine, organisme privé indépendant à but non-lucratif, a pour mission d'intérêt général de promouvoir la connaissance, la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine national, et plus particulièrement du patrimoine non protégé par l'État au titre des monuments historiques.

L'action poursuivie par la Fondation du patrimoine s'inscrit au service du développement local durable, en soutenant la création d'emplois ainsi que la formation et l'insertion professionnelle des jeunes, et en favorisant la transmission des savoir-faire traditionnels.

La Fondation du patrimoine veille, dans l'accomplissement de ses missions, à mobiliser les énergies privées (entreprises, associations, particuliers) susceptibles de s'investir en faveur de la cause de la sauvegarde du patrimoine et travaille en étroite partenariat avec les collectivités territoriales et les services de l'État.

La Fondation du patrimoine contribue à l'identification des éléments de patrimoine bâti, immatériel, mobilier

et naturel confrontés à des risques de dégradation ou de disparition et apporte son assistance aux propriétaires dans l'élaboration de projets de sauvegarde et de mise en valeur, en contribuant, le cas échéant, au financement desdits projets.

Depuis 1999, la Fondation du patrimoine développe le mécénat populaire par l'organisation de collectes de dons dédiées à la sauvegarde ou à la mise en valeur du patrimoine bâti, mobilier ou naturel appartenant à des collectivités ou des associations. Elle encourage les initiatives développées par les porteurs de projet pour stimuler la mobilisation de la population et du tissu économique local.

L'article 10 de la loi de finances pour 2007 (loi n° 2006-1666 du 21 décembre 2006) est venu étendre le bénéfice de la réduction d'impôt sur le revenu ou sur les sociétés, prévu respectivement aux articles 200 et 238 bis du Code général des impôts (CGI), aux dons versés à la Fondation du patrimoine en vue de subventionner la réalisation de travaux prévus par les conventions conclues en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, en faveur d'immeubles privés classés ou inscrits au titre des monuments historiques ou ayant reçu le label octroyé par la Fondation du patrimoine prévu à l'article L. 143-2 du Code du patrimoine.

La présente convention s'inscrit dans le cadre d'une campagne d'appel aux dons qui vise à encourager le mécénat populaire et le mécénat d'entreprise en faveur de la sauvegarde du patrimoine de proximité. La Fondation du patrimoine est éligible au don donnant lieu pour le donateur particulier à réduction d'impôt sur le revenu en application de l'article 200 2 bis du CGI et pour l'entreprise mécène à réduction d'impôt sur les sociétés en application de l'article 238 bis f du même code.

Dans ce cadre, les Parties ont décidé d'arrêter ce qui suit :

Art. 1^{er}. - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de la campagne de collecte de dons lancée par la Fondation du patrimoine et destinée à soutenir la restauration du château de la Cressonnière, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis Château de la Cressonnière à Cezais (85410), a fait l'objet d'une décision d'inscription partielle au titre des monuments historiques en date du 14 avril 1930.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet. Cette campagne a pour objectif de mobiliser

20 000 € sur une période de 3 années, prorogeable une fois pour 2 années maximum par voie d'avenant à la convention, conformément à l'article 7. Cet objectif de collecte pourra être révisé à la hausse d'un commun accord entre les Parties au regard de l'évolution de la collecte notamment. Il ne fera pas l'objet d'un avenant à la présente convention mais d'un échange formel écrit par courriel.

Les travaux de restauration, de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble, complétés et modifiés le cas échéant selon les prescriptions émises par l'architecte des Bâtiments de France ou le conservateur régional des monuments historiques, tels qu'approuvés par la Fondation du patrimoine, ci-après dénommés le « Programme de travaux », seront les suivants : travaux de restauration de la toiture du château de la Cressonnière pour un montant de 69 288 €.

Le propriétaire déclare sous sa responsabilité que le Programme de travaux porte sur les parties protégées du monument ou sur des parties dont le maintien en bon état est nécessaire à la conservation des parties protégées.

Conformément à l'article 1^{er} du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le Porteur de Projet fournit en annexe 1 de la présente convention le descriptif détaillé du Programme de travaux, ainsi que l'estimation de son coût, l'échéancier de sa réalisation et les entreprises qui le réaliseront.

Le coût du Programme de travaux s'élève à 69 288 € toutes taxes comprises.

Le plan de financement prévisionnel du Programme de travaux est joint en annexe 2 de la présente convention. Il pourra faire l'objet de modifications avec l'accord de la Fondation du patrimoine. Seules les modifications concernant le montant des subventions publiques ou les emprunts obtenus feront l'objet d'un avenant.

L'ensemble de l'opération - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - est dénommé ci-après le « Projet ».

Art. 2. - Engagements du Porteur de Projet

2.1 Début d'exécution du Programme de travaux

Le Porteur de Projet doit apporter la preuve que le Programme de travaux a reçu un début d'exécution dans l'année qui suit la signature de la présente convention. Toute prolongation de ce délai doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée à la Fondation du patrimoine.

Le défaut de demande écrite et motivée du Porteur de Projet, avant la fin de l'année qui suit la signature de la présente convention, ou le rejet par la Fondation du patrimoine de la demande qui lui est présentée, entraîne la résiliation de plein droit dans les conditions de l'article 7.4.

2.2 Information sur l'avancement du Projet

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 Porteur de Projet s'engage à informer chaque trimestre la Fondation du patrimoine de l'état d'avancement du Projet, ainsi qu'à chaque fois que la Fondation du patrimoine le solliciterait.

En cas de suivi du chantier par un maître d'œuvre, le Porteur de Projet s'assure que la Fondation du patrimoine est bien destinataire des comptes-rendus de visite de chantier qui seraient réalisés.

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

En cas de non-respect de cette clause, la collecte pourra être interrompue conformément à l'article 4.3.

2.3 Réalisation conforme et modification du Programme de travaux

Le Porteur de Projet s'engage à réaliser le Programme de travaux tel que défini à l'article 1.

Toute modification de la nature et du phasage (décomposition des tranches telle que définie à l'article 1) du Programme de travaux doit faire l'objet d'une déclaration de la part du Porteur de Projet et d'une approbation de la Fondation du patrimoine dans le cadre d'un avenant à la convention.

Si les modifications envisagées ne sont pas approuvées par la Fondation du patrimoine ou si le Programme de travaux n'est pas respecté par le Porteur de projet, la présente convention est résiliée de plein droit, dans les conditions prévues à l'article 7.4 de la présente convention.

2.4 Affectation des dons

Le Porteur de Projet s'engage à affecter la totalité des sommes qui lui sont reversées par la Fondation du patrimoine au financement du Programme de travaux.

2.5 Exploitation commerciale nulle ou limitée du site

Les dons effectués pour financer les travaux afférents à des immeubles ou parties d'immeubles qui font l'objet d'une exploitation commerciale ne peuvent faire l'objet d'une réduction d'impôt. Il est toutefois admis, dans certaines situations, que les activités commerciales ne font pas obstacle à son bénéfice.

Par attestation, le Porteur de Projet certifie que son immeuble ou ses dépendances :

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

Le Porteur de Projet s'engage à transmettre cette attestation à la fondation actualisée avant chaque versement. Si les recettes commerciales générées sur le site viennent à sortir du cadre fixé par l'administration fiscale, la Fondation du patrimoine pourra être amenée à interrompre la collecte conformément à l'article 4.3.

2.6 Conservation de l'immeuble

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le Porteur de Projet s'engage à conserver l'immeuble pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux. Lorsque l'immeuble est détenu par une société, les porteurs de parts doivent également s'engager à conserver la totalité de leurs titres pendant la même durée.

Cet engagement fait obstacle à la vente de l'immeuble, au démembrement de sa propriété (sauf pour cause de transmission à titre gratuit), à son échange, à son apport en société, à la cession de droits indivis.

En cas de transmission à titre gratuit, les héritiers, légataires ou donataires peuvent reprendre collectivement les engagements mentionnés au premier paragraphe du présent article pour la durée restant à courir. Cela fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

2.7 Ouverture au public

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le Porteur de projet s'engage à ouvrir au public les parties protégées ayant fait l'objet de travaux dans les conditions fixées par l'article 2 du décret du 27 février 2008. Le Porteur de Projet s'engage à effectuer les démarches nécessaires, auprès du service des impôts des particuliers, pour l'obtention de l'attestation annuelle d'ouverture au public, tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au CGI, pendant au moins dix (10) ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

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

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

Art. 3. - Engagements de la Fondation du patrimoine

3.1 Collecte des dons

La Fondation du patrimoine assure la collecte et l'encaissement des dons au Projet, qu'ils soient en numéraire ou en nature. Ils peuvent être recueillis auprès des particuliers, des entreprises ou des associations, domiciliés en France ou à l'étranger.

La collecte de dons débute à la signature de la présente convention et ne pourra excéder le 31 décembre de l'année au titre de laquelle les travaux ont été achevés et, au maximum, la durée de la convention prévue à l'article 7.

La Fondation du patrimoine met à disposition une page dédiée à la collecte de dons en faveur du Projet sur son site internet www.fondation-patrimoine.org, permettant le don en ligne.

Ne sont pas acceptés les dons :

- des collectivités publiques ;
- de prestataires du Projet, à moins qu'ils n'offrent l'intégralité de leur prestation dans le cadre d'un don en nature ;
- unitaires en espèces de plus de 1 000 € ;
- par chèque qui ne seraient pas libellés à l'ordre de « Fondation du patrimoine - Restauration du château de la Cressonnière ».

3.2 Emission des reçus fiscaux

La Fondation du patrimoine émet des reçus fiscaux pour les dons recueillis dans le cadre de la collecte.

Elle s'engage à les adresser par courriel ou, sur demande expresse du donateur, par courrier postal. La Fondation du patrimoine rappelle au Porteur de Projet que les reçus fiscaux émis permettent aux donateurs de bénéficier d'une réduction d'impôt au titre de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés, mais pas sur la fortune immobilière.

Les Parties reconnaissent que la Fondation du patrimoine ne peut en aucun cas émettre un reçu fiscal pour un don encaissé par un tiers quand bien même celui-ci serait reversé ensuite à la Fondation du patrimoine.

Les dons recueillis à l'occasion d'un événement d'animation de collecte, non accompagnés des bulletins de don individuels tels que prévus à l'article 5.1.1 font l'objet d'un seul versement et ne donnent pas lieu à l'émission d'un reçu fiscal.

Les dons en nature (biens ou prestation de services), après approbation de la Fondation du patrimoine, donnent lieu à un reçu fiscal. Sera indiquée la valeur fournie par le donateur conformément à une attestation à compléter qui sera fournie par la Fondation du patrimoine.

3.3 Affectation des dons

Tous les fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion mentionnés au dernier alinéa du présent article, sont affectés au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, à l'exclusion des dons :

- de personnes ayant lien familial ou capitalistique avec le Porteur de Projet ;
- de personnes bénéficiant d'un label de la Fondation du patrimoine ou d'une convention conclue au titre de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine ;

qui seront réaffectés à une collecte de la Fondation du patrimoine pour laquelle leur don est éligible à réduction d'impôt.

Outre les conséquences visées à l'article 7.4, cette affectation pourra aussi être modifiée dans les cas prévus à l'article 3.5.

La Fondation du patrimoine prélève au titre de ses frais de gestion 5 % du montant de tous les dons en numéraire reçus.

3.4 Reversement des dons au porteur de projet

La Fondation du patrimoine reverse les fonds mobilisés dans la limite du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du Projet, tel que défini à l'annexe II.

Reversement des dons à la fin du programme de travaux

Sous réserve des hypothèses visées aux articles 3.5 et 7.4 de la présente convention, à la fin du Programme de travaux, s'il a été réalisé tel qu'approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine s'engage à reverser au Porteur de Projet les dons mobilisés en faveur du Projet, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3 de la présente convention, sur présentation :

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation du Programme de travaux (cf. annexe 3) ;
- des factures, acquittées ou non, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine. Ces factures devront être validées par le maître d'œuvre le cas échéant et adressées à la Fondation du patrimoine dans un délai maximal de 6 (six) mois suivant la réception des travaux du Projet ;
- du plan de financement définitif du Projet certifié par le Porteur de Projet ;
- des justificatifs de subvention relatifs au Projet le cas échéant ;
- de l'attestation relative aux recettes commerciales ;
- de l'attestation d'absence de lien familial ou capitalistique entre donataires et donateurs ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

La Fondation du patrimoine reverse ces fonds par virement bancaire sur le compte du Porteur de Projet.

Dès que l'ensemble des fonds mobilisés par la Fondation du patrimoine en faveur du Projet dépassent 100 000 € (cent mille euros), deux versements représentant chacun 30 % des fonds mobilisés pourront être sollicités par le Porteur de Projet en cours de travaux et seront versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet sur présentation :

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation des travaux faisant l'objet du reversement (cf. annexe 3) ;
- des factures, acquittées ou non, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, d'un montant au moins équivalent à la valeur de l'avance (soit 30 000 € minimum). Ces factures, devront être validées par le maître d'œuvre le cas échéant ;
- de l'attestation relative aux recettes commerciales ;
- de l'attestation d'absence de lien familial ou capitalistique entre donataires et donateurs ;

- d'un jeu de photographies numériques de qualité montrant le démarrage effectif du chantier concerné (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

3.5 Hypothèses de réaffectation des dons

Tout ou partie des fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3, ne seront pas affectés au Programme de travaux :

- si le Projet n'aboutissait pas durant la durée de la convention définie à l'article 7 ou en l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 durant cette durée ;
- si le Projet n'était pas réalisé conformément au Programme de travaux approuvé par la fondation ;
- ou en cas de fonds subsistants à l'issue de l'opération (suite à la résiliation de la présente convention prévue aux articles 2, 5 et 6 ou en cas de dépassement du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du Projet).

La réaffectation des fonds sera traitée conformément aux conditions prévues à l'article 7.4.

Art. 4. - Conditions particulières à la collecte des dons

4.1 Contreparties

La Fondation du patrimoine rappelle au Porteur de Projet que n'ouvrent droit à réduction d'impôt que les versements effectués sans contrepartie directe ou indirecte pour les donateurs. Ainsi, le Porteur de Projet s'engage à ne remettre aucune contrepartie aux donateurs, sauf à ce que celles-ci soient strictement symboliques ou de faible valeur. L'administration fiscale considère que les biens remis au donateur au cours d'une même année civile doivent :

- pour le donateur particulier, avoir une valeur totale faible (au maximum de 73 € - soixante-treize euros -) et qui n'excède pas 25 % de la valeur du don ;
- pour l'entreprise mécène, avoir une valeur qui ait une disproportion marquée avec le montant du don.

4.2 Clause d'exclusivité

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas signer ou à ne pas avoir signé, avec un autre partenaire, une convention de collecte de dons conclue en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, publiée au *Bulletin officiel* du ministère chargé de la culture, et portant sur le Projet objet de la présente convention.

Le Porteur de Projet s'engage par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons via un appel à la générosité du public en faveur du Projet par le biais d'une plateforme d'appel aux dons sur internet en parallèle de celle lancée par la Fondation du patrimoine ; et ce pendant toute la durée de la collecte menée sous l'égide de la Fondation du patrimoine.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte sera interrompue conformément à l'article 4.3 de la présente convention.

4.3 Interruption de la collecte de dons

La collecte de dons pourra être interrompue dans les cas suivants :

- absence d'information sur l'avancement du Projet conformément à l'article 2.2 ;
- exploitation commerciale de l'immeuble ou ses dépendances dépassant les limites autorisées conformément à l'article 2.5. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine en informera le Porteur de Projet par courrier ou par courriel, avec accusé de réception, et plus aucun don ne sera alors encaissé par la Fondation du patrimoine passé le 31 décembre de l'année en cours ;
- non-respect de la clause d'exclusivité prévue à l'article 4.2 ;
- faible activité de la collecte suite à son lancement, définie comme l'absence d'atteinte de 10 % de l'objectif de collecte dans un délai d'un an suivant la signature de la présente convention. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine se rapproche du Porteur de Projet afin d'estimer la pertinence de maintenir ouverte la collecte de dons en faveur du Projet ;
- décision unilatérale de la Fondation du patrimoine. Dans ce cas, elle informera les autres Parties de sa décision par courrier ou par courriel, avec accusé de réception ;
- accord écrit entre les Parties.

L'interruption de la collecte a pour conséquence de mettre un terme à la communication autour de l'appel à dons. La page dédiée au Projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine portera la mention « collecte terminée » ou pourrait être dépubliée, retirant la possibilité de réaliser des dons en faveur du Projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine pourra également refuser l'encaissement de dons par chèque ou en espèces reçus.

L'interruption de la collecte est sans impact sur la durée de la convention prévue à l'article 7. Les autres éléments de la convention restent applicables,

notamment les conditions de reversement et de réaffectation des fonds prévues aux articles 3.3 à 3.5.

Art. 5. - Communication autour du Projet

5.1 Organisation de la communication par les Parties

Les actions de communication autour du Projet - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - sont obligatoirement déterminées conjointement par les Parties.

Les Parties s'engagent à respecter leur charte graphique respective. À cette fin, toute utilisation des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) par l'une ou l'autre des Parties sur tout support relatif aux opérations de communication mentionnées ci-dessous doit être précédée de l'obtention d'un « bon pour accord » de la part des autres Parties.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

5.1.1 Actions de communication de la Fondation du patrimoine

La Fondation du patrimoine recueille les besoins en supports de communication du Porteur de Projet et lui fournit les gabarits demandés :

- Bulletin de dons
- Bandeau de signature de courriel
- Affiche A2
- Affiche A3
- Bâche et panneau de chantier
- Kakémono/Roll-up
- Chèque géant

La Fondation du patrimoine assure exclusivement la conception du gabarit des supports susmentionnés et en valide le contenu. Les mentions légales de ces supports sont définies uniquement par la Fondation du patrimoine. La Fondation du patrimoine peut également fournir un gabarit de communiqué de presse, d'invitation à un événement et des exemples de communications réseaux sociaux à titre indicatif. L'impression des supports n'est pas prise en charge par la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine met à disposition des conseils au Porteur de Projet sur le volet communication de la collecte de dons sur le site www.portailpatrimoine.fr.

La Fondation du patrimoine crée une page présentant le Projet et permettant le don en ligne sur son site

internet : www.fondation-patrimoine.org. Le Porteur de projet autorise la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

Dans le cadre de la présente convention, la mise en ligne du projet sur le site internet permettant les dons en ligne implique la géolocalisation de celui-ci. Par la présente, le Porteur de projet autorise cette géolocalisation.

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

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » (LIL) 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 la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » (LIL) modifiée, le Porteur de projet ou ses ayants droit disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données les concernant.

5.1.2 Actions de communication du Porteur de projet

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas modifier les supports mentionnés à l'article 5.1.1, ainsi qu'à produire et à diffuser les supports qu'il a sélectionnés. Le Porteur de Projet s'engage à soumettre à validation tout autre support lié à l'opération de collecte. L'impression des supports est prise en charge par le Porteur de Projet.

Le Porteur de Projet s'engage à contacter un premier cercle (réseaux sociaux, cercles d'entreprises, associations, communautés attachées au site ou le visitant (religieuse, scolaire, culturelle, scientifique, sportive...), etc.) suite à la signature de la présente convention afin de mobiliser de premiers dons.

Le Porteur de Projet s'engage à gérer l'animation de la collecte de dons en faveur du Projet sur la durée de la convention.

Deux animations, au début et à la fin du Projet, sont à organiser obligatoirement :

- Un événement de lancement de la collecte : invitation presse, population, associations, etc. ;

- Un événement d'inauguration.

D'autres animations sont à prévoir entre les deux susmentionnées pour garantir le succès de la collecte de dons, à titre d'exemple (liste non exhaustive) :

- Diffuser des bulletins de don tels que prévus à l'article 5.1.1 ;
- Diffuser d'autres supports de communication dont les gabarits sont proposés par la Fondation du patrimoine : bandeau de signature d'e-mail, affiche, bache, panneau de chantier et kakémono ;
- Organiser des événements : concert, spectacle, videgreniers, randonnée, pique-nique, concours de belote, marché, soirée de gala, vente aux enchères, tombola, etc. ;
- Organiser des expériences patrimoine : visite de chantier, exposition, conférence, atelier, portes ouvertes, etc. ;
- Pour chaque événement ou expérience patrimoine, mettre en place un dispositif d'encouragement aux dons : distribution de bulletins de dons, appel aux dons dans les prises de parole, kakémonos, affiches, etc. ;
- Gérer des contreparties dans le respect des articles 4.1 et 6. ;
- Envoyer des courriels et/ou courriers d'appels aux dons réguliers ;
- Diffuser des contenus sur les réseaux sociaux ;
- Envoyer des communiqués à la presse quotidienne régionale ;
- Mettre en place une communication porte à porte ;
- Mettre en place un produit-partage en partenariat avec un ou des commerçant(s).

Toute communication relative à l'opération de collecte de dons en faveur du Projet devra respecter les conditions prévues à l'article 5 de la présente convention, notamment l'usage des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) des autres Parties.

5.2 Cession des droits concernant les photographies du Projet

Le Porteur de Projet s'engage à remettre à la Fondation du patrimoine au minimum six photographies numériques de qualité (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails) illustrant le Projet avant et après restauration, sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

Le Porteur de Projet déclare par les présentes céder à la Fondation du patrimoine, à titre gratuit et non-exclusif, l'ensemble des droits d'utilisation, de reproduction

et d'adaptation relatifs aux photographies ci-dessus décrites. La cession est consentie pour la durée des droits d'auteur, soit 70 ans à compter du décès de l'auteur.

Ces photographies pourront être utilisées par la Fondation du patrimoine à toutes fins en relation avec son objet et ses activités, et par tous moyens existants ou à venir, dans le monde entier. Elles pourront également être utilisées par tout mécène ou partenaire public du Projet, ayant établi une convention avec la Fondation du patrimoine, avec ses propres moyens, uniquement aux fins d'une communication sur son action de financement au profit du Projet.

Le Porteur de Projet garantit qu'il est titulaire de l'ensemble des droits d'auteur patrimoniaux afférents auxdites photographies et qu'il a obtenu le cas échéant, les autorisations concernant le droit à l'image des personnes apparaissant sur les photographies de sorte qu'il peut en concéder les droits d'exploitation.

Chaque photographie sera légendée de la façon suivante : « Nom du Projet © Nom du Porteur de Projet s'il y a lieu - Nom de l'agence s'il y a lieu - Nom du photographe ». Si aucun photographe ou agence n'est lié à l'image, le crédit photographique sera alors « Nom du Projet © Nom du Porteur de Projet ».

À ce titre, le Porteur de Projet garantit la Fondation du patrimoine et tout mécène ou partenaire public du Projet ayant signé une convention avec la Fondation du patrimoine, contre tout recours et/ou action que pourraient former à un quelconque titre les personnes ayant participé directement ou indirectement à la réalisation des photographies.

5.3 Communication sur site après travaux

Une plaque devra être apposée sur le patrimoine restauré, pour une durée minimale de 5 (cinq) ans à compter de la fin du Programme des travaux, afin de porter à la connaissance du public que les travaux de restauration et de valorisation ont été réalisés avec le soutien de la Fondation du patrimoine. Cette plaque sera transmise par la Fondation du patrimoine.

Art. 6. - Engagement au titre de la LIL modifiée

6.1 Relations avec les donateurs

La Fondation du patrimoine met à disposition du Porteur de Projet un espace sur son site internet lui permettant d'accéder aux coordonnées des donateurs précisant le montant de leur don, exceptions faites des donateurs ayant manifesté leur volonté expresse de ne communiquer que leur nom et prénom au Porteur de Projet et des donateurs ayant souhaité ne plus être recontactés conformément à la loi informatique et

libertés (LIL) modifiée. Pour y accéder, le Porteur de Projet est invité à se créer un compte (courriel automatique à la signature de la convention de collecte) en utilisant la même adresse électronique que celle instruite dans son dossier de collecte. Si un compte est déjà associé à cette adresse électronique, il sera invité à se connecter (<https://fondation-patrimoine.org/porteur-projet/inscription>) et accèdera à un espace personnel enrichi des fonctionnalités « Porteur de projet ».

L'utilisation de cette liste par le Porteur de Projet se limite exclusivement au Projet objet de la présente convention et dans le respect de l'article 6 de la présente convention soit l'envoi :

- d'informations relatives à la réalisation du Projet ;
- des remerciements et de contreparties aux donateurs ;
- de nouvelles sollicitations dans le cadre de la campagne de collecte de dons objet de la présente convention.

Dans le cas où le Porteur de Projet envisage de faire apparaître le nom des donateurs en guise de remerciements, sur le patrimoine restauré dans le cadre du Projet ou à tout autre endroit, ou sur tout support rendu public, il lui appartient d'obtenir préalablement l'accord écrit de chacun des donateurs.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

6.2 Traitement des données personnelles

Les Parties s'engagent, conformément au respect des dispositions prévues aux articles 4, 57 et 99 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (LIL modifiée) à prendre toutes les précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations, et d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces informations.

Les informations recueillies par la Fondation du patrimoine dans le cadre de la réalisation des dons sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Fondation du patrimoine (153 bis, avenue Charles-de-Gaulle 92200 Neuilly-sur-Seine) qui dispose d'un délégué à la protection des données : dpo@fondation-patrimoine.org.

Elles sont destinées au service projets et au service marketing et communication, ainsi qu'à la délégation régionale en charge du Projet, de la Fondation du patrimoine et aux tiers mandatés par la Fondation du

patrimoine à des fins de gestion interne, pour répondre aux demandes des donateurs ou faire appel à leur générosité et sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités précitées.

Conformément à la LIL modifiée, en justifiant de leur identité, les donateurs peuvent s'opposer à ce traitement, totalement ou partiellement. Ils disposent d'un droit d'accès, de suppression, de rectification, de limitation et de portabilité de leurs données. Ils peuvent exercer ces différents droits en contactant le délégué à la protection des données : dpo@fondation-patrimoine.org. Plus d'informations dans la Politique de Confidentialité présente sur www.fondation-patrimoine.org.

Dans l'hypothèse où le Porteur de Projet, dans le cadre de ses relations avec les donateurs, visées à l'article 6.1 de la convention, souhaite communiquer des informations confidentielles à un tiers, il s'engage à obtenir préalablement l'accord exprès de la Fondation du patrimoine et à ce que le tiers respecte les conditions d'utilisation des données confidentielles prévues par l'article 6 de la présente convention.

Art. 7. - Durée de la convention

7.1 Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée maximale de 3 (trois) ans à compter de sa signature.

La présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 3 (trois) ans, dès lors que les fonds collectés sont reversés conformément à l'article 3 de la présente convention.

7.2 Prolongement de la convention

Les Parties conviennent que la présente convention ne peut être prolongée que par voie d'avenant et pour une durée ne pouvant dépasser 2 (deux) ans.

7.3 Limitation à l'application de la durée

Les Parties conviennent que la durée prévue au présent article n'a aucun impact sur les durées de cession des droits sur les photographies mentionnées à l'article 5.2 de la présente convention, ainsi que sur la durée de pose d'une plaque sur le patrimoine restauré prévue à l'article 5.3, de conservation de l'immeuble prévue à l'article 2.6 et d'ouverture au public prévue à l'article 2.7.

7.4 Fin de la convention

* Reversement des fonds par la Fondation du patrimoine

Si le Programme de travaux a reçu un début d'exécution, sur présentation des éléments de clôture visés à

l'article 3.4 de la convention, les fonds collectés sont reversés au Porteur de Projet dans la limite du solde ouvert à mécénat sur les factures déjà acquittées conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine.

* Réaffectation des fonds

En l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 de la présente convention par le Porteur de Projet à la Fondation du patrimoine avant la fin de la convention, la Fondation du patrimoine peut décider unilatéralement de la nouvelle affectation des dons dès lors que la durée de la convention est échue.

Dans le cas imprévu où les fonds engagés sur le Projet ne pourraient pas être versés par la Fondation du patrimoine conformément aux engagements pris (y compris en cas de dépassement du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du Projet, de non-réalisation ou d'abandon du Projet), la Fondation du patrimoine et le Porteur de Projet conviendront d'échanger dans un délai de six (6) mois après le terme de la convention pour décider d'un commun accord de l'affectation du reliquat à un ou plusieurs projets de la fondation. À défaut, la Fondation du patrimoine décidera de la réaffectation des fonds.

* Remboursement des fonds par le Porteur de projet

Si des fonds ont déjà été versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet, conformément aux modalités de versement à l'avancement des travaux définies à l'article 3.4, et qu'ils dépassent le solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du Projet ou si les travaux ne sont pas conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine pourra exiger le remboursement du trop-perçu.

En cas de non-respect des engagements pris aux articles 2.4, 2.6 et 2.7, le Porteur de Projet s'engage à en informer la Fondation du patrimoine, et est tenu de reverser à la Fondation du patrimoine les fonds versés, réduits 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 par la Fondation du patrimoine à un ou plusieurs projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 8. - Responsabilité

La Fondation du patrimoine ne pourra être tenue responsable des choix opérés par le Porteur de Projet dans la réalisation du Projet, de l'éventuelle non-réalisation de celui-ci, de l'absence de transmission par le Porteur de Projet des informations sur le Programme de travaux et l'avancement du Projet et plus généralement du non-respect des engagements pris par le Porteur de Projet envers la Fondation du patrimoine.

La responsabilité de la Fondation du patrimoine ne pourra être engagée pour tout accident, sinistre ou litige lié à la mise en œuvre du Projet.

Le Porteur de Projet prendra toutes les assurances et garanties nécessaires à la couverture des risques relatifs au Projet.

Art. 9. - Litiges et leurs règlements

Les Parties s'efforcent de régler entre elles, de bonne foi et à l'amiable, tout litige qui résulte de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention.

Tout litige qui ne peut être ainsi résolu dans un délai d'un mois sera, à défaut d'accord amiable entre les Parties, soumis à la juridiction territorialement compétente.

Art. 10. - Publication de la convention

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère chargé de la culture.

Pour la Fondation du patrimoine :

Le délégué régional,
Jean-Pierre Beaussier

Pour le Porteur de Projet :

Le propriétaire,
Laurent Barreau

(Annexes pages suivantes)

Annexe 1 : Programme de travaux*** Description et échéancier prévisionnel des travaux**

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Maitrise d'œuvre	12 987 €	Louise Dufour - Cabinet Antak 15, rue des États 44000 Nantes
Travaux d'urgence	7 711 €	SAS Gibaud 77, rue de la République 85200 Fontenay-le-Comte
Peinture des huisseries	2 793 €	SARL Elo Déco La Chicaillière 85390 Mouilleron-en-Pareds
Toiture des 3 tours	45 795 €	SAS Gibaud 77, rue de la République 85200 Fontenay-le-Comte
Total TTC	69 288 €	

Annexe 2 : Plan de financement du Programme de travaux

		Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres		0			
Emprunts sollicités et/ou obtenus		0			
Subventions sollicitées et/ou obtenues	DRAC	14 114	20		
	Région Pays de la Loire	1 500	2,1		
	Département de la Vendée	1 070	1,5		
Solde ouvert à mécénat		52 603			
Total TTC		69 288			

Annexe 3 : Déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux

FONDATION



Déclaration attestant de l'achèvement des travaux

PJ :

- Factures, acquittées ou non, validées par le maître d'œuvre le cas échéant, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine visé à l'article 1 de la convention de collecte de dons signée le 25 octobre 2024

- Jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 6.2 de la convention de collecte de dons conclue. Ce jeu comporte au minimum six photographies, avant et après restauration sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

- RIB du Porteur de Projet

Je soussigné [M. Laurent Barreau](#), Porteur du Projet de restauration du château de la Cressonnière objet d'une convention de collecte de dons signée en date du [25 octobre 2024](#).

☐ Atteste que les travaux relatifs au Projet susvisé sont terminés depuis le..... ;

☐ Atteste également que les caractéristiques de l'opération réalisée sont conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, complété et modifié le cas échéant selon les prescriptions émises par l'architecte des Bâtiments de France ou le conservateur régional des monuments historiques ;

☐ Informe la Fondation du patrimoine qu'une partie des travaux prévus dans la convention de collecte de dons susmentionnée ne sera pas réalisée et demande expressément à la fondation la clôture définitive du dossier.

Fait le :

À :

Signature :

PATRIMOINES - MUSÉES, LIEUX D'EXPOSITION

Arrêté du 26 septembre 2024 portant nomination à la commission d'acquisition compétente pour les musées nationaux érigés en services à compétence nationale et les musées nationaux du château de Fontainebleau, de la céramique à Sèvres et Adrien Dubouché à Limoges ainsi qu'à la délégation permanente et à la délégation permanente spécifique.

La ministre de la Culture,

Vu le Code du patrimoine, notamment son article L. 451-1,

Vu le décret n° 2016-924 du 5 juillet 2016 instituant une commission d'acquisition compétente pour les musées nationaux érigés en services à compétence nationale et les musées nationaux du château de Fontainebleau, de la céramique à Sèvres et Adrien Dubouché à Limoges,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Sont nommés, au titre des personnalités qualifiées, membres de la commission d'acquisition compétente pour les musées nationaux érigés en services à compétence nationale et les musées nationaux du château de Fontainebleau, de la céramique à Sèvres et Adrien Dubouché à Limoges :

1° En raison de leurs compétences dans les champs spécifiques concernés par la commission :

- M. Olivier de Bigault de Cazanove, professeur des universités à l'université de Paris I-Panthéon Sorbonne ;
- M. Stéphane Castelluccio, chargé de recherches au Centre national de la recherche scientifique ;
- M. Jannic Durand, conservateur général du patrimoine honoraire ;
- M^{me} Sophie Jugie, conservatrice générale du patrimoine, directrice du département des sculptures du musée du Louvre ;
- M^{me} Brigitte Léal, conservatrice générale du patrimoine honoraire ;
- M^{me} Isabelle Le Masne de Chermont, conservatrice générale des bibliothèques honoraire ;
- M. Guy Motais de Narbonne, collectionneur ;
- M^{me} Sophie Mouquin, maîtresse de conférences à l'université de Lille III ;
- M. Philippe Plagnieux, professeur des universités à l'université de Paris I-Panthéon Sorbonne et à l'École nationale des Chartes ;

2° En raison de sa connaissance du marché de l'art :

- M. Patrick Michel, professeur des universités à l'université de Lille III.

Art. 2. - Sont nommés membres de la délégation permanente de la commission d'acquisition :

1° Au titre des directeurs choisis parmi les membres de droit de la commission :

- Le directeur du musée du Moyen Âge-thermes et hôtel de Cluny ou son représentant ;
- Le directeur du patrimoine et des collections de l'Établissement public Cité de la céramique - Sèvres et Limoges ou son représentant ;
- Le directeur du patrimoine et des collections de l'Établissement public du château de Fontainebleau ou son représentant ;
- Le directeur des musées du xx^e siècle des Alpes-Maritimes ou son représentant ;

2° Au titre des personnalités qualifiées choisies parmi les membres de la commission :

- M. Jannic Durand, conservateur général du patrimoine honoraire ;
- M^{me} Sophie Mouquin, maîtresse de conférences à l'université de Lille III.

Art. 3. - Est nommé, en qualité de personnalité qualifiée, membre de la délégation permanente spécifique de la commission d'acquisition :

- M. Jannic Durand, conservateur général du patrimoine honoraire.

Art. 4. - 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 EPPDCSI n° 2024 P86 D du 1^{er} octobre 2024 portant délégation de signature à l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie (abroge la décision n° 2024 P 78 D).

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° 2024 P 77 N portant nomination de M^{me} Justine Bonhomme, directrice des ressources humaines,

Vu la décision n° 21 P 85 N portant nomination de M. Antoine Lavaud, directeur adjoint des ressources humaines,

Décide :

Art. 1^{er}. - La présente décision abroge à compter de sa prise d'effet la décision n° 2024 P 78 D portant la précédente délégation de signature.

Art. 2. - Délégation est donnée à M^{me} Justine Bonhomme, directrice des ressources humaines, 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 40 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil), à l'exclusion des actions en justice, des transactions hors matière sociale, 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 acte relevant de la gestion des ressources humaines de l'établissement et notamment les mesures générales et catégorielles, sans limite de montant, relatives aux contrats de travail, à la rémunération, à l'avancement, à la gestion du temps de travail, au recrutement, aux ruptures de contrats, aux attestations employeur, à l'exception de ce qui la concerne personnellement et des actes de gestion relatifs aux fonctionnaires ;

- les transactions en matière sociale sans limite de montant, sous réserve de l'autorisation préalable du conseil d'administration lorsque le montant brut de la transaction mis à la charge de l'établissement est supérieur ou égal à 150 000 euros HT ;

- 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} Justine Bonhomme, ou à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M. Antoine Lavaud, directeur adjoint des ressources humaines, 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} Justine Bonhomme et de M. Antoine Lavaud, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M^{me} Marie-Claire Bernal, cheffe de département gestion des ressources humaines, à M^{me} Estelle Caltero, cheffe de département emploi et compétences et à M. Nuno Da Graça, chef de département relations sociales et vie de l'établissement, pour signer pour l'ensemble de la direction et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2, à l'exception des sanctions disciplinaires, des ruptures de contrats et des transactions.

Cette délégation est personnelle et intransmissible.

Cette décision sera publiée. Elle prend effet le 1^{er} octobre 2024.

Le président,
Bruno Maquart

Arrêté du 4 octobre 2024 portant nomination à la commission des acquisitions de l'Établissement public du palais de la Porte Dorée.

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 2006-1388 du 16 novembre 2006 modifié relatif à l'Établissement public du palais de la Porte Dorée, notamment son article 8 ;

Vu l'arrêté du 30 août 2007 portant composition et fonctionnement de la commission des acquisitions de l'Établissement public de la Porte Dorée-Cité nationale de l'histoire de l'immigration, notamment son article 1^{er},

Arrête :

Art. 1^{er}. - Sont nommés membres de la commission des acquisitions de l'Établissement public du palais de la Porte Dorée :

- M^{me} Anne Solène Rolland, directrice du patrimoine et des collections de l'Établissement public du musée du Quai Branly-Jacques Chirac ;
- M. Paul Salmona, directeur du musée d'Art et d'Histoire du judaïsme.

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

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

Décision n° 2024-164 du 15 octobre 2024 portant délégation de signature au musée national Picasso-Paris.

La présidente,

Vu le Code de la commande publique,

Vu le décret n° 2010-669 du 18 juin 2010 modifié portant création de l'établissement public du musée national Picasso-Paris, et notamment son article 14 alinéa 1,

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

Vu le décret du 3 novembre 2021 portant nomination de la présidente de l'établissement public du musée national Picasso-Paris, M^{me} Cécile Debray,

Vu l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables publics assignataires, par transmission au comptable public assignataire d'une copie de leurs actes de délégation et de nomination publiés,

Décide :

Art. 1^{er}. - Direction générale

Délégation permanente est donnée à M. Julien Sérignac, directeur général, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'établissement public du musée national Picasso-Paris et dans la limite des attributions de cette dernière, tous les actes à l'exception des actes visés aux 1° et 2° de l'article 13 du décret n° 2010-669 susvisé.

Art. 2. - Direction des ressources et des moyens

Pendant la période de vacance du poste de directeur des ressources et des moyens du musée national Picasso-Paris, à compter du 17 octobre 2024 :

Délégation de signature est donnée à M^{me} Emmanuelle Favre, cheffe du département des ressources humaines, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions :

- L'ensemble des contrats de travail et des conventions de stage ;
- Les documents nécessaires à la paye du personnel ainsi qu'à la gratification des stagiaires, sans limitation de montant ;
- Les actes relatifs aux absences, congés et à la formation du personnel ;
- Les prises en charge des frais de transport ;
- Les attestations et certificats relatifs à la situation individuelle des agents ;
- Les décisions relevant de la compétence de cette délégation.

Délégation de signature est donnée à M. Grégory Combet, chef du département des affaires financières, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions :

- Les engagements juridiques dans la limite de dix mille euros (10 000 €) hors taxe ;
- Les demandes de paiement dans la limite de cent mille euros (100 000 €) hors taxe ;
- L'ordonnancement des recettes sans limitation de montant ;
- La certification du service fait sans limitation de montant ;
- Les états de frais pour l'ensemble des agents ;
- La signature des demandes de devis.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Grégory Combet, chef du département des affaires financières :

Délégation de signature est donnée à M^{me} Marion Glère et M. Aurélien Elsan, gestionnaires budgétaires et financiers, à l'effet de signer :

- La certification du service fait sans limitation de montant
- La validation des demandes de paiement dans la limite de mille euros (1 500 €) hors taxe.

En l'absence de M. Grégory Combet, chef du département des affaires financières, du 1^{er} novembre au 31 décembre 2024, délégation de signature est donnée à M^{me} Charlotte Lannoy-Muyard, à l'effet de signer :

- Les engagements juridiques dans la limite de dix mille euros (10 000 €) hors taxe ;
- Les demandes de paiement dans la limite de cent mille euros (100 000 €) hors taxe ;
- L'ordonnancement des recettes sans limitation de montant ;
- La certification du service fait sans limitation de montant ;
- Les états de frais pour l'ensemble des agents ;
- La signature des demandes de devis.

Art. 3. - Direction scientifique et des collections

Délégation de signature est donnée à M. Sébastien Delot, directeur scientifique et des collections, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'établissement public du musée national Picasso-Paris, dans la limite de ses attributions :

- Les engagements juridiques relatifs à ses attributions dans la limite de dix mille euros (10 000 €) hors taxe ;
- La signature des demandes de devis entrant dans son domaine de compétence ;
- Les marchés publics et leurs avenants, les ordres de service et les conventions dans la limite d'un même montant ainsi que les actes spéciaux de sous-traitance et les plans de prévention de ces marchés ;
- Les ordres de mission, les états de frais de déplacement et les décisions de remboursement des agents sous son autorité ;
- Les autorisations de communication, de reproduction et de publication des archives privées ;
- Les décisions de prêt des œuvres faisant partie des collections du musée national Picasso-Paris prises après l'avis émis par la commission scientifique des musées nationaux réunie en commission des prêts.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sébastien Delot, directeur scientifique et des collections, délégation de signature est donnée à M^{me} Cécile Godefroy, cheffe du département de la recherche et des archives, à M. Johan Popelard, chef du département de la conservation et des collections, et à M. Alexandre Therwath, chef du département de la médiation, à l'effet de signer les engagements juridiques relatifs à leurs attributions dans la limite de dix mille euros (10 000 €) hors taxes.

Art. 4. - Direction de la production

Délégation de signature est donnée à M^{me} Sophie Daynes-Diallo, directrice de la production, à l'effet

de signer au nom de la présidente de l'établissement public du musée national Picasso-Paris, dans la limite de ses attributions :

- Les engagements juridiques relatifs à ses attributions dans la limite de dix mille euros (10 000 €) hors taxe ;
- La signature des demandes de devis entrant dans son domaine de compétence ;
- Les marchés publics et leurs avenants, les ordres de service et les conventions dans la limite d'un même montant ainsi que les actes spéciaux de sous-traitance et les plans de prévention de ces marchés ;
- Les ordres de mission, les états de frais de déplacement et les décisions de remboursement des agents sous son autorité ;
- Les procurations des douanes pour les attestations de sortie de territoire des œuvres ;
- Les autorisations de circulation des œuvres hors jours ouvrés ;
- Les garanties contre le séquestre et l'insaisissabilité des œuvres ;
- Les actes relatifs à l'attribution de la garantie d'État par des emprunteurs étrangers ;
- Les décisions de validation des marchés de scénographie ;
- Les certificats d'assurance des prêts d'œuvres.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Sophie Daynes-Diallo, directrice de la production, délégation de signature est donnée à M^{me} Audrey Gonzalez, cheffe du département des expositions, et M^{me} Marie Liard-Dexet, cheffe du département de la régie des œuvres et des réserves, à l'effet de signer les engagements juridiques relatifs à leurs attributions dans la limite de dix mille euros (10 000 €) hors taxe.

Art. 5. - Direction de la communication et du développement des publics

Délégation de signature est donnée M^{me} Leslie de Ferran-Lechevallier, directrice de la communication et du développement des publics à l'effet de signer au nom de la présidente de l'établissement public du musée national Picasso-Paris et dans la limite de ses attributions :

- Les engagements juridiques relatifs à ses attributions dans la limite de dix mille euros (10 000 €) hors taxe ;
- La signature des demandes de devis entrant dans son domaine de compétence ;
- Les marchés publics et leurs avenants, les ordres de service et les conventions dans la limite d'un même montant ainsi que les actes spéciaux de sous-traitance, les plans de prévention ;
- Les ordres de service, les ordres de mission, les états de frais de déplacement et les décisions de remboursement des agents sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Leslie Lechevallier, directrice de la communication et du développement des publics, délégation de signature est donnée à M^{me} Delphine Levy, cheffe du département du développement des publics, et à M^{me} Naëma Stamboul, cheffe du département de la communication, à l'effet de signer les engagements juridiques relatifs à leurs attributions dans la limite de dix mille euros (10 000 €) hors taxe.

Art. 6. - Direction du bâtiment, de l'exploitation, de la sécurité et des systèmes d'information

Délégation de signature est donnée à M^{me} Lila Dida, directrice du bâtiment, de l'exploitation, de la sécurité et des systèmes d'information à l'effet de signer au nom de la présidente de l'établissement public du musée national Picasso-Paris et dans la limite de ses attributions :

- Les engagements juridiques relatifs à ses attributions dans la limite de dix mille euros (10 000 €) hors taxe ;
- La signature des demandes de devis entrant dans son domaine de compétence ;
- Les marchés publics et leurs avenants, les ordres de service et les conventions dans la limite d'un même montant ainsi que les actes spéciaux de sous-traitance, les plans de prévention, les procès-verbaux de réception des travaux ;
- Les ordres de mission, les états de frais de déplacement et les décisions de remboursement des agents sous son autorité ;
- Les demandes d'autorisations d'occupation de la voie publique.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Lila Dida, délégation de signature est donnée à M. Hicham Bouchikhi, chef de département des systèmes d'information, à M^{me} Francette Girault, cheffe de département de la sécurité et de la sûreté, et à M. Antony Vayssettes, chef de département du bâtiment et de l'exploitation, à l'effet de signer les engagements juridiques relatifs à leurs attributions dans la limite de dix mille euros (10 000 €) hors taxe.

Art. 7. - La présente décision annule et remplace la décision de délégation de signature n° 2024-145 du 1^{er} septembre 2024 et prend effet à compter de sa date de signature.

Art. 8. - La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture ainsi que sur le site internet de l'établissement public du musée national Picasso-Paris.

La présidente,
Cécile Debray

Arrêté du 30 octobre 2024 portant nomination au conseil scientifique du Centre de recherche et de restauration des musées de France.

Le directeur général des patrimoines et de l'architecture,
Vu l'arrêté du 7 janvier 2013 modifié relatif à l'organisation et à la composition du conseil scientifique du Centre de recherche et de restauration des musées de France,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Sont nommés membres du conseil scientifique du Centre de recherche et de restauration des musées de France, en qualité de personnes qualifiées :

1° Au titre des chefs d'établissement d'un musée de France appartenant à un des corps de la conservation du patrimoine :

- M. Thierry Crépin-Leblond, directeur du musée national de la Renaissance ;
- M. Adrien Enfedaque, directeur du musée des Beaux-Arts d'Agen ;
- M^{me} Agathe Mathiaut-Legros, directrice des musées et du patrimoine de la ville d'Autun.

2° Au titre de leur compétence en restauration :

- M^{me} Florence Bertin, responsable du département des collections du musée des Arts décoratifs ;
 - M^{me} Monique Drieux, directrice du laboratoire de restauration des patrimoines archéologiques, ethnographiques et historiques Materia Viva ;
 - M^{me} Roberta Genta, directrice adjointe des laboratoires de conservation du Centre de conservation et de restauration La Venaria Reale ;
 - M^{me} Bénédicte Tremolières, restauratrice libérale.
- 3° Au titre de leur compétence scientifique :
- M^{me} Hilde de Clerck, directrice générale de l'Institut royal du patrimoine artistique ;
 - M. Jean Susini, directeur général du synchrotron Soleil.

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

Le directeur général des patrimoines et de l'architecture,
Jean-François Hébert

Décision n° 2024-02 du 30 octobre 2024 portant délégation de signature à l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées.

Le président de l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret n° 2011-52 du 13 janvier 2011 modifié relatif à l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées, notamment son article 13,

Vu le décret du 23 août 2023 portant nomination du président de l'établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées,

Vu la décision du 7 juillet 2022 du président de l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées portant nomination du directeur général délégué,

Décide :

Art. 1^{er}. - 1.1 Direction générale déléguée

Délégation permanente est donnée à M. Christophe Chauffour, directeur général délégué, à l'effet de signer, au nom du président de l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées et dans la limite des attributions de ce dernier, tous les actes à l'exception :

* des marchés d'un montant égal ou supérieur à 5 000 000 euros HT ;

* des actions en justice et des transactions au sens de l'article 2044 du Code civil, sauf lorsqu'elles ont pour objet la réglementation sociale.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Didier Fusillier, président de l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées, délégation est donnée à M. Christophe Chauffour de signer tous les actes.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Didier Fusillier et M. Christophe Chauffour, la délégation est donnée à M^{me} Nathalie Blanc-Guelpa, directrice générale déléguée adjointe, à l'effet de signer, au nom du président de l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées, tous les actes à l'exception :

* des marchés d'un montant égal ou supérieur à 5 000 000 euros HT ;

* des actions en justice et des transactions au sens de l'article 2044 du Code civil, sauf lorsqu'elles ont pour objet la réglementation sociale.

* du « service fait » portant sur ses propres frais de mission et de réception.

1.2 Direction du projet de restauration du Grand Palais

Pour les actes relatifs à la restauration du Grand Palais, délégation permanente de signature est donnée à M. Daniel SANCHO, directeur du projet de restauration du Grand Palais :

* dans le cadre d'un marché de travaux d'un montant initial inférieur à 10 M€, les ordres de service ou bons de commande d'un montant unitaire maximum de 100 000 € HT, tant que le montant cumulé des ordres de service et bon de commande non intégrés dans un avenant ne dépasse pas 5 % du marché initial. Au-delà de ce seuil de 5 % franchi, ce montant unitaire maximum est ramené à 50 000 € HT

* dans le cadre d'un marché de travaux d'un montant initial supérieur à 10 M€, les ordres de service ou bons de commande d'un montant unitaire maximum de 200 000 € HT, tant que le montant cumulé des ordres de service et bon de commande non intégrés dans un avenant ne dépasse pas 5 % du marché initial. Au-delà de ce seuil de 5 % franchi, ce montant unitaire maximum est ramené à 100 000 € HT

* les ordres de service ou bons de commande à hauteur d'un montant cumulé de 200 000 euros HT passés dans la cadre d'un marché de travaux, de prestations ou de fournitures ne comportant pas de montant maximum ;

* la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Daniel Sancho, dans la limite de la délégation conférée à ce dernier, délégation est donnée à M. Arnaud Lemaire, adjoint au directeur du projet de restauration du Grand Palais.

1.3 Direction du projet d'organisation et de fonctionnement du Grand Palais

Pour les actes relatifs à l'organisation et au fonctionnement du Grand Palais, délégation permanente est donnée à M. François Grolleau, directeur du projet d'organisation et de fonctionnement du Grand Palais :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :

- des investissements,

- des ordres et frais relatifs aux missions,

- de ses propres frais de mission et de réception,

* la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

Art. 2. - 2.1 Direction administrative, financière et des acquisitions (DAFA)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction administrative, financière et des acquisitions, délégation permanente de signature est donnée à M. Alexandre Koutchouk, directeur administratif, financier et des acquisitions :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :

- des investissements,

- des ordres et frais relatifs aux missions,
- de ses propres frais de mission et de réception,
- * la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

2.2 Sous-direction des affaires financières (SDAF)

Pour tous les actes relevant des attributions de la sous-direction des affaires financières, délégation de signature est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

(Tableau page suivante)

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Sous-direction des affaires financières	Délégation permanente à compter du 2 décembre 2024	M ^{me} Carine Rivière	Sous-directeur des affaires financières	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement.	
				Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
				Signature des bons de commande d'investissement pour l'ensemble de l'établissement et certification du « service fait » sur les achats d'investissement pour l'ensemble de l'établissement.	20
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements et ordres et frais relatifs aux missions.	20
				Certification du « service fait » : - sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements et hors ses propres frais de missions et de réception. - sur les achats de coédition et de coproduction.	200 200
Département comptabilité ordonnateur	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Carine Rivière	M ^{me} Céline Dufour Leclerc	Cheffe de département de la comptabilité ordonnateur	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement.	
				Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
				Signature des bons de commande d'investissement pour l'ensemble de l'établissement et certification du « service fait » sur les achats d'investissement pour l'ensemble de l'établissement.	20
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	20
				Certification du « service fait » : - sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. - sur les achats de coédition et de coproduction.	200 200
				Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement.	
				Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
				Certification du service fait pour les impôts et taxes.	100
				Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement.	
				Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
Département comptabilité ordonnateur	Délégation permanente	M ^{me} Céline Dufour Leclerc	Cheffe de département comptabilité ordonnateur	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement.	
				Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
Département comptabilité ordonnateur	Délégation permanente	M ^{me} Nicoletta Teixeira	Cheffe de service comptabilité ordonnateur pôle DE/DCM	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement.	
				Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Département comptabilité ordonnateur (suite)	Délégation permanente	M. Stéphane Bourc'his	Chef de service comptabilité ordonnateur pôle autres directions	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement.	
				Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
	Délégation permanente	M ^{me} Sonia Asselie	Responsable comptable DPIS/Communs	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement.	
				Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
	Délégation permanente	M ^{me} Virginie Geffroy	Responsable comptable droit d'auteur	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement.	
				Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
	Délégation permanente	M ^{me} Nathalie Ribault	Responsable comptable DE/TP/Expos/DP/DEV/GP	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement.	
				Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
Service Financier DE/TP/DPC	Délégation permanente	M ^{me} Isabelle Bruillon	Cheffe de service	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes liées à son activité (crédits mécénats et parrainages SCN)	
				Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses liées à son activité (crédits mécénats et parrainages SCN - hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
Service Financier Communs Travaux	Délégation permanente	M ^{me} Sandrine Leboisselier	Cheffe de service	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes liées à son activité (opérations de travaux)	

2.3 Sous-direction en charge des affaires juridiques (SDAJ)

Pour tous les actes relevant des attributions de la sous-direction en charge des affaires juridiques, délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Caroline-Sarah Ellenberg, sous-directrice en charge des affaires juridiques :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l’exception :

- des investissements,
- des ordres et frais relatifs aux missions,
- de ses propres frais de mission et de réception,

* la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception

* la validation de tout document juridique.

En l’absence ou en cas d’empêchement de M^{me} Caroline-Sarah Ellenberg, délégation est donnée à M^{me} Émilie Guillou.

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Sous-direction en charge des affaires juridiques	En l’absence ou en cas d’empêchement de M ^{me} Caroline Sarah ELLENBERG	M ^{me} Émilie Guillou	Juriste spécialisée	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d’engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15

2.4 Sous-direction des achats (SDA)

Pour tous les actes relevant des attributions de la sous-direction des achats, délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Cécile BACONNIER-PAGEZY, sous-directrice des achats :

* pour signer et notifier les décisions de rejet des candidatures ou des offres aux candidats et soumissionnaires évincés dans le cadre d’une procédure de passation d’un contrat régi par le Code de la commande publique ou le code général de la propriété des personnes publiques,

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l’exception :

- des investissements,
 - de ses propres frais de mission et de réception,
- * la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

2.5 Département des acquisitions

Pour tous les actes relevant des attributions du département des acquisitions, délégation de signature est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Département des acquisitions	Délégation permanente	M ^{me} Christel d'Indy	Cheffe du département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
	En l'absence et en cas d'empêchement de M ^{me} Christel d'Indy	M. Jonathan Pergay	Responsable des acquisitions et des TN et OIPM	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité.	8

2.6 Direction de la programmation artistique et de la production (DPAP)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction de la programmation artistique et de la production, délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Agnès Wolff, Directrice de la programmation artistique et de la production :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :

- des investissements,
- des ordres de mission et des frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
- de ses propres frais de mission et de réception,

* la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Direction de la programmation artistique et de la production	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Agnès Wolff	M ^{me} Marion Tenbusch	Directrice adjointe de la programmation artistique et de la production	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	30
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Agnès Wolff	M ^{me} Nastasia Eyot	Responsable régie et économiste du mouvement des œuvres	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	30

2.7 Direction éducation, territoires et photographies (DETP)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction éducation, territoires et photographies, délégation permanente de signature est donnée, à M^{me} Cléa Richon, directrice adjointe exerçant les fonctions de directrice éducation, territoires et photographie par intérim :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :

- des investissements,
- des ordres de mission et des frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
- de ses propres frais de mission et de réception,

* pour les actes suivants emportant recettes, dans la limite de 20 000 euros HT :

- les conventions d'exploitation de fonds photographiques conclues avec les musées,
- les contrats de partenariat ou de mécénat conclus par les musées SCN, en présence de GrandPalaisRmn,
- pour tous actes et toutes décisions accordant aux visiteurs des musées services à compétences nationale, après concertation avec le responsable du musée concerné, le tarif réduit sur le droit d'entrée ou une exonération du droit d'entrée, justifiés par des circonstances particulières, notamment liées à des modifications des conditions de visite ou à l'intérêt du service public,
- les contrats de diffusion de fonds photo,

* tous actes et toutes décisions relatifs à la fixation des tarifs des visites-conférences dans les musées services à compétence nationale, dans le respect de la politique tarifaire approuvée par le conseil d'administration de l'Établissement,

* la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, la délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Sous-direction de la médiation	Délégation permanente	M ^{me} Cléa Richon	Directrice adjointe en charge de la médiation	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	60
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	15
Service accueil et droit d'entrée	Délégation permanente	M. Ludovic Nouvellet	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	30
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service accueil et droit d'entrée	Délégation permanente	M ^{me} Marie Lucie Langoustie	Animatrice Réseau	Signatures des bons de commandes et certifications de service fait pour les achats de produits stockés	10
				Signature des commandes, des ordres de services des actes d'engagements juridiques de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du service fait sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements	5
	Délégation permanente	M. Jean-Philippe Lagarde	Régisseur aux Antiquités Nationales	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5
	Délégation permanente	M ^{me} Fatima Rahou	Responsable comptoir au Château de Malmaison	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5
	Délégation permanente	M. Jérôme Marcy	Responsable comptoir au musée de la Renaissance	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5
	Délégation permanente	M. Sébastien Chervy	Responsable comptoir au musée de Compiègne	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5
	Délégation permanente	M. Victor Bonin	Responsable comptoir au musée Magnin	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5
	Délégation permanente	M ^{me} Nathalie Nicolas	Responsable comptoir au musée Napoléonien	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5
	Délégation permanente	M ^{me} Kessy Dauher	Responsable comptoir au musée de la Préhistoire	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5
	Délégation permanente	M ^{me} Anne-Sophie Gazeau	Responsable comptoir au château de Pau	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5
	Délégation permanente	M ^{me} Marie-Hélène Poinsignon	Responsable comptoir de la maison Bonaparte	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5
	Délégation permanente	M ^{me} Christine Calcagnani	Responsable comptoir au musée Fernand Leger	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5
	Délégation permanente	M. Pierre Vigneron	Chef de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
	Agence photographique			Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	30
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	

2.8 Direction de la stratégie et du développement (DSD)

Pour tout acte relevant des attributions de la direction de la stratégie et du développement, délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Nathalie Blanc-Guelpa, directrice générale déléguée adjointe :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :

- des investissements,
- des ordres de mission et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
- de ses propres frais de mission et de réception,

* la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

2.9 Direction des publics et de la communication (DPC)

Pour tout acte relevant des attributions de la direction des publics et de la communication, à compter du 4 novembre, délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Delphine Jeammet, directrice des publics et de la communication :

* pour tous les actes emportant dépense, y compris les contrats de parrainage et d'échange marchandises, dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :

- des investissements,
- des ordres de mission et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
- de ses propres frais de mission et de réception,

* tous actes, décision et conventions établis dans le cadre de partenariat noués par l'Établissement avec des entités publiques ou privées dans le cadre des expositions présentées au Grand Palais et des manifestations produites par l'Établissement, prévoyant que soit accordé aux abonnés, visiteurs et clients des partenaires un droit d'entrée à tarif réduit ou une exonération de droit d'entrée pour les expositions organisées par l'Établissement et des tarifs des droits d'entrée fixés par le président de l'Établissement,

* les contrats de coproduction de films, dans la limite de 20 000 euros,

* pour les conventions de mécénat en nature ou en compétence, dans la limite de 20 000 euros,

* la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M^{me} Delphine Jeammet, dans la limite de la délégation confiée à cette dernière, délégation est donnée en qualité de suppléants à M^{me} Florence Le Moing, cheffe du département presse et promotion.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions la délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Département mécénat	Délégation permanente	M ^{me} Clémence de Joussineau	Cheffe de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Demandes de service gratuit.	
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
				Echanges de marchandises.	10
Département presse et promotion	Délégation permanente	M ^{me} Florence Le Moing	Cheffe de département	Autorisations de prise de vue photographique et de tournage au Grand Palais.	
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Demandes de service gratuit.	
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10
Service relations extérieures publiques	Délégation permanente	M ^{me} Hannah-Marie Seidl	Cheffe du service relations extérieurs	Echanges de marchandises.	
				Autorisations de prise de vue photographique et de tournage au Grand Palais.	
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Demandes de service gratuit.	
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
				Echanges de marchandises.	10
				Autorisations de prise de vue photographique et de tournage au Grand Palais.	

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Communication produits service communication ateliers, éditions et produits culturels	Délégation permanente	M ^{me} Sophie El Mestiri	Cheffe de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Demands de service gratuit.	
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10
Service études et marketing	Délégation permanente	M ^{me} Florence Levy-Fayolle	Cheffe de service	Echanges de marchandises.	
				Autorisations de prise de vue photographique et de tournage au Grand Palais.	
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
Département de la production et diffusion numérique	Délégation permanente	M ^{me} Virginie d'Allens	Cheffe de département	Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur lesancements de fabrication et sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	30
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	

2.10 Direction des événements et des visiteurs du Grand Palais (DEV/GP)

Pour tout acte relevant des attributions de la direction des manifestations et événements du Grand Palais, délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Juliette Armand, directrice des événements et de l'exploitation du Grand Palais :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :

- des investissements,
- des ordres de mission et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
- de ses propres frais de mission et de réception,

* pour les locations d'espaces, autorisations d'occupation temporaire et autorisations de tournage au Grand Palais,

* la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M^{me} Juliette Armand, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation est donnée en qualité de suppléant à M^{me} Marie Vilgrain, directrice adjointe en charge de la coordination des événements ou à M^{me} Sandra Riquelme, directrice adjointe de la programmation événementielle, de la valorisation du Grand Palais et du service développement commercial.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, la délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Sous-direction en charge de la coordination des événements	Délégation permanente	M ^{me} Marie Vilgrain	Directrice adjointe en charge de la coordination des événements	Signature des commandes, ordres de service, actes d'engagement juridique de dépenses et contrats emportant dépenses sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	100
				Demandes de services gratuits.	
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	4
Département des visiteurs	Délégation permanente	M ^{me} Valérie Bex	Cheffe de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense, hors investissements.	15
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service administratif, affaires générales et concessions	Délégation permanente	M. Guillaume Robigault	Chef du service administratif, des affaires générales et concessions	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	100
				Demandes de services gratuits.	
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	4
Sous-direction de la programmation événementielle, de la valorisation du Grand Palais et du service développement commercial	Délégation permanente	M ^{me} Sandra Riquelme	Directrice adjointe de la programmation événementielle, de la valorisation du Grand Palais et du service développement commercial	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15

2.11 Direction commerciale et marketing (DCM)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction commerciale et marketing, délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Virginie Perreau, directrice commerciale et marketing :

* pour les achats de produits stockés dans la limite de 40 000 euros HT ;

* pour tous les autres actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :

- des investissements,
- des ordres de mission et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
- de ses propres frais de mission et de réception,
- * la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M^{me} Virginie Perreau, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation est donnée en qualité de suppléant à M. Hervé Guyardeau, directeur adjoint en charge de la sous-direction marketing et à M. Aimeric Desbrest, directeur adjoint en charge de la sous-direction vente et logistique.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, la délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Direction commerciale et marketing	Délégation permanente	M ^{me} Fanny Leroy	Responsable développement commercial	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais de réception).	
Sous-direction marketing	Délégation permanente	M. Hervé Guyardeau	Directeur adjoint en charge de la sous-direction marketing	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements	30
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais de réception).	
	Délégation permanente	M ^{me} Marion Folli	Responsable d'activité en charge de la culture de la marque	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	5
	Délégation permanente	M ^{me} Alicia Lionne	Responsable culture de la marque	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	5

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service marketing produits	Délégation permanente	M ^{me} Aurélie Bregeon	Cheffe de service Marketing produits	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais de réception).	
	Délégation permanente	M ^{me} Marion Dautigny	Cheffe de produits	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	2
	Délégation permanente	M ^{me} Laure Simonnet-Le Vigoureux	Cheffe de produits	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	2
	Délégation permanente	M ^{me} Isabelle Tarquis	Cheffe de produits	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	2
	Délégation permanente	M ^{me} Julie Laborie	Cheffe de produits	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	2
	Délégation permanente	M ^{me} Audrey de Coquereaumont	Cheffe de produits	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	2
	Délégation permanente	M ^{me} Virginie Thomas	Cheffe de produits	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	2
	Délégation permanente	M ^{me} Leila Arabi	Cheffe de produits	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	2

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service marketing image et graphisme	Délégation permanente	M ^{me} Anne Marche	Cheffe du Marketing Image et Graphisme	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les lancements de fabrication et les achats de livres prestations et de biens liés à son activité.	15
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Anne Marche	M. Laurent Gourdien	Responsable Création	Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais de réception).	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Anne Marche	M ^{me} Catherine Coppry-Duval	Responsable de fabrication	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les lancements de fabrication et les achats de livres prestations et de biens liés à son activité.	5
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Anne Marche	M ^{me} Esther Nolius	Responsable de fabrication	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les lancements de fabrication et les achats de livres prestations et de biens liés à son activité.	5
	Délégation permanente	M ^{me} Séverine Levi	Cheffe du service Marketing Livres et Audiovisuel / Référencement	Signature des bons de commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de livres, de prestations et les biens liés à son activité.	30
Service marketing livres et audiovisuel/Cellule référencement	Délégation permanente	M ^{me} Angela Chiem	Responsable d'activité en charge de la performance commerciale	Certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
	Délégation permanente	M ^{me} Delphine Nzaou	Référenceur	Certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	15
	Délégation permanente	M ^{me} Isabelle Desbarax	Référenceur	Certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
	Délégation permanente	M. Manuel Boulhelal	Référenceur	Certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
	Délégation permanente	M. Alain Zeevakumar	Référenceur	Certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
Service merchandising et design boutiques	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Séverine Levi	M ^{me} Martine Peyre	Responsable administrative	Signature des bons de commande et certification du « service fait » de produits stockés	8
	Délégation permanente	M ^{me} Florence Guichard	Cheffe du service Merchandising et Design Boutiques	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service e-commerce et CRM	Délégation permanente	M ^{me} Aude Blestel	Cheffe du service Digital & relation client	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	20
				Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
		M ^{me} Sophie Barcelord	Cheffe du service e-commerce	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais de réception).	
Sous-direction vente et logistique	Délégation permanente	M ^{me} Nathalie Ollier	Cheffe du service marketing relationnel et réseaux sociaux	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
		M. Aimeric Desbrest	Directeur adjoint en charge de la sous-direction vente et logistique	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits stockés, prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	20
				Certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	50
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Aimeric Desbrest	M. Tam Tran	Chef de service réseau commercial	Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
				Signature des bons de commande et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	15
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	5
		M ^{me} Sabina Gloria	Assistante gestion d'activité	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	5

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Département logistique, approvisionnements et ADV	Délégation permanente	M. Ismaël Daoudi	Chef de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits autres que stockés, prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	20
				Achats de produits stockés	30
				Certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	50
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
		M ^{me} Nathalie Hofheinz	Responsable approvisionnement	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits autre que stockés.	20
				Achats de produits stockés	30
				Certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	30
		M ^{me} Lucie Patrouilleaux	Approvisionneuse	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits stockés.	5
		M ^{me} Christelle Gressier	Approvisionneuse confirmée	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits stockés.	5
		M ^{me} Carmen Montero	Approvisionneuse confirmée	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits stockés.	5
Service entrepôt	Délégation permanente	M ^{me} Florence Trouve	Approvisionneuse	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits stockés.	5
		M. Mohamed Hadri	Approvisionneuse confirmée	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits stockés.	5
		M. Magid Chadli	Chef de service entrepôt	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
		M. Stephan Barguil	Chef de service	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	20
Service des espaces commerciaux du musée du Louvre	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Stephan Barguil	M. Frédéric Aguirre	Chef de secteur commercial en charge des produits dérivés	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
		M. Aurélien Bonnefond	Chef de secteur commercial pôle tourisme	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	15
		M ^{me} Corinne Savy	Cheffe de secteur commercial pôle tourisme	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	15

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service des espaces commerciaux du musée du Louvre (suite)	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Stephan Barguil	M. Thomas Phillip	Régisseur	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	8
		M. Nicolas Tournelle	Responsable caisse	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	8
		M. Arnaud Tridon	Chef de secteur commercial librairie	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	15
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Stephan Barguil et de M. Frédéric Aguirre	M. Yannick Ze'Jam Afane	Responsable de secteur réserve	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
		M ^{me} Camille Chouteau	Responsable rayon	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		M ^{me} Virginie Picano	Responsable rayon	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Stephan Barguil et de M. Frédéric Aguirre	M ^{me} Véronique Larroche	Responsable rayon	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		M ^{me} Marie-Françoise Richard	Responsable rayon	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		M ^{me} Karine Veyeau	Responsable rayon	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		M ^{me} Charlène Fontana	Responsable rayon jeunesse	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		M. Emmanuel de Chaleix	Responsable rayon	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		M ^{me} Géraldine de Oliveira	Responsable rayon	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		M ^{me} Chloé Kwarta	Responsable rayon en charge des flux	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		M. Julien Brunel	Responsable comptoir	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service des espaces commerciaux du musée d'Orsay et de l'Orangerie	Délégation permanente	M ^{me} Gaëlle Pappageorgiou	Cheffe de service	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés et pour les achats de prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	20
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Gaëlle Pappageorgiou	M ^{me} Christine Lemser	Cheffe de secteur commercial	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		M ^{me} Myriam Francis	Chef de secteur boutique-comptoir impressionnistes	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés de prestation et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
		M ^{me} Christelle Gignoud	Cheffe de secteur caisse comptoirs seine et exposition	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés de prestation et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
		M ^{me} Isabelle de Toledo	Responsable librairie-boutique Orangerie	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
		M ^{me} Florence Vigoureux	Vendeuse hautement qualifiée	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
		M ^{me} Marina Serra	Adjointe responsable librairie boutique	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service des espaces commerciaux du musée d'Orsay et de l'Orangerie (suite)	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Gaëlle Pappageorgiou	M. David Dawood	Régisseur	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		M ^{me} Sylvie Boulay	Responsable rayon	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		M. François Xavier Arnoux	Vendeur hautement qualifié	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		M ^{me} Anne Françoise Leloup	Vendeuse hautement qualifiée	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		M ^{me} Lucia Arranz	Vendeuse hautement qualifiée	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		M. Hassan Shriouer	Responsable de secteur réserve	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		M ^{me} Malaké Lahoud	Cheffe de secteur commercial librairie	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	15
		M ^{me} Hélène Quere	Vendeuse hautement qualifiée avec mission de régie	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		M./M ^{me}	Vendeuse	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service des espaces commerciaux du château de Versailles	Délégation permanente	M. Nicolas Petrou	Chef de service	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	20
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Nicolas Petrou	M ^{me} Caroline Madelin	Responsable boutique	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	20
		M. Didier Reus	Vendeur Hautement qualifié	Signature des bons de commande, de produits stockés.	8
		M. Xavier Blot	Responsable secteur réserve	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		M. Nicolas Bobée M ^{me} Sarah Bakkali	Vendeur Hautement qualifié Vendeuse confirmée	Signature des bons de commande, de produits stockés. Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8 8
Service des espaces commerciaux du Petit Palais	Délégation permanente	M. Wilfried Corno	Responsable boutique	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	20
	Délégation permanente	M. Thomas Merly	Responsable boutique Citerne et Grand Trianon	Signature des commandes, des ordres de services, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	20
	Délégation permanente	M. Aimeric Desbrest	Directeur adjoint en charge de la sous-direction marketing	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	20
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Aimeric Desbrest	M ^{me} Vanessa Oliveira	Responsable librairie boutique Petit Palais	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	5
		M ^{me} Nathalie Mourrain	Adjointe responsable librairie boutique Petit Palais	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	5
Librairie-boutique du musée Guimet	Délégation permanente	M ^{me} Anne-Véronique Voisin	Responsable de la librairie- boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
	Délégation permanente	M ^{me} Sarah Zazzini	Vendeuse hautement qualifiée	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Librairie-boutique du musée Cluny	Délégation permanente	M ^{me} Laure Petermin	Responsable de la librairie-boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
	Délégation permanente	M ^{me} Violetta Cvetanovic	Vendeuse hautement qualifiée	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
	Délégation permanente	M. William Reux	Vendeur hautement qualifié	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
Librairie-boutique du musée Fontainebleau	Délégation permanente	M. Aurélien Colongo	Responsable de la librairie-boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
	Délégation permanente	M ^{me} Alla Pozdiakova	Vendeuse hautement qualifiée	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
Librairie-boutique du musée Picasso	Délégation permanente	M ^{me} Anna Glaser	Responsable de la librairie-boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
	Délégation permanente	M ^{me} Florence Ronceray Halimi	Vendeuse hautement qualifiée	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
Librairie-boutique du musée des Beaux-Arts de Lyon	Délégation permanente	M. Patrice Le Diset	Responsable de la librairie-boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
	Délégation permanente	M ^{me} Valérie Maire	Responsable boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
Librairie-boutique du musée des Beaux-Arts de Grenoble	Délégation permanente	M ^{me} Séverine Meyer	Responsable de la librairie-boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
Librairie-boutique du musée Chagall	Délégation permanente	M ^{me} Nathalie Caporossi	Responsable de la librairie-boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
Librairie-boutique des Plans reliefs	Délégation permanente	M ^{me} Anne Bardy	Responsable de la librairie-boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
Librairie-boutique du Conseil constitutionnel	Délégation permanente	Nathalie Mc Donald	Responsable boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8

2.12 Direction des éditions et des ateliers d'art (DEAA)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction des éditions et des ateliers d'art, délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Sophie LAPORTE, directrice des éditions :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :

- des investissements,
- des ordres de mission et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
- de ses propres frais de mission et de réception,

* pour les actes suivants emportant recettes, dans la limite de 50 000 euros HT :

- les contrats de coédition,
- les contrats de coopération,

* la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, la délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Département livre	Délégation permanente	M ^{me} Claire Bonnevie	Cheffe de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les lancements de fabrication, sur les achats de matières premières liées à la fabrication et sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les dépenses liées à son activité, hors investissements.	15
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
Ateliers moulage et chalcographie	Délégation permanente	M ^{me} Sophie Prieto	Cheffe de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les lancements de fabrication, sur les achats de matières premières liées à la fabrication, sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
Atelier activité moulage	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Sophie Prieto	M ^{me} Arielle Lebrun	Cheffe d'atelier	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les lancements de fabrication, sur les achats de matières premières liées à la fabrication, sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Atelier activité chalcographie	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Sophie Prieto	M. Bertrand Dupré	Chef d'atelier	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les lancements de fabrication, sur les achats de matières premières liées à la fabrication, sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	5
Pôle commercial et marketing	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Claire Bonnevie ou de M ^{me} Sophie Laporte	M ^{me} Marie Potdevin	Responsable Marketing et Commerciale	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les lancements de fabrication, sur les achats de matières premières liées à la fabrication, sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Claire Bonnevie ou de M ^{me} Sophie Laporte	M ^{me} Laurence Kersuzan	Animatrice des ventes	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les lancements de fabrication, sur les achats de matières premières liées à la fabrication, sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	

2.13 Direction des ressources humaines (DRH)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction des ressources humaines, délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Agnès Lindell, directrice des ressources humaines :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT pour les frais de fonctionnement et dans la limite de 200 000 euros HT pour les frais de nature sociale, à l'exception :

- des investissements,
- des nominations aux fonctions de directeur,
- des licenciements, sauf délégation expresse donnée par le directeur général délégué ou la directrice générale déléguée adjointe,
- des ordres de mission et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
- de ses propres frais de mission et de réception,
- * la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M^{me} Agnès Lindell, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation est donnée à M. Eudes Soucachet, directeur adjoint des ressources humaines.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Eudes Soucachet, délégation est donnée à M^{me} Frédérique Rebeyrat, cheffe du département politique emploi et projets de changement dans la limite de la délégation conférée à M. Eudes Soucachet, à l'exception des nominations aux fonctions de directeur, directeur adjoint et sous-directeur.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, la délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Pôle responsables ressources humaines	Délégation permanente	M ^{me} Estelle Millet	Responsable ressources humaines	Actes de gestion des carrières relatifs aux personnels entrant dans ses attributions, y compris : - la signature des contrats à durée déterminée pour les classes 1, 2 et 3 d'une durée maximale de 15 jours calendaires, - les décisions concernant les congés paternité et les aménagements horaires sur préconisations du médecin du travail pour les salariés des classes 1, 2 et 3.	10
	Délégation permanente	M ^{me} Isabelle Priedoue	Responsable ressources humaines	Actes de gestion des carrières relatifs aux personnels entrant dans ses attributions, y compris : - la signature des contrats à durée déterminée pour les classes 1, 2 et 3 d'une durée maximale de 15 jours calendaires, - les décisions concernant les congés paternité et les aménagements horaires sur préconisations du médecin du travail pour les salariés des classes 1, 2 et 3.	10

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Pôle responsables ressources humaines (suite)	Délégation permanente	M ^{me} Diane Kimvouenze	Responsable ressources humaines	Actes de gestion des carrières relatifs aux personnels entrant dans ses attributions, y compris : - la signature des contrats à durée déterminée pour les classes 1, 2 et 3 d'une durée maximale de 15 jours calendaires, - les décisions concernant les congés paternité et les aménagements horaires sur préconisations du médecin du travail pour les salariés des classes 1, 2 et 3.	10
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Isabelle Piedouze ou de M ^{me} Diane Kimvouenze	M ^{me} Estelle Millet	Responsable ressources humaines	Actes de gestion des carrières relatifs aux personnels entrant dans ses attributions, y compris : - la signature des contrats à durée déterminée pour les classes 1, 2 et 3 d'une durée maximale de 15 jours calendaires, - les décisions concernant les congés paternité et les aménagements horaires sur préconisations du médecin du travail pour les salariés des classes 1, 2 et 3.	10
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Estelle Millet ou de M ^{me} Diane Kimvouenze	M ^{me} Isabelle Piedouze	Responsable ressources humaines	Actes de gestion des carrières relatifs aux personnels entrant dans ses attributions, y compris : - la signature des contrats à durée déterminée pour les classes 1, 2 et 3 d'une durée maximale de 15 jours calendaires, - les décisions concernant les congés paternité et les aménagements horaires sur préconisations du médecin du travail pour les salariés des classes 1, 2 et 3.	10
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Estelle Millet ou de M ^{me} Isabelle Piedouze	M ^{me} Diane Kimvouenze	Responsable ressources humaines	Actes de gestion des carrières relatifs aux personnels entrant dans ses attributions, y compris : - la signature des contrats à durée déterminée pour les classes 1, 2 et 3 d'une durée maximale de 15 jours calendaires, - les décisions concernant les congés paternité et les aménagements horaires sur préconisations du médecin du travail pour les salariés des classes 1, 2 et 3.	10
Service Formation	Délégation permanente	M ^{me} Sioufan Tsao	Cheffe de service	Tous les actes relevant de la formation professionnelle à l'exception des contrats d'engagement et des décisions concernant les agents permanents et non-permanents.	20
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations liés à la formation professionnelle, hors investissements.	10
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
Service paye et administration du personnel	Délégation permanente	M ^{me} Ludivine Germain	Cheffe de service	Tous les actes relevant de la paie à l'exception des contrats d'engagement et des décisions concernant les agents permanents et non-permanents.	
				Tous les actes de liquidation et d'ordonnement de la paie, des indemnités-chômage et des charges sociales.	
				Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Ludivine Germain	M ^{me} Béatrice Barbier	Gestionnaire de paye	Tous les actes relevant de la paie à l'exception des contrats d'engagement et des décisions concernant les agents permanents et non-permanents	
Service social	Délégation permanente	M ^{me} Valérie Gaspard	Assistante sociale	Tous les actes de liquidation et d'ordonnement de la paie, des indemnités-chômage et des charges sociales.	
				Toutes commandes et certification du « service fait » concernant la cantine, hors investissements.	6
Service médecine au travail	Délégation permanente	M ^{me} Laurence Nardi	Médecin au travail	Toutes commandes et certification du « service fait » se rapportant au médical, hors investissements.	1,5

2.14 Direction du patrimoine immobilier et de la sécurité (DPIS)

Pour les actes relevant des attributions de la direction du patrimoine immobilier et de la sécurité, délégation permanente de signature est donnée, à M. Philippe Derrien, directeur du patrimoine immobilier et de la sécurité :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, cette limite de 20 000 euros étant portée à 50 000 euros HT pour les commandes en exécution des marchés relatifs à la sûreté et à la sécurité incendie et à 40 000 euros HT pour les dépenses d'investissement, à l'exception :

- des ordres de mission et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
- de ses propres frais de mission et de réception,

* la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception,

* pour la délivrance de permis de feu pour la réalisation de travaux par points chauds sur le chantier de rénovation du Grand Palais,

* pour les plans de prévention.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Philippe Derrien, dans la limite de la délégation conférée à ce dernier, délégation est donnée à M^{me} Amélie Marie-Anne, directrice adjointe du patrimoine immobilier et de la sécurité.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, la délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Sous-direction en charge de la sûreté-sécurité	Délégation permanente	M. Ronan de Blignières	Sous-directeur en charge de la sûreté et de la sécurité incendie	Signature des commandes en exécution des marchés relatifs à la sûreté et à la sécurité incendie du Grand Palais	30
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations, et les biens liés à son activité, y compris les investissements.	20
				Certification du « service fait » sur l'ensemble des dépenses liées à son activité, y compris les investissements	20
Service sûreté, sécurité incendie	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Ronan de Blignières	M. Sylvain Clauzel	Conseiller sécurité incendie	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations, et les biens liés à son activité, y compris les investissements.	5
				Certification du « service fait » sur l'ensemble des dépenses liées à son activité, y compris les investissements	5
	Délégation permanente	M. Boubacar Doucoure	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense, hors investissements.	5
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	20

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Sous-direction en charge de la maintenance et environnement de travail	Délégation permanente	M ^{me} Amélie Marie-Anne	Directrice adjointe	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations, et les biens liés à son activité, y compris les investissements.	30
				Certification du « service fait » sur l'ensemble des autres dépenses liées à son activité, y compris les investissements	20
Service maintenance, entretien	Délégation permanente	M. Pierre Ledoux	Cheffe de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations, et les biens liés à son activité, y compris les investissements.	5
				Certification du « service fait » sur l'ensemble des autres dépenses liées à son activité, y compris les investissements	20
Service travaux, rénovation et aménagement	Délégation permanente	M ^{me} Guylaine Michel-Garcia	Cheffe de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations, et les biens liés à son activité, y compris les investissements.	5
				Certification du « service fait » sur l'ensemble des autres dépenses liées à son activité, y compris les investissements	20
Pôle Logistique	Délégation permanente	M. Vincent Pinturier	Responsable d'activité	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations, et les biens liés à son activité, y compris les investissements.	5
				Certification du « service fait » sur l'ensemble des autres dépenses liées à son activité, y compris les investissements	20
Service Technique du Grand Palais	Délégation permanente	M. Vincent Buchemeyer	Cheffe de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations, et les biens liés à son activité, y compris les investissements.	5
				Certification du « service fait » sur l'ensemble des autres dépenses liées à son activité, y compris les investissements	20
Service environnement du travail	Délégation permanente	M. Abdel Abadi	Chef de service	Signature des commandes, ordres de service, actes d'engagement juridique de dépense et contrats emportant dépense, y compris les investissements.	5
				Certification du « service fait » sur l'ensemble des achats de prestations et de biens liés à son activité, y compris les investissements et hors ses propres frais de mission.	20
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Abdel Abadi	M. Cyrille Hebling	Adjoint au chef de service	Signature des commandes, ordres de service, actes d'engagement juridique de dépense et contrats emportant dépense, y compris les investissements	5
Service hygiène, sécurité et environnement	Délégation permanente	M. Bruno Roux	Chef de service	Certification du « service fait » sur l'ensemble des achats de prestations et de biens liés à son activité, y compris les investissements et hors ses propres frais de mission.	20
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations, et les biens liés à son activité, y compris les investissements.	5
				Certification du « service fait » sur l'ensemble des autres dépenses liées à son activité, y compris les investissements.	20

2.15 Direction des systèmes d'information (DSI)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction des systèmes d'information, délégation permanente de signature est donnée, à compter du 1^{er} janvier 2023 à M. Stéphane Lenouvel, directeur des systèmes d'information :

- * pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :
- des ordres de mission et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
- de ses propres frais de mission et de réception,
- * la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Stéphane Lenouvel, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation est donnée en qualité de suppléant à M. Philippe Gasteau directeur adjoint.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions la délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Département architecture et développement	Délégation permanente	M. Olivier Dexheimer	Chef de département	Signature des autres commandes, ordres de service, actes d'engagement juridique de dépense et contrats emportant dépense pour les achats de prestations et de biens liés à son activité, y compris les investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité y compris les investissements.	120
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	

Art. 3. - La réception physique des produits donnant lieu à un suivi en stocks (les « achats stockés ») par les réceptionnaires et la vérification de la conformité de la livraison avec le bon de commande vaut certification du « service fait ». Une certification du « service fait » devra toutefois être délivrée par les délégataires habilités par la présente décision portant délégation de signature en cas d'écart entre la valorisation des quantités reçues et les quantités facturées. Les personnes en charge des réceptions sont identifiées dans les logiciels métiers (Score, Arpège, Alice) au travers des habilitations mises en place et auditables. La liste de ces personnes figure en annexe de la présente décision. Elle fait l'objet autant que de besoin d'une actualisation à la demande des directeurs des services auxquels appartiennent les personnes concernées. La liste actualisée, datée et signée du président de l'établissement est communiquée par lesdits directeurs, aux membres du comité de direction ainsi

qu'au responsable en charge des affaires juridiques et aux délégataires concernés.

Art. 4. - La réalisation des travaux de rénovation par points chauds sur le chantier du Grand Palais nécessite la délivrance des permis de feu. Au sein de la direction du patrimoine et de la sécurité les personnes ayant la compétence nécessaire pour délivrer ces permis de feux figurent sur la liste des délégataires annexée à la présente décision.

Art. 5. - La présente décision prend effet à la date de la signature. Elle annule et remplace la décision n° 2024-01 du 26 avril 2024

Art. 6. - Le président est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Le président de l'Établissement public
de la Réunion des musées nationaux
et du Grand Palais des Champs Élysées,
Didier Fusillier

Annexe I : Liste des utilisateurs actifs

Nom	Login	Profil Menu	Profil Fonction
Francois-Xavier Arnoux	FXARN	SCORE	2200V
Aliou Djedju	ADJED	SCORE	2100M
Anne Marie Pentchev Boisvert	AMPBO	SCORE	2200V
Arnaud Landi	ALAND	SCORE	2310V
Arranz Lucia	LARRA	SCORE	2200V
Aurelien Barreau	ABARR	SCORE	2601V
Aboubakar Sali	ASALI	SCORE	2100V
Adrien Lambert	ALAMB	SCORE	2200V
Afsane Elahi	AELAH	SCORE	2100V
Agathe Ollagnier	AOLLA	SCORE	2200V
Alain Thimotee Zeevakumar	AZEEV	SCORE	RDCM8
Alba Zamolo	AZAMO	SCORE	2100R
Alban Pitault	APITA	SCORE	2200V
Alexandra Miranda-Larrahona	AMLAR	SCORE	2200V
Alexandre Marie	AMARI	SCORE	2310R
Alina Kutil	AKUTI	SCORE	2310V
Amalia Villepreux	AVILL	SCORE	2331V
Amanda Maduray	AMADU	SCORE	2200V
Amandine Gosse	AGOSS	SCORE	2200V
Amandine Trouve	ATROU	SCORE	2200V
Amel Chaggour	ACHAG	RDCM4	RDCM4
Amel Moufidi	AMOUF	SCORE	2200V
Anais Hammou	AHAMM	SCORE	2451V
Andrew Burke	ABURK	SCORE	2321V
Angela Chiem	ACHIE	SCORE	RDCM7

Nom	Login	Profil Menu	Profil Fonction
Angela Chiem Bis	ACCCC	SCORE	RDCM7
Anna Glaser	AGLAS	SCORE	2331R
Annaelle Marie	ANMAR	SCORE	2200V
Annaelle Montout	AMONT	SCORE	2200V
Anne Bardy	ABARD	SCORE	3310R
Anne Gaugenot	AGAUG	SCORE	2100V
Anne Kirbisch	AKIRB	SCORE	2601R
Anne Marche	AMARC	RDCM4	RDCM4
Anne Sapin	ASAPI	RDCM4	RDCM4
Anne Van Audenhove	AVANA	SCORE	2331V
Anne-Francoise Leloup	LELOU	SCORE	2200V
Anne-Sophie Gazeau	ASGAZ	SCORE	2661R
Anne-Veronique Voisin	AVVOI	SCORE	2411R
Arielle Lebrun	ALEBR	RDE5	RDE5
Arlindo Constantino	ACONS	SCORE	2100V
Arnaud Tridon	ATRID	SCORE	2100R
Arthur Soudin	ASOUD	SCORE	2310M
Asmina Bacary	ABACA	SCORE	2100V
Astrid Bourquin	ABOUR	SCORE	2100V
Aude Blestel	ABLES	RDCM5	RDCM5
Aude Fievet	AFIEV	SCORE	2310V
Audrey Blache	ABLAC	SCORE	2310V
Audrey De Coquereaumont	ADCOQ	RDCM4	RDCM4
Aurelien Bonnefond	AUBON	SCORE	2100R
Aurelien Colongo	ACOLO	SCORE	2461R
Aurelien Delanoue	ADELA	SCORE	2100R
Aurelien Roehr	AROEH	SCORE	2100V
Auriane Langlume	ALANG	SCORE	2310V
Bancal Fabienne	FBANC	RDE4	RDE4
Beguier Catherine	CBEGU	SCORE	2100V
Beillevaire Heloise	EBEIL	SCORE	2200V
Barbara Cossoul	BCOSS	SCORE	2310V
Beatrice Zielinski	BZIEL	SCORE	2200V
Benjamin Sloann	BSLOA	SCORE	2100V
Bertrand Dupre	BDUPR	RDE5	RDE5
Brigitte Cossement	BRCOS	SCORE	2451R
Brigitte Martin	BMART	SCORE	2310V
Clara Bernard	CBERN	SCORE	3280V
Calcagnani Christine	CCALC	SCORE	2611R
Camille Chouteau	CCHOU	SCORE	2100V
Camille Hermann	CHERM	SCORE	2100V
Camille Renevier-Parmier	CRPAR	SCORE	3060V
Carmen Montero	CMONT	RDCM5	RDCM5
Carole-Anne Poupart	CAPOU	SCORE	2451V
Caroline Lambin	CLAMB	SCORE	2100V

Nom	Login	Profil Menu	Profil Fonction
Caroline Madelin	CMADE	SCORE	2310R
Caroline Ruth	CRUTH	RDCM4	RDCM4
Catherine Coppry Duval	CCOPP	RDCM4	BDCM4
Cathy Spigarelli	CSPIG	SCORE	RDCM7
Cecile Vallerand	CVALL	SCORE	2200V
Celine Gaucher	CGAUC	SCORE	2200V
Celine Robin	CROBI	SCORE	2310V
Celine Tripon	CTRIP	SCORE	2100R
Charlotte Maffioli	CMAFF	SCORE	2521V
Chloe Kwarta	CKWAR	SCORE	2100V
Christelle Bonneaud	CHTRIB	SCORE	2310V
Christelle Gignoud	CGIGN	SCORE	2200R
Christelle Gressier	CGRES	RDCM5	RDCM5
Christiane Dumazert	CDUMA	SCORE	2100V
Christine Lemser	CLEMS	SCORE	2200R
Christophe Lecoustey	CLECO	RDE4	RDE4
Christophe Legendre	CLEGE	RDCM5	RDCM5
Clemence Rigault	CRIGA	SCORE	2100V
Constance Baldini	CBALD	SCORE	2100V
Corinne Buffa	CBUFF	SCORE	2601V
Corinne Savy	CSAVY	SCORE	2100R
Cyprian Kalu	CKALU	SCORE	2200V
Douek Christelle	CDOUE	SCORE	2461V
Dalanda Diallo	DDIAL	RDE5	RDE5B
Dalila Kareb	DKARE	SCORE	2100V
Danae Jerome	DJERO	SCORE	2200R
Daniel Bigot	DBIGO	SCORE	2310R
Davi Vaz	DVVVV	SCORE	RDCM8
Davi Vaz	DAVAZ	RDCM4	BDCM4
David Dawood	DDAWO	SCORE	2200R
David Marchaison	DMARC	SCORE	2711R
Delphine Nzaou	DNZAO	SCORE	RDCM8
Delphine Nzaou	DNNNN	SCORE	RDCM8
Diane Bigot	DIBIG	SCORE	2310V
Didier Reuss	DREUS	SCORE	2310V
Dominique Prohon	DPROH	RDE5	RDE5
Duc Tran Hieu	DTHIE	SCORE	2411V
Elisa Mignon Falize	EMFAL	SCORE	2200V
Elisabeth Amiet	EAMIE	SCORE	2100V
Elise Bilstein Ramsawmy	EBRAM	SCORE	2100V
Elodie Riviere	ERIVI	SCORE	2200V
Emilie Blin	EBLIN	RDCM4	RDCM4
Emma Kingoma	EKING	SCORE	2200V
Emmanuel De Chaleix	EDCAL	SCORE	2100R
Erdem Ozgunay	EOZGU	SCORE	2331V

Nom	Login	Profil Menu	Profil Fonction
Erika Luisi	ELUIS	SCORE	2641R
Estelle Matthey Henry	EMHEN	SCORE	2200R
Esther Nolius	ENOLI	RDCM4	BDCM4
Eugenio Cannata	ECANN	SCORE	2341M
Fatima Anache	FANAC	SCORE	2441R
Flichy Bozena	FBOZE	SCORE	2310V
Francois Marchi	FMARC	SCORE	2481V
Fathia Rahou	FRAHO	SCORE	2491V
Fatima Kalu	FKALU	SCORE	2471V
Fayeal Ait-Amara	FAITA	RDE5	RDE5B
Flora Bruillon	FBRUI	SCORE	2100V
Flora Devillechabrol	FDVIL	SCORE	2100V
Florence Boutigny	FBOUT	SCORE	2100V
Florence Canivet	FCANI	SCORE	2471V
Florence Crispo	FCRIS	SCORE	2100V
Florence Halimi Ronceray	FRHAL	SCORE	2331V
Florence Trouve	FTROU	RDCM5	RDCM5
Florence Vigoureux	FVIGO	SCORE	2321R
Francis Prince	FPRIN	SCORE	2100V
Frederic Aguirre	FAGUI	SCORE	2100R
Frederic Letellier	FLETE	RDCM4	RDCM4
Frederic Messaoudi	FMESS	SCORE	2399V
Frederique Slimani	FSLIM	SCORE	2100V
Gaelle Pappageorgiou	GPAPP	SCORE	2200R
Gaelle Pappageorgiou	GPAPO	SCORE	2321R
Gaelle Radix	GRADI	SCORE	2661V
Geraldine De Oliveira'	GDOLI	SCORE	2100R
Gisele Genin	GGENI	SCORE	2100R
Hadrien Tagu	HTAGU	RDE5	RDE5
Hamid Bounoua	HBOUN	RDCM5	RDCM5
Harish Chanemougam	HCHAN	SCORE	2100M
Haruyo Tauchi	HTAUC	SCORE	2310V
Hassan Srhiouer	HSRSH	SCORE	2200R
Helene Chean	HCHEA	SCORE	2200V
Helene Collet	HCOLL	SCORE	2711R
Helene Massuet	HMASS	RDCM4	RDCM4
Helene Quere	HQUER	SCORE	2321V
Helene Sudre	HSUDRE	SCORE	2341V
Henni Baklouche	HBAKL	SCORE	2200M
Herve Guyardeau	HGUY2	SCORE	5005R
Himel Bapary	HBAPA	SCORE	2310V
Hugo Pannetier	HPANN	SCORE	2200V
Hugo Perney	HPERN	SCORE	2200V
Hugues Charreyron	HCHAR	RDE3	RDE3
Hugues Girard	HGIRA	SCORE	2200V

Nom	Login	Profil Menu	Profil Fonction
Isabelle Roussillon	IROUS	SCORE	2100V
Ibrahima Keita	IKEIT	RDE5	RDE5
Ines Barka	IBARK	SCORE	2200V
Ines Boye Don	IBDON	SCORE	2100V
Isabel Lima	ILIMA	RDE4	RDE4
Isabelle Desbarax	IDESB	SCORE	RDCM8
Isabelle De-Toledo	IDTOL	SCORE	2321R
Isabelle Duchemin	IDUCH	RDCM4	RDCM4
Isabelle Lamarre	ILAMA	SCORE	RDCM8
Isabelle Loric	ILORI	RDE3	RDE3
Isaline Etienne	IETIE	RDCM4	RDCM4
Ismael Daoudi	IDAOU	RDCM6	RDCM6
Ivan Hermoso	IHERM	SCORE	2200V
Jean Francois Guerin	JFGUE	SCORE	2100M
Jean Phippe Lagarde	JPLAG	SCORE	2471R
Jean-Claude Merino Jimenez	JCMJE	SCORE	2441V
Jeanne Magnien	JMAGN	SCORE	2200V
Jerome Marcy	JMARC	SCORE	2521R
Jessica Pactat	JPACT	SCORE	2471V
Joanna Kramarczyk	JKRAM	SCORE	2310R
Joel Essenga Pele	JEPEL	SCORE	2100M
Joel Mournetas	JMOUR	SCORE	2100M
Jose Fontes	JFONT	SCORE	2100V
Josie Mongerard	JMONG	SCORE	2200V
Josue Miloch	JMILO	SCORE	2310M
Julia Chobert	JCHOB	SCORE	2200V
Julie Pouchet	JPOUC	SCORE	2200V
Julien Brunel	JBRUN	SCORE	2100R
Julien Pinhomme	JPINH	SCORE	2100R
Julien Taillez	JTAIL	SCORE	2100M
Juliette Vielcanet	JVIEL	RDE5	RDE5
Kessy Dauher	KDAUH	SCORE	2651R
Karima Lakhdari	KLAKH	SCORE	2310V
Karine Veyeau	KVEYE	SCORE	2100R
Karine-Helene Paravel	KHPAR	SCORE	2411V
Kevin Carro	KCARR	SCORE	2100R
Ledo Michele	MLEDO	RDE5	RDE5
Lilia Ducrocq	LDUCR	SCORE	2491V
Lucas Bourlot	LUBOU	SCORE	2601V
Laure Abda	LABDA	SCORE	2100R
Laure Petermin	LPETE	SCORE	2341R
Laurence Gombert	LGOMB	RDCM4	RDCM4
Laurence Kersuzan	LKERS	RDE4	RDE4
Laurent Huillo	LHUIL	SCORE	2100V
Laury Beziat	LMBEZ	SCORE	2200V

Nom	Login	Profil Menu	Profil Fonction
Léa Breton	LBRET	SCORE	2100V
Léa Drouadaine	LDROU	SCORE	2200V
Lenaïc Le Geldron	LLGEL	SCORE	2200V
Léo Druon	LDRUO	SCORE	2200V
Leonore Lepape	LLEPA	SCORE	2310V
Lidia Ribeiro	LRIBE	SCORE	2200V
Linda-Annie Souprayen	LASOU	SCORE	2310V
Lionnel Francois Didier	LFDID	SCORE	3290M
Lisa Zhang	LZHAN	SCORE	2200V
Louise Guigue	LGUIG	SCORE	2200V
Luc Le Tailleur	LLTAI	SCORE	2100R
Luc Robin	LUROB	SCORE	2200R
Lucie Patrouilleaux	LPATR	RDCM5	RDCM5
Lucie Qi	LUCQI	SCORE	2100M
Lucile Marfaing	LMARF	SCORE	2200V
Lydie Moreau	LMORE	SCORE	2601V
Magali Touvron Guigui	MTGUI	SCORE	3280V
Marc Noutary	MNOUT	SCORE	2671R
Marie Potdevin	MPOTD	RDE4	RDE4
Minh Quan Duong	MQDUO	SCORE	2100V
Mafalda Branco	MBRAN	SCORE	2200V
Magda De Lazaro	MDLAZ	SCORE	2411V
Magid Chadli	MCHAD	RDCM5	RDCM5
Malake Lahoud	MLHAO	SCORE	2200R
Malika Kaour	MKAOU	SCORE	2601V
Manon Calendeau	MCALE	RDCM3	RDCM3
Manuel Panier	MPPPP	SCORE	RDCM8
Manuel Panier	MPANI	SCORE	RDCM8
Marie Bougault	MBOUG	SCORE	3280V
Marie Boyeldieu	MBOYE	SCORE	2611V
Marie Le Lay	MLLAY	SCORE	2100R
Marie Leulliette	MLEUL	RDE5	RDE5B
Marie-Claire Villaca	MVILL	RDCM5	RDCM5
Marie-Emmanuelle Florin	MEFLO	SCORE	2331R
Marie-Francoise Richard	MFRIC	SCORE	2100V
Marie-Helene Fenelon	MHFEN	SCORE	2611V
Marie-Helene Poinsignon	MHPOI	SCORE	2641R
Marie-Therese Lhoyer	MGAET	RDE4	RDE4B
Marina Serra	MSERR	SCORE	2321R
Marion Delarue	MDELA	SCORE	2310V
Marion Devanlay	MDEVA	SCORE	5002R
Marion Faure	MFAUR	RDCM4	RDCM4
Marjorie Rodriguez	MRODR	SCORE	2100R
Martine Peyre	MPEYR	SCORE	RDCM7
Mathilde Cazorla	MCAZO	RDCM5	RDCM5

Nom	Login	Profil Menu	Profil Fonction
Mathilde Dupont-Corban	MDCOR	SCORE	2200V
Mathilde Godet	MGOUE	SCORE	2331V
Mathilde Tissier	MTISS	SCORE	2331V
Maxime Desaulle	MDESA	SCORE	3310V
Maxime Verite	MVERI	SCORE	2200V
Melanie Mousseaux	MMOUS	SCORE	2200V
Mohamed Hadri	MHADR	RDCM5	RDCM5
Monika Gorska	MGORS	SCORE	2200V
Morgane Guerif	MGUER	RDCM5	RDCM5
Mounir Naït-Daoud	MNDAO	SCORE	2200M
Muriel Benaldjia	MBENA	SCORE	2310V
Muriel Bourel	MUBOU	RDE4	RDE4
Muriel Beauvillain	MBEAU	SCORE	2661V
Muriel Devienne	MDEVI	SCORE	2310V
Musaab Ahmed	MAHME	RDE5	RDE5
Myriam Francis	MFRAN	SCORE	2200R
Myriam Tournon	MTOUR	RDCM4	RDCM4
Nadia Menechal	NMENE	SCORE	2651V
Nabahat Benaibout	NBENA	SCORE	2200V
Nadia Benkaki	NBENK	SCORE	2399V
Nahel Cormier	NCORM	SCORE	2310V
Nanon Chulevitch	NCHUL	SCORE	2100V
Nathalie Brandino	NBRAN	SCORE	2601V
Nathalie Caporossi	NCAPO	SCORE	2601R
Nathalie Coville	NCOVI	SCORE	2100V
Nathalie Gillart	NGILL	RDE4	RDE4
Nathalie Gueret	NGUER	SCORE	2411V
Nathalie Hofheinz	NHOFH	RDCM6	RDCM6
Nathalie Issautier	NISSA	SCORE	2601V
Nathalie Lakosy	NLAKO	RDE4	RDE4
Nathalie Mc-Donald	NMDON	SCORE	3280R
Nathalie Mourrain	NMOUR	SCORE	2399R
Nathalie Nicolas	NNICO	SCORE	2621R
Nehima Ounadjela	NOUNA	SCORE	2100M
Nicolas Bobee	NBOBE	SCORE	2310R
Nicolas Guerin-Pernecre	NGPER	SCORE	2601V
Nicolas Petrou	NPETR	SCORE	2310R
Nicolas Tournelle	NTOUR	SCORE	2100R
Nikki Afanou	NAFAN	RDCM4	RDCM4
Nina Seror	NSERO	SCORE	2100V
Ninon De Toledo	NDTOL	SCORE	2200V
Noemie Fuentealba	NFUEN	SCORE	2200V
Oceane Cerf	OCERF	SCORE	2100V
Pozdniakova Alla	APOZD	SCORE	2461R
Panthea Tchoupani	PTCHO	RDCM4	RDCM4

Nom	Login	Profil Menu	Profil Fonction
Pascal Avinet	PAVIN	SCORE	2100M
Pascal Gennet	PGENN	SCORE	2200V
Patrice Le Diset	PLDIS	SCORE	3000R
Patricia Lesort	PLESO	SCORE	2321V
Patrick Henry	PHENR	SCORE	2100R
Pauline Au	PAUAU	RDCM5	RDCM5
Petra Nahas	PNAHA	SCORE	2310V
Philippe Gournay	PGOUR	RDE3	RDE3
Philippe Nouail	PNOUA	SCORE	2100V
Pierre Berce	BERCE	SCORE	2200V
Pierre-Louis Munier	PMUNI	SCORE	3290R
Rahamatta Rosinel	RROSIRAHAMATA.ROSIN	SCORE	2310V
Rayana Mane	RMANE	SCORE	2200V
Romain Roman	RROMA	SCORE	2100V
Ronak Adab	RADAB	SCORE	2100V
Roshni Chiniah	RCHIN	SCORE	2310V
Ruby Laruez	LARUA	SCORE	2200V
Steve Magloire	SMAGL	SCORE	2100V
Susanne Chausson	SCHAU	SCORE	2651V
Sally Fofana	SFOFA	SCORE	2100M
Samira Ouamane	SOUAM	SCORE	2100V
Sandra Dumez	SDUME	SCORE	2310V
Sarah Bakkali	SBAKK	SCORE	2310R
Sarah Burgo	SBURG	SCORE	2100V
Sarah Fenech	SFENE	SCORE	2200V
Sarah Hollande	SHOLL	SCORE	2200V
Sarah Zazzini	SZAZZ	SCORE	2411R
Sebastien Chervy	SCHER	SCORE	2451R
Sebastien Duchesne	SDUCH	SCORE	2321V
Serge Guidez	SGUID	RDE5	RDE5
Severine Levi	SLEVI	SCORE	RDCM7
Severine Meyer	SMEYE	SCORE	3060R
Severine Ternois	STERN	SCORE	2100V
Sonia Hurtado	SHURT	RDE5	RDE5
Sophie Barcelord	SBARC	RDCM5	RDCM5
Sophie Prieto	SPRIE	RDE5	RDE5
Sophie Pouillot	SPOUI	SCORE	2411V
Stephan Barguil	SBARO	SCORE	2321R
Stephan Barguil	SBARG	SCORE	2100R
Sylvie Boulay	SBOUL	SCORE	2200V
Sylvie Granier	SGRAN	SCORE	2661V
Sylvie Saury	SSAUR	SCORE	2310V
Thi Thu Hong Nguyen	TTHNG	SCORE	2411V
Theresia Nguyen Ha	TNGUY	SCORE	2310V
Thierry Sargousse	TSARG	SCORE	2100M

Nom	Login	Profil Menu	Profil Fonction
Thomas Merly	TMERL	SCORE	2321R
Thomas Philipp	TPHIL	SCORE	2100R
Tina Novakovic	TNOVA	SCORE	2471V
Tommaso Villepreux	TVILL	SCORE	2331M
Traore Tiemoko	TTIEM	SCORE	2100M
Valerie Cagnat	VCAGN	SCORE	2100V
Victor Bonin	VBONI	SCORE	2691R
Voiment Nathalie	NVOIM	SCORE	2461V
Valentina Sarmiento Castillo	VSCAS	RDCM4	RDCM4
Valerie Bouvier	VBOUV	SCORE	2100V
Valerie Maire	VMAIR	SCORE	3000R
Vanessa Oliveira	VOLIV	SCORE	2399R
Vanessa Vancutsem	VVANC	RDE4	RDE4
Veronique Hebert	VHEBE	SCORE	2100V
Veronique Larroche	VLARR	SCORE	2100R
Veronique Steinszneider	VSTEI	SCORE	2411V
Vincent Canu	VCANU	SCORE	2200M
Vincent Pinturier	VPINT	SCORE	2100R
Violeta Cvetanovic	VCVET	SCORE	2341R
Violette Boisson	VBOIS	SCORE	2100V
Virginie Blancher	VLBAN	SCORE	2321V
Virginie Picano	VPICA	SCORE	2100R
Vladimir Brody	VBROD	SCORE	2200V
Wong Gloria	GWONG	SCORE	2310V
William Reux	WREUX	SCORE	2341R
Xavier Blot	XBLOT	SCORE	2310R
Yannick Lefloch	YLEFL	SCORE	2471R
Yannick Ze Jamafane	YZJAM	SCORE	2100R
Yannis Koutsouropoulos	YKOUT	RDCM6	RDCM6
Yoojung Yang	YYOOJ	SCORE	2200V
Maelisse Aggar	MAGGA	SCORE	2471V
Oxana Kuznetsova	OKUZN	SCORE	2661V

Annexe II : Liste des délégataires pour la signature des permis de feu

M. Aboubacar CAMARA
 M. Pierre HOUSSIN
 M. Lamine MBAYE
 M. Ouahib BENKOLILA
 M. Jean-François DELAPORTE
 M. Jean ORDONNEAU
 M. Stéphane DAMOTTE
 M. Ludovic GRANET
 M. Marjan PETKOVIC
 M. Masafumi TRAN-MINH

Décision EPPDCSI n° 2024 P94 D du 30 octobre 2024 portant délégation de signature à l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie (*abroge la décision n° 2024 P 86 D*).

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° 2024 P 77 N portant nomination de M^{me} Justine Bonhomme, directrice des ressources humaines,

Vu la décision n° 21 P 85 N portant nomination de M. Antoine Lavaud, directeur adjoint des ressources humaines,

Décide :

Art. 1^{er}. - La présente décision abroge à compter de sa prise d'effet la décision n° 2024 P 86 D portant la précédente délégation de signature.

Art. 2. - Délégation est donnée à M^{me} Justine Bonhomme, directrice des ressources humaines, 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 40 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil), à l'exclusion des actions en justice, des transactions hors matière sociale, 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 acte relevant de la gestion des ressources humaines de l'établissement et notamment les mesures générales et catégorielles, sans limite de montant, relatives aux contrats de travail, à la rémunération, à l'avancement, à la gestion du temps de travail, au recrutement, aux ruptures de contrats, aux attestations employeur, à l'exception de ce qui la concerne personnellement et des actes de gestion relatifs aux fonctionnaires ;
- les transactions en matière sociale sans limite de montant, sous réserve de l'autorisation préalable du conseil d'administration lorsque le montant brut de la transaction mis à la charge de l'établissement est supérieur ou égal à 150 000 euros HT ;
- 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} Justine Bonhomme, ou à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M. Antoine Lavaud, directeur adjoint des ressources humaines, 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} Justine Bonhomme et de M. Antoine Lavaud, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M^{me} Marie-Claire Bernal, cheffe de département gestion des ressources humaines, à M^{me} Estelle Caltero, cheffe de département emploi et compétences et à M. Nuno Da Graça, chef de département relations sociales et vie de l'établissement, pour signer pour l'ensemble de la direction et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2, à l'exception des sanctions disciplinaires, des ruptures de contrats et des transactions.

Art. 5. - À des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M^{me} Corinne Garcia, responsable gestion des ressources humaines, pour signer dans la limite de ses attributions :

- 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.

Cette délégation est personnelle et intransmissible.

Cette décision sera publiée. Elle prend effet à compter de sa signature.

Le président,
Bruno Maquart

Mesures d'information

Relevé de textes parus au *Journal officiel*

JO n° 234 du 2 octobre 2024

Intérieur

Texte n° 23 Décret du 1^{er} octobre 2024 portant cessation de fonctions du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté, préfet de la Côte-d'Or (M. Franck Robine).

Texte n° 24 Décret du 1^{er} octobre 2024 portant cessation de fonctions du préfet de région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine (M. Philippe Gustin).

Fonction publique, simplification et transformation de l'action publique

Texte n° 54 Arrêté du 26 septembre 2024 fixant la liste des élèves des instituts régionaux d'administration aptes à poursuivre leur seconde période probatoire de formation et prononçant leur lieu de pré-affectation (promotion printemps 2024 - entrée en formation le 1^{er} mars 2024).

JO n° 235 du 3 octobre 2024

Budget et comptes publics

Texte n° 21 Arrêté du 2 octobre 2024 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Patrimoines et Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

Texte n° 22 Arrêté du 2 octobre 2024 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

Europe et affaires étrangères

Texte n° 41 Arrêté du 26 septembre 2024 portant nomination au conseil d'orientation stratégique de l'Institut français (M^{me} Marie Buscail).

Conventions collectives

Texte n° 58 Avis relatif à l'extension d'un accord collectif conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises du secteur privé du spectacle vivant.

Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique

Texte n° 64 Délibération du 11 septembre 2024 modifiant la liste des paramètres RDS autorisés (Dijon).

Texte n° 65 Délibération du 11 septembre 2024 modifiant la liste des paramètres RDS autorisés (Dijon).

Texte n° 66 Délibération du 11 septembre 2024 modifiant la liste des paramètres RDS autorisés (Dijon).

JO n° 236 du 4 octobre 2024

Culture

Texte n° 32 Décret du 2 octobre 2024 portant nomination au conseil d'administration de la Société nationale de programme en charge de l'audiovisuel extérieur de la France (M. Bao Nguyen-Huy).

JO n° 237 du 5 octobre 2024

Culture

Texte n° 12 Arrêté du 1^{er} octobre 2024 portant inscription sur la liste mentionnée au 1^o de l'article L. 122-5-1 du Code de la propriété intellectuelle.

Texte n° 13 Arrêté du 2 octobre 2024 modifiant l'arrêté du 11 avril 2019 fixant les règles d'organisation générale et la nature des épreuves des concours externe

et interne d'accès au corps des ingénieurs de recherche et d'ingénieurs d'études du ministère de la Culture.

Texte n° 14 Arrêté du 2 octobre 2024 modifiant l'arrêté du 10 février 1992 modifié relatif aux modalités d'organisation des concours de recrutement des fonctionnaires de recherche de la mission de la recherche du ministère de la Culture et de la Communication.

Texte n° 15 Décision du 2 octobre 2024 portant délégation de signature (Centre national du cinéma et de l'image animée).

Texte n° 53 Arrêté du 19 août 2024 portant nomination au conseil d'administration du Conservatoire national supérieur d'art dramatique (M^{me} Géraldine Mercier).

Texte n° 54 Arrêté du 2 octobre 2024 portant nomination au conseil d'administration de l'Institut français (M^{me} Catherine Tsekenis).

Texte n° 55 Arrêté du 3 octobre 2024 portant nomination (administration centrale : M^{me} Juliana Nahra, sous-directrice des affaires juridiques, au secrétariat général).

Conventions collectives

Texte n° 79 Avis relatif à l'extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale du personnel des imprimeries de labeur et des industries graphiques.

JO n° 239 du 8 octobre 2024

Conventions collectives

Texte n° 41 Arrêté du 24 septembre 2024 portant extension d'avenants à des accords conclus dans le cadre de la convention collective nationale de travail du personnel des imprimeries de labeur et des industries graphiques (n° 184).

Texte n° 47 Arrêté du 24 septembre 2024 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de la couture parisienne (n° 303).

Texte n° 48 Arrêté du 24 septembre 2024 portant extension d'avenants à la convention collective nationale des commissaires de justice et sociétés de ventes volontaires (n° 3250).

Texte n° 50 Arrêté du 24 septembre 2024 portant extension d'avenants à la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

Texte n° 70 Arrêté du 24 septembre 2024 portant extension d'avenants à la convention collective nationale de la production cinématographique (n° 3097).

Texte n° 71 Arrêté du 24 septembre 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 24 septembre 2024 portant extension d'un avenant à la convention collective

nationale des professions regroupées du cristal, du verre et du vitrail (n° 1821).

Texte n° 76 Arrêté du 24 septembre 2024 portant extension d'un avenant à la convention collective nationale des professions regroupées du cristal, du verre et du vitrail (n° 1821).

Texte n° 78 Arrêté du 24 septembre 2024 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de l'édition - secteur de l'édition phonographique (n° 2121).

Texte n° 92 Arrêté du 25 septembre 2024 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de la librairie (n° 3013).

Texte n° 101 Arrêté du 25 septembre 2024 portant extension d'un avenant à un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

Texte n° 115 Arrêté du 25 septembre 2024 portant extension d'un avenant à la convention collective nationale de la production audiovisuelle (n° 2642).

n° 116 Avis relatif à l'extension d'un avenant interprétatif à un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale du personnel des imprimeries de labeur et des industries graphiques.

Avis de concours et de vacance d'emplois

Texte n° 122 Avis de vacance d'un emploi de directeur régional des affaires culturelles (Grand Est).

JO n° 240 du 9 octobre 2024

Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique

Texte n° 45 Décision n° 2024-903 du 2 octobre 2024 fixant le calendrier de diffusion des émissions attribuées aux formations politiques représentées par un groupe dans l'une ou l'autre des assemblées du Parlement pour l'année 2024.

JO n° 241 du 10 octobre 2024

Enseignement supérieur et recherche

Texte n° 22 Décret du 8 octobre 2024 autorisant l'acceptation d'une donation (donation de M. Max Cauvin à l'Académie des beaux-arts).

JO n° 242 du 11 octobre 2024

Intérieur

Texte n° 12 Arrêté du 6 septembre 2024 portant reconnaissance de la mission d'utilité publique de l'association dénommée « Académie d'Alsace des Sciences, Lettres et Arts ».

Texte n° 57 Décret du 10 octobre 2024 portant nomination du préfet de la région Grand Est, préfet de la zone de défense et de sécurité Est, préfet du Bas-Rhin (M. Jacques Witkowski).

Texte n° 58 Décret du 10 octobre 2024 portant nomination du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine (M. Amaury de Saint-Quentin).

Texte n° 59 Décret du 10 octobre 2024 portant nomination du préfet de la région Bourgogne - Franche-Comté, préfet de la Côte-d'Or (M. Paul Mourier).

Texte n° 60 Décret du 10 octobre 2024 portant nomination du préfet de Corse, préfet de la Corse-du-Sud (M. Jérôme Filippini).

Culture

Texte n° 19 Décret n° 2024-913 du 10 octobre 2024 relatif aux attributions du ministre de la Culture.

Texte n° 20 Arrêté du 8 octobre 2024 fixant le nombre de postes offerts à l'examen professionnel exceptionnel de recrutement dans le corps des chargés d'études documentaires du ministère de la Culture organisé au titre de l'année 2024.

Texte n° 63 Décret du 10 octobre 2024 portant nomination du président du conseil d'administration de l'Opéra national de Paris (M. Jean-Pierre Clamadiou).

Enseignement supérieur et recherche

Texte n° 38 Décret du 8 octobre 2024 autorisant l'acceptation d'un legs (legs de M. Manuel del Aguila à l'Institut de France).

JO n° 243 du 12 octobre 2024

Premier ministre

Texte n° 21 Arrêté du 8 octobre 2024 portant admission à la retraite (administratrice de l'État : M^{me} Claire Lamboley).

Culture

Texte n° 31 Arrêté du 10 octobre 2024 portant nomination au cabinet de la ministre de la Culture.

Conventions collectives

Texte n° 62 Arrêté du 3 octobre 2024 portant extension d'un avenant à la convention collective nationale de la production cinématographique (IDCC 3097).

Texte n° 63 Arrêté du 3 octobre 2024 portant extension d'un avenant à la convention collective nationale des commissaires de justice et sociétés de ventes volontaires (n° 3250).

JO n° 244 du 13 octobre 2024

Culture

Texte n° 16 Arrêté du 10 octobre 2024 modifiant l'arrêté du 9 juillet 2024 autorisant au titre de l'année 2024 l'ouverture d'un concours externe et d'un concours interne pour l'accès au corps de technicien d'art de classe normale du ministère de la Culture - métiers du papier, spécialité restaurateur de papier ou de parchemins.

Texte n° 17 Décision du 11 octobre 2024 modifiant la décision du 8 mars 2021 portant délégation de signature (direction générale des patrimoines et de l'architecture, services à compétence nationale).

JO n° 245 du 15 octobre 2024

Culture

Texte n° 10 Délibération n° 2024/CA/25 du 27 septembre 2024 modifiant le règlement général des aides financières du Centre national du cinéma et de l'image animée et créant les aides financières sélectives au développement de l'emploi dans le secteur de l'exploitation cinématographique itinérante.

Travail et emploi

Texte n° 26 Décision du 1^{er} octobre 2024 portant enregistrement au Répertoire national des certifications professionnelles et au répertoire spécifique.

JO n° 246 du 16 octobre 2024

Fonction publique, simplification et transformation de l'action publique

Texte n° 25 Arrêté du 4 octobre 2024 fixant les modalités et le calendrier de nomination des lauréats de la session 2024 des concours d'accès aux instituts régionaux d'administration (entrée en formation du 1^{er} janvier 2025).

Conventions collectives

Texte n° 60 Arrêté du 30 septembre 2024 portant extension d'avenants à la convention collective nationale des commissaires de justice et sociétés de ventes volontaires (n° 3250).

Texte n° 63 Arrêté du 3 octobre 2024 portant extension d'un avenant à la convention collective nationale des métiers de l'éducation, de la culture, des loisirs et de l'animation agissant pour l'utilité sociale et environnementale, au service des territoires (ÉCLAT) (n° 1518).

Texte n° 68 Avis relatif à l'extension d'un avenant à la convention collective nationale de la production de films d'animation.

JO n° 247 du 17 octobre 2024

Culture

Texte n° 11 Arrêté du 11 octobre 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Christofle. Une brillante histoire*, au musée des Arts décoratifs (MAD), Paris).

Texte n° 12 Arrêté du 15 octobre 2024 refusant le certificat prévu à l'article L. 111-2 du Code du patrimoine (pour une suite de six peintures d'Édouard Vuillard, constituant des dessus de porte pour le salon de M. et M^{me} Paul Desmarais).

Budget et comptes publics

Texte n° 37 Arrêté du 14 octobre 2024 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Patrimoines et Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

Texte n° 38 Arrêté du 14 octobre 2024 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Patrimoines, Soutien aux politiques du ministère de la Culture et Transmission des savoirs et démocratisation de la culture).

Avis divers

Texte n° 121 Avis n° 2024-06 de la Commission consultative des trésors nationaux (pour une suite de six peintures d'Édouard Vuillard, constituant des dessus de porte pour le salon de M. et M^{me} Paul Desmarais).

JO n° 248 du 18 octobre 2024**Culture**

Texte n° 11 Arrêté du 11 octobre 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Amazonies*, au musée des Confluences, Lyon).

Texte n° 12 Arrêté du 11 octobre 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *L'art « dégénéré »*. *Le procès de l'art moderne sous le nazisme*, au musée national Picasso-Paris).

Texte n° 13 Arrêté du 11 octobre 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *David Hockney 25*, à la Fondation Louis Vuitton, Paris).

Texte n° 14 Arrêté du 11 octobre 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Mamlouks*, au musée du Louvre, Paris).

Texte n° 15 Arrêté du 11 octobre 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Fêtes et célébrations flamandes. Brueghel, Rubens, Jordaens...*, au Palais des Beaux-Arts, Lille).

Texte n° 16 Arrêté du 11 octobre 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Après la fin. Cartes pour un autre avenir*, au Centre Pompidou-Metz).

Texte n° 17 Arrêté du 11 octobre 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Niki de Saint-Phalle/Jean Tinguely/Pontus Hulten*, au Galeries nationales du Grand Palais, Paris).

Texte n° 18 Arrêté du 11 octobre 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Les très riches heures du Duc de Berry*, au Jeu de Paume du château de Chantilly).

Texte n° 19 Arrêté du 11 octobre 2024 relatif à l'insaisissabilité d'un bien culturel (exposition *Cimabue. Aux origines de la peinture moderne en Occident*, organisée et présentée au musée du Louvre, Paris).

Texte n° 20 Arrêté du 14 octobre 2024 fixant le nombre de postes offerts à l'examen professionnel d'avancement au grade de technicien des services

culturels et des Bâtiments de France de classe supérieure du ministère de la Culture organisé au titre de l'année 2025.

Texte n° 21 Arrêté du 14 octobre 2024 fixant le nombre de postes offerts à l'examen professionnel d'avancement au grade de technicien des services culturels et des Bâtiments de France de classe exceptionnelle du ministère de la Culture organisé au titre de l'année 2025.

Texte n° 22 Arrêté du 14 octobre 2024 fixant le nombre de postes offerts à l'examen professionnel d'avancement au grade de technicien d'art de classe supérieure du ministère de la Culture (session 2025).

Texte n° 23 Décision du 15 octobre 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° 60 Arrêté du 8 octobre 2024 portant nomination (directeur régional adjoint des affaires culturelles délégué des affaires culturelles : M. Vincent Cassagnaud, DRAC Grand Est).

JO n° 249 du 19 octobre 2024**Culture**

Texte n° 14 Arrêté du 8 octobre 2024 pris en application de l'article L. 251-2 du Code du cinéma et de l'image animée et portant extension de l'avenant n° 3 à l'accord du 19 février 2016 sur la transparence des comptes et des remontées de recettes en matière de production audiovisuelle du 13 juillet 2024.

Texte n° 15 Arrêté du 10 octobre 2024 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2024 relatif au diplôme d'État de professeur de musique.

JO n° 250 du 20 octobre 2024**Justice**

Texte n° 44 Arrêté du 17 octobre 2024 portant fin de mise à disposition (Conseil d'État) (M. Thomas Odinot, directeur-adjoint de cabinet de la ministre de la Culture, chargé des territoires).

Avis de concours et de vacance d'emplois

Texte n° 68 Avis de vacance d'un emploi de chef de service (chef de service, adjoint au directeur général des patrimoines et de l'architecture, chargé du service interministériel des Archives de France).

Texte n° 69 Avis de vacance d'un emploi de chef de service (chef de service, adjoint à la directrice générale des médias et des industries culturelles).

JO n° 251 du 22 octobre 2024**Culture**

Texte n° 37 Arrêté du 15 octobre 2024 portant nomination au cabinet de la ministre de la culture (M^{me} Cyrielle Convers, conseillère parlementaire).

Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique

Texte n° 50 Délibération n° 2024-20 du 9 octobre 2024 relative au référentiel déterminant les exigences techniques minimales applicables aux systèmes de vérification de l'âge mis en place pour l'accès à certains services de communication au public en ligne et aux plateformes de partage de vidéos qui mettent à disposition du public des contenus pornographiques.

JO n° 252 du 23 octobre 2024

Culture

Texte n° 12 Arrêté du 3 septembre 2024 relatif à l'abattement du montant de l'aide à l'exemplaire pour les titres de presse portés au titre de l'année 2024.

Texte n° 13 Arrêté du 25 septembre 2024 portant acceptation d'une donation et affectation au Centre national de la Préhistoire - bureau de la politique nationale des grottes ornées et des sites d'art rupestre.

Texte n° 14 Arrêté du 30 septembre 2024 portant classement du site patrimonial remarquable de Montélimar.

Fonction publique, simplification et transformation de l'action publique

Texte n° 42 Arrêté du 16 octobre 2024 fixant la liste des thèmes d'actualité de la première épreuve d'admissibilité de la session 2025 des concours d'accès aux instituts régionaux d'administration (épreuves du 3 avril 2025).

JO n° 253 du 24 octobre 2024

Culture

Texte n° 78 Décret du 23 octobre 2024 portant nomination du président du conseil d'administration du Théâtre national de l'Opéra-Comique (M. Stéphane Richard).

Haut Conseil des finances publiques

Texte n° 92 Avis n° HCFP-2024-4 du 9 octobre 2024 relatif au plan budgétaire et structurel à moyen terme 2025-2028.

Avis de concours et de vacance d'emplois

Texte n° 110 Avis de vacance d'emplois d'inspecteurs généraux des affaires culturelles ou d'inspecteurs des affaires culturelles.

JO n° 254 du 25 octobre 2024

Culture

Texte n° 12 Arrêté du 18 octobre 2024 portant attribution du label Scène de musiques actuelles - SMAC à la Régie de l'équipement musiques actuelles de Brest pour le projet La Carène.

JO n° 255 du 26 octobre 2024

Culture

Texte n° 70 Décret du 24 octobre 2024 portant nomination du directeur général de la Bibliothèque nationale de France (M. Philippe Lonné).

Fonction publique, simplification et transformation de l'action publique

Texte n° 95 Arrêté du 14 octobre 2024 portant affectation des élèves de la promotion 2023-2024 « Joséphine Baker » de l'Institut national du service public ayant terminé leur scolarité au 14 octobre 2024 (élèves issus des concours externe, externe spécial, interne et troisième concours) (dont, au ministère de la Culture : Maxime Gennaoui-Hétier et Nathan Kuentz).

Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique

Texte n° 100 Avis n° 2024-08 du 16 octobre 2024 relatif au rapport d'exécution des contrats d'objectifs et de moyens de France Télévisions, Radio France et France Médias Monde pour l'année 2023.

JO n° 256 du 27 octobre 2024

Culture

Texte n° 12 Arrêté du 1^{er} octobre 2024 relatif aux droits de scolarité, d'examen, aux bourses et aux montants des droits d'inscription en vue de l'obtention d'un diplôme par validation de l'expérience de l'École nationale supérieure de création industrielle.

Texte n° 13 Arrêté du 18 octobre 2024 pris pour l'application de l'article 3 du décret n° 86-616 du 12 mars 1986 modifié instituant une aide aux publications nationales d'information politique et générale à faibles ressources publicitaires.

Texte n° 35 Arrêté du 14 octobre 2024 portant nomination au conseil d'administration et au conseil professionnel du Centre national de la musique (M^{me} Elizabeth Le Hot, M. René Bazin, M^{me} Martine Degioanni et M. Hugues Ghenassia de Ferran).

Texte n° 36 Arrêté du 21 octobre 2024 portant nomination au conseil d'administration de l'Académie de France à Rome (M^{me} Cathy Bouvard, MM. Grégoire Chertok, Fabrizio Grifasi, M^{me} Chiara Parisi et M. Emmanuel Tibloux).

Texte n° 37 Arrêté du 21 octobre 2024 portant nomination (directeur régional des affaires culturelles : M. Hilaire Multon, DRAC Hauts-de-France).

Texte n° 38 Arrêté du 24 octobre 2024 portant nomination de la directrice de l'École nationale supérieure d'architecture de Lyon (M^{me} Sophie Chabot).

JO n° 257 du 29 octobre 2024**Culture**

Texte n° 7 Arrêté du 22 octobre 2024 portant délégation de signature (cabinet de la ministre de la Culture).

Texte n° 29 Arrêté du 22 octobre 2024 portant nomination au cabinet de la ministre de la Culture.

JO n° 258 du 30 octobre 2024**Premier ministre**

Texte n° 42 Décret du 28 octobre 2024 portant nomination et titularisation (administrateurs de l'État).

JO n° 259 du 31 octobre 2024**Intérieur**

Texte n° 10 Arrêté du 22 octobre 2024 approuvant les modifications apportées aux statuts de l'association reconnue d'utilité publique dite Association des Donneurs de Voix.

Culture

Texte n° 15 Arrêté du 16 octobre 2024 portant acceptation d'une donation et affectation à la Médiathèque du patrimoine et de la photographie.

Texte n° 16 Arrêté du 23 octobre 2024 portant agrément de la Société des auteurs et compositeurs dramatiques en vue de la gestion du droit d'autoriser la retransmission par câble, simultanée, intégrale et sans changement, sur le territoire national, d'une œuvre télédiffusée à partir d'un État membre de l'Union européenne.

Texte n° 17 Arrêté du 28 octobre 2024 relatif à l'insaisissabilité d'un bien culturel (exposition *Gros et Girodet. Chemins croisés*, au musée Girodet, Montargis).

Texte n° 18 Décision du 25 octobre 2024 modifiant la décision du 8 mars 2021 portant délégation de signature (direction générale des patrimoines et de l'architecture, services à compétence nationale).

Réponses aux questions écrites parlementaires
ASSEMBLÉE NATIONALE

Pas de réponse de madame la ministre.

SÉNAT

Pas de réponse de madame la ministre.

Divers

Annexes de l'arrêté du 3 juillet 2024 (NOR : MICD2416616A) relatif au diplôme d'État de professeur de musique (arrêté publié au JO du 7 juillet 2024).

Annexe 1

I - Référentiel métier Diplôme d'État de professeur de musique

I - Contexte du métier

1. Définition

Le professeur de musique diplômé d'État est chargé de l'enseignement des pratiques de la musique. Suivant les cas, il assure l'enseignement des activités d'éveil, d'initiation, la conduite d'un apprentissage initial et est chargé des cursus conduisant au certificat d'études musicales. Dans ce cadre, il transmet les compétences, connaissances et attitudes fondamentales nécessaires à une pratique autonome des élèves.

Il accompagne les pratiques artistiques des amateurs notamment en tenant un rôle de conseil et d'aide à la formulation de projets. Il participe à la réalisation des actions portées par l'établissement, s'inscrivant dans la vie culturelle locale.

Il peut être associé à la formation d'élèves en cycle à vocation d'orientation professionnelle. Il peut également siéger au sein de jurys d'évaluation des élèves.

Au long de sa vie professionnelle, il a la nécessité d'enrichir ses connaissances et compétences par des pratiques artistiques et par la formation continue.

Par ailleurs, il peut exercer des activités impliquant ses compétences artistiques et pédagogiques dans d'autres contextes professionnels : interprète, compositeur, arrangeur, directeur d'ensembles instrumentaux ou vocaux, musicologue, intervenant lors de stages ou d'ateliers, concepteur et opérateur d'actions de sensibilisation à la musique, acteur au sein de structures de diffusion et de création.

Le professeur de musique diplômé d'État peut travailler en collaboration avec des artistes et d'autres institutions des différents domaines artistiques (spectacle vivant, arts plastiques, cinéma, patrimoine) ; il peut apporter son expertise dans le cadre de projets conduits en partenariats avec des structures d'autres domaines.

2. Types de structures concernées par le métier

Le professeur de musique diplômé d'État enseigne principalement dans les établissements suivants :

- les établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique relevant des collectivités territoriales ;
- les écoles associatives et structures culturelles publiques ou privées, en lien ou non avec des structures de création et de diffusion.

3. Emplois concernés et leur définition

Participant à la réalisation du projet de l'établissement, ou, à défaut, à la mise en œuvre des orientations de la structure, le professeur de musique diplômé d'État a la responsabilité de la conduite des activités pédagogiques et artistiques de ses élèves. Dans ce cadre, il est doté d'une autonomie qui lui est confiée par le directeur de l'établissement, le conduisant notamment à organiser les actions de diffusion des élèves et à initier et coordonner des projets au sein de l'établissement.

En accord avec le directeur de l'établissement, il peut assurer le traitement des questions liées à la mise en œuvre des représentations qu'il réalise (contact avec les techniciens du spectacle, logistique, gestion...).

3.1. Dans les établissements publics d'enseignement de la musique relevant des collectivités territoriales

Le professeur détenteur du diplôme d'État peut accéder au cadre d'emploi des assistants territoriaux d'enseignement artistique principaux par voie statutaire (le DE de professeur est, avec le diplôme universitaire de musicien intervenant, l'un des deux diplômes requis pour l'accès au concours externe du grade d'assistant territorial d'enseignement artistique principal de deuxième classe).

Le professeur détenteur du diplôme d'État exerce fréquemment ses fonctions dans les établissements relevant des collectivités territoriales et, en particulier, au sein des conservatoires classés par l'État.

L'organisation du travail est rythmée par le calendrier scolaire. Dans les établissements publics d'enseignement de la musique, de la danse et de l'art dramatique relevant des collectivités territoriales, le cadre d'emploi des assistants territoriaux d'enseignement artistique prévoit un temps d'enseignement hebdomadaire de vingt heures.

Le bon exercice du métier repose sur un travail de préparation indispensable dont l'organisation est déterminée par l'enseignant. L'assistant territorial

d'enseignement artistique a une mission de service public. Il enseigne et est susceptible d'animer une équipe d'enseignants, constituée ou non en département, pour un projet ou une mission spécifique. Une évolution de carrière dans la filière artistique territoriale peut le conduire au grade de professeur territorial d'enseignement artistique.

3.2. Dans les établissements et structures d'enseignement de la musique ne relevant pas des collectivités territoriales

Le recrutement s'effectue de manière contractuelle au titre des diplômes, qualités, compétences et renommée présentés.

4. Place dans l'organisation de la structure professionnelle

Le professeur titulaire du diplôme d'État relevant des collectivités territoriales est recruté soit par un élu (maire ou président d'un groupement de collectivités), soit par le conseil d'administration de l'établissement ou son président lorsque celui-ci est organisé sous forme d'un établissement public, quel qu'en soit le mode de gestion. Il est placé sous l'autorité du directeur de l'établissement d'enseignement artistique.

Dans le cadre d'une structure associative, il est recruté par le président du conseil d'administration.

II - Référentiel d'activités professionnelles, référentiel de certification et référentiel d'évaluation

Mission

- Enseigner une pratique musicale dans un établissement d'enseignement artistique.

Prérequis : être porteur d'une légitimité artistique et pédagogique

- Être titulaire du diplôme national prévu à l'article L. 216-2 du Code de l'éducation ou d'un diplôme national d'orientation professionnelle de musicien, ou d'un diplôme d'études musicales (DEM), ou d'un diplôme étranger de niveau équivalent, ou d'un diplôme d'État de professeur de musique¹.

Référentiel d'activités professionnelles et référentiel de certification

Le référentiel comprend :

- une première série de blocs de compétences transversales, obligatoires pour tous les diplômes de niveau 6 ;
- quatre blocs de compétences correspondant aux activités du métier, chacun pouvant faire l'objet d'une validation indépendante.

Disciplines, domaines, options

Le diplôme d'État de professeur de musique est délivré avec mention de la discipline, le cas échéant du domaine et de l'option dont la liste suit.

- Enseignement instrumental ou vocal

Domaines :

- Classique à contemporain (options : instruments concernés)
- Musique ancienne (options : instruments concernés)
- Musiques traditionnelles (options : aire culturelle, instruments concernés)
- Jazz et musiques improvisées (options : instruments concernés)
- Musiques actuelles amplifiées (options : instruments concernés)

- Formation musicale

- Accompagnement

Options :

- Musique
- Danse

- Direction d'ensembles

Options :

- Instrumentaux
- Vocaux

- Culture musicale

- Écriture

- Création musicale contemporaine

Options :

- Composition instrumentale et vocale
- Composition électroacoustique sur support et temps réel
- Musique mixte

Blocs de compétences transversales

N° du bloc	Intitulé du bloc	Liste de compétences	Modalités d'évaluation
1	Usages numériques	- Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe.	Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction du chemin d'accès à la certification : formation initiale, VAE, formation continue.
2	Exploitation de données à des fins d'analyse	- Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet. - Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation. - Développer une argumentation avec esprit critique.	Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction du chemin d'accès à la certification : formation initiale, VAE, formation continue.
3	Expression et communication écrites et orales	- Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française. - Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans au moins une langue étrangère.	Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction du chemin d'accès à la certification : formation initiale, VAE, formation continue.
4	Positionnement vis à vis d'un champ professionnel	- Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder. - Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte. - Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs.	Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction du chemin d'accès à la certification : formation initiale, VAE, formation continue.
5	Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle	- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives. - Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale. - Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet. - Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique. - Prendre en compte la problématique du handicap et de l'accessibilité dans chacune de ses actions professionnelles.	Chaque certificateur accrédité met en œuvre les modalités qu'il juge adaptées : rendu de travaux, mise en situation, évaluation de projet, etc. Ces modalités d'évaluation peuvent être adaptées en fonction du chemin d'accès à la certification : formation initiale, VAE, formation continue.

Blocs de compétences spécifiques

1. Mobiliser et développer des pratiques et connaissances artistiques
2. Concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique dans une discipline musicale
3. Organiser sa réflexion pédagogique, enseigner
4. Évaluer et orienter
5. Être acteur du projet artistique, pédagogique et territorial de l'établissement

Blocs de compétences optionnels : savoirs spécifiques associés à certaines disciplines du diplôme d'État

- Pour la discipline Formation musicale
- Pour la discipline direction d'ensembles vocaux
- Pour la discipline direction d'ensembles instrumentaux
- Pour la discipline accompagnement (options musique et danse)

Modalités d'évaluation**Évaluation continue (EC) ou évaluation terminale (ET) :**

- EC : assurée par l'établissement de formation

- ET : fait appel à un jury comportant des personnalités extérieures.

Les modalités d'évaluation continue et terminale sont les suivantes :

- Épreuves pratiques : mise en situation pédagogique, mise en situation artistique, éventuellement suivies d'un entretien, réalisation de projet ;
- Épreuve écrite : commentaire d'écoute, analyse, lecture à vue, dossier, mémoire (éventuellement suivis d'un entretien) ;
- Épreuve orale : entretien.

Critères

N.B. : Chaque critère ne correspond pas à une épreuve ou à une partie d'épreuve, mais constitue un élément d'appréciation au sein d'une ou plusieurs épreuves.

Les modalités d'évaluation - mise en situation, pratique, étude de cas, épreuve écrite ou orale, questionnaire, entretien, etc. – ont vocation à recouvrir plusieurs compétences définies par le référentiel de compétences et de certification.

(Tableau pages suivantes)

Référentiel d'activités		Compétences		Évaluation	
Activités	Tâches	Connaissances, compétences, attitudes		Modalités	Critères
Bloc de compétences n° 1 : MOBILISER ET DÉVELOPPER DES PRATIQUES ET CONNAISSANCES ARTISTIQUES					
1.1 Être engagé dans une pratique musicale	1.1-A Pratiquer une ou plusieurs disciplines musicales	- Maîtriser et entretenir une pratique musicale - Maîtriser un répertoire représentatif de sa discipline principale - Opérer des choix musicaux et les justifier sur les plans techniques et patrimoniaux - Soutenir ses choix artistiques - Porter un regard critique sur sa pratique artistique - Développer des expériences artistiques tant individuelles que collectives - Aborder de nouveaux répertoires		EC et/ou ET Mise en situation artistique et présentation de la prestation Entretien, épreuve écrite (commentaire d'écoute, analyse...)	- Qualité et intérêt de l'interprétation ou de la réalisation, cohérence stylistique - Diversité et représentativité du répertoire - Cohérence entre le répertoire présenté et le niveau d'interprétation - Qualité et précision de l'expression écrite et orale - Richesse et diversité des acquisitions personnelles, des références et des ressources documentaires - Connaissances de base de champs esthétiques et de domaines artistiques autres que les siens - Mise en perspective des acquisitions personnelles et des ressources dans sa pratique - Identification précise et mise en perspective des références historiques et esthétiques - Précision de l'analyse musicale écrite ou orale et à propos de son utilisation - Bonne intégration des outils permettant de mettre à jour ses connaissances pour réaliser un travail personnel - Choix de ressources documentaires spécialisées - Pertinence de l'argumentation et de l'esprit critique - Précision de l'analyse musicale écrite ou orale et à propos de son utilisation
	1.1-B Développer sa culture musicale et professionnelle	- Posséder les connaissances culturelles et artistiques liées à son domaine (lutherie, organologie, nouvelles technologies, etc.) en relation avec sa pratique artistique - Nommer, définir et interroger les éléments constitutifs de la musique (vocabulaire, terminologie, langage, culture...), et en particulier ceux de la culture liée à sa discipline - Se tenir informé de l'actualité musicale et artistique - Repérer l'organisation institutionnelle, administrative et associative de la musique en France et à l'étranger - S'exprimer sur le contexte historique, social, économique, anthropologique, environnemental, de sa pratique - S'inscrire dans le monde contemporain en s'appuyant sur des références historiques - Être sensibilisé à d'autres arts et à d'autres esthétiques musicales			
1.2 Élargir sa connaissance des répertoires et des pratiques professionnelles	1.2-A Enrichir son domaine disciplinaire	- Développer une culture générale, artistique et pédagogique - Développer ses connaissances et compétences de la musique, dans son domaine (histoire, musicologie, esthétique...), et des conditions d'exercice de la profession (connaissances réglementaires, administratives et institutionnelles) - Mobiliser une réflexion théorique et critique pour définir des problématiques d'études - Utiliser la terminologie descriptive pour commenter les phénomènes musicaux - Observer l'actualité des problématiques disciplinaires et leurs évolutions			
	1.2-B Élargir ses connaissances à l'ensemble du champ artistique	- Appréhender les démarches et pratiques disciplinaires et interdisciplinaires des créations musicales - Faire des démarches, mener des recherches documentaires, synthétiser des données, dans le but de s'approprier de nouvelles approches artistiques et pédagogiques qui favorisent l'interdisciplinarité - S'approprier les nouveaux modèles artistiques et pédagogiques développés au regard des enjeux écologiques			

Référentiel d'activités		Compétences		Évaluation	
Activités	Tâches	Connaissances, compétences, attitudes	Modalités	Critères	
Bloc de compétences n° 2 : CONCEVOIR ET METTRE EN ŒUVRE UN PROJET PÉDAGOGIQUE DANS UNE DISCIPLINE MUSICALE					
2.1 Transmettre les savoirs de ses propres pratiques à ses élèves	2.1-A Donner les moyens aux élèves de s'approprier une pratique artistique exigeante	- Mettre en regard les éléments techniques et l'expression artistique - Mettre son expérience d'artiste au service de sa démarche pédagogique - Favoriser l'expression de la personnalité et de la sensibilité des élèves - Aborder une diversité de genres, styles et esthétiques, et les mettre en perspective - Établir une connexion entre pratique musicale et les autres arts de la scène - Favoriser l'ouverture à tous les arts et y rechercher des références dans des esthétiques diverses - Aider l'élève à se constituer un patrimoine artistique et à garder des traces de sa pratique sur différents supports - Susciter la curiosité de l'élève, l'inciter à trouver ses propres réponses et à développer son esprit critique - Accompagner l'élève dans sa prise d'autonomie et le rendre acteur de son apprentissage, inscrire la pratique musicale dans le quotidien - Favoriser la mise en situation artistique et scénique de l'élève - Sensibiliser les élèves à l'environnement scénique et à ses exigences (espace plateau, lumières, sécurité et prévention des risques...) - Sensibiliser les élèves aux pratiques écoresponsables et au développement durable dans l'ensemble des pratiques artistiques - Sensibiliser les élèves aux notions de parité, de diversité, de respect de la différence et aux notions de violence et de harcèlement sexuel et sexiste	EC Mise en situation pédagogique	- Valorisation de la prestation de l'élève - Place laissée à l'élève pour évaluer son propre travail	
2.2 Réfléchir et questionner les pratiques professionnelles	2.2-A Problématiser les questions d'enseignement et de pratique artistique	- Distinguer les types de données liées à des recherches (entretiens, questionnaires, observations, expérimentations...) - Mobiliser quelques théories de référence et leurs concepts associés dans les champs de recherche afférents à la pratique professionnelle	EC et/ou ET Entretien Épreuve écrite	- Rédaction de travaux de prospective ou de recherche - Passage explicite de questions ou d'interrogations professionnelles à des questions inscrites dans les champs théoriques de référence - Capacité de formation et d'autoformation	
	2.2-B Expérimenter et innover dans ses pratiques	- Participer ou mener des projets artistiques et pédagogiques innovants			

Référentiel d'activités		Compétences		Évaluation	
Activités	Tâches	Connaissances, compétences, attitudes	Modalités	Critères	
Bloc de compétences n° 3 : ORGANISER SA RÉFLEXION PÉDAGOGIQUE, ENSEIGNER					
3.1 Construire et organiser sa réflexion pédagogique	3.1-A Structurer son enseignement	- Connaître les textes en vigueur portant sur l'orientation et l'organisation de l'enseignement artistique initial - Concevoir la formation des élèves de l'éveil au troisième cycle amateur - Élaborer des outils pédagogiques (textes, supports audios...) en les adaptant aux différents niveaux, profils et âges - Appliquer sa réflexion pédagogique à des publics de différents niveaux, profils et âges, et aux diverses situations - Posséder des connaissances élémentaires de techniques instrumentales (justesse, articulation, tessiture...) autres que la sienne - Porter un regard critique sur sa pratique pédagogique - Proposer des pratiques musicales diversifiées	EC Mise en situation pédagogique	- Connaissance et appropriation des textes portant sur l'orientation et l'organisation de l'enseignement artistique spécialisé en vigueur - Formulation écrite et orale précise et étayée des axes et objectifs du projet d'enseignement - Justesse du regard et de l'analyse de la situation pédagogique (diagnostic et mise en perspective)	
3.2 Enseigner	3.2-A Accueillir, observer, mesurer les besoins, les attentes et les capacités des élèves	- Définir les objectifs de son enseignement et adapter les parcours en fonction des profils des élèves, de leurs progressions en situation individuelle et collective, et en relation avec les enseignants concernés - Mobiliser des ressources en sciences humaines et sociales (sciences de l'éducation, psychopédagogie...) - Appréhender les motivations et les projets des élèves - Identifier les pratiques artistiques personnelles, les aptitudes et les ressources des élèves - Repérer et prévenir les risques de décrochage	EC et stages en milieu professionnel	- Formulation des objectifs principaux et des objectifs spécifiques - Adaptation des objectifs en relation avec les enseignants concernés - Adéquation entre le projet et les situations pédagogiques - Hiérarchisation des priorités prenant en compte les attentes et les capacités des élèves	
	3.2-B Mener des séances d'apprentissage	- Structurer les séances d'apprentissage : comprendre le sens musical de l'œuvre et construire une séance qui en exploite et en valorise les aspects essentiels - Organiser et utiliser l'espace en vue de favoriser la concentration, l'écoute, la communication et l'expression artistique - Connaître les données physiques et physiologiques nécessaires à la pratique instrumentale ou vocale - Prendre en compte les risques physiologiques et les moyens de prévention - Formuler des propositions, des consignes et donner des ressources pendant la séance : consignes, interventions, exemples, supports, autres situations... - Maîtriser, utiliser et transmettre le vocabulaire technique et artistique, ainsi que des éléments de la culture ou du patrimoine - Intervenir musicalement et donner des ressources pendant la séance : consignes, interventions, exemples, supports, autres situations... - Concevoir et mettre en œuvre des activités reliant les pratiques instrumentales et vocales et la théorie - Accueillir, solliciter et exploiter les propositions des élèves - Proposer des situations favorisant la créativité et l'inventivité - Susciter et exploiter la diversité des situations pédagogiques : cours individuels, cours collectifs, pédagogie de groupe, ateliers...	EC Mise en situation pédagogique	- Maîtrise du plan de cours (rythme, durée des séquences...) - Adéquation entre l'espace, la situation pédagogique et les objectifs visés - Expression claire et précise des propositions et des consignes, maîtrise du lexique du domaine concerné - Accompagnement approprié de l'évolution de l'élève au cours de la séance - Adaptation de l'action pédagogique et de l'apport de connaissances en fonction des situations. - À-propos et qualité des exemples et des interventions musicales - Adéquation des ressources mises à disposition et des modalités au regard de la situation pédagogique et des objectifs visés - Mobilisation de connaissances élémentaires sur le langage, la culture, le contexte historique liés aux œuvres étudiées - Prise en compte des interactions au sein du groupe - Efficacité du travail avec l'élève ou le groupe	

Référentiel d'activités		Compétences	Évaluation	
Activités	Tâches		Modalités	Critères
3.2-B Mener des séances d'apprentissage (suite)	- Dans le cadre de cours collectifs, pratiquer une pédagogie différenciée - Varier les supports (partitions, audio, vidéo, informatique, nouvelles technologies) - Aider les élèves à développer leur écoute musicale et maîtriser la progression de la formation auditive - Développer le lien entre l'écoute, l'oralité et l'écriture musicale - Susciter et entretenir la dynamique et la motivation du groupe ainsi que la valorisation de chaque élève - Susciter et exploiter les interactions au sein du groupe			
Bloc de compétences n° 4 : ÉVALUER ET ORIENTER				
4.1 Orienter les élèves	4.1-A Évaluer et orienter dans le cadre du cursus	- Appréhender la progression technique et artistique des élèves - Appréécier l'évolution des comportements et des acquisitions en adéquation avec les profils et les niveaux de chaque élève - Prendre en compte l'ensemble des paramètres d'apprentissage, du global au détail (compétences, connaissances, comportements) - Rendre les élèves acteurs de leur progression et de leur évaluation - En fonction de leurs acquis, de leur progression et des réalisations personnelles dont ils peuvent faire état, orienter les élèves au fil de leur apprentissage	EC Entretien	- Cohérence et articulation entre le cursus, les objectifs d'apprentissage et les critères d'évaluation - Prise en compte dans les procédures d'évaluation des objectifs principaux et des objectifs spécifiques préalablement définis - Définition collective des modalités d'évaluation en relation avec les enseignants concernés - Adéquation entre les évaluations et le projet conduit
4.2 Évaluer	4.2-A Définir des objectifs d'apprentissage avec les critères pour en évaluer le résultat	- Structurer son enseignement dans une visée évaluative tant pour l'élève que pour son propre enseignement - Établir des critères en lien avec les objectifs fixés - Distinguer processus et résultat - Diversifier les dispositifs d'évaluation - Évaluer dans le cadre de projets		
	4.2-B Définir des modalités d'évaluation diagnostique et certificative des apprentissages visés et les mettre en œuvre	- Construire des liens entre formation et évaluation - Organiser des points d'étape sur les acquisitions des élèves - Étayer des évaluations au départ d'apprentissages par projet en lien avec d'autres enseignants ou partenaires éducatifs - Adapter les modalités de l'évaluation en fonction de la progression de l'élève dans l'apprentissage		

Référentiel d'activités		Compétences		Évaluation	
Activités	Tâches	Connaissances, compétences, attitudes		Modalités	Critères
Bloc de compétences n° 5 : ÊTRE ACTEUR DU PROJET ARTISTIQUE, PÉDAGOGIQUE ET TERRITORIAL DE L'ÉTABLISSEMENT					
5.1 Être acteur du projet pédagogique et artistique de l'établissement en son sein	5.1-A Participer à la réalisation du projet de l'établissement	- Prendre en compte le contexte social et culturel de l'établissement et de son territoire - Participer à la mise en œuvre et à l'évaluation du projet de l'établissement en relation avec la direction et les autres acteurs - Partager et mettre en perspective ses connaissances en collaboration avec l'ensemble des acteurs du projet - Inscrire son programme d'activités dans le projet de l'établissement - Être force de proposition dans l'évolution du projet		EC et/ou ET Entretien Épreuve écrite	- Informations connues sur le contexte de l'établissement et de son territoire - Formulation des objectifs principaux et des objectifs spécifiques du projet d'enseignement
	5.1-B Travailler en équipe	- Enrichir et partager une réflexion pédagogique - Susciter et nourrir des projets interdisciplinaires - Apporter ses connaissances et ses conseils pour l'achat de documents (supports audio et vidéo...) et pour la constitution et l'évolution du parc instrumental			
	5.1-C Communiquer	- Connaître le fonctionnement et la vie de l'établissement pour en informer les élèves et les parents - Informer les acteurs de l'établissement de son activité - Communiquer sur sa démarche pédagogique			
5.2 Être acteur du projet de l'établissement dans sa dimension territoriale	5.2-A Développer les relations avec des publics diversifiés	- Connaître et appréhender l'environnement de l'établissement (les publics et les institutions) - S'inscrire dans les partenariats du lieu d'enseignement (Éducation nationale, monde associatif, institutions culturelles, sociales...) - Apporter ses compétences artistiques et pédagogiques ainsi que son expertise sur les répertoires dans la mise en œuvre de dispositifs de sensibilisation et d'apprentissage - Contribuer à l'accompagnement de la pratique en amateur		EC et/ou ET Entretien Épreuve écrite	- Informations connues concernant l'environnement de l'établissement
	5.2-B Participer à un réseau territorial	- S'inscrire dans le réseau territorial des institutions culturelles et des établissements d'enseignement artistique - Participer à un travail en équipe pédagogique à l'échelle d'un réseau d'établissements (notamment conservatoires, écoles de musique, écoles associatives, MJC, centres de formation...)			

Blocs de compétences optionnels : savoirs spécifiques associés à certaines disciplines du diplôme d'État

<i>Référentiel d'activités</i>		<i>Compétences</i>		<i>Évaluation</i>	
<i>Disciplines</i>	<i>Tâches</i>	<i>Connaissances, compétences, attitudes</i>		<i>Modalités</i>	<i>Critères</i>
Formation musicale		- Connaissance de la physiologie de la voix de l'enfant - Pratique vocale personnelle notamment en s'accompagnant - Pratique d'un instrument polyphonique : accompagnement et improvisation - Connaissances élémentaires en matière d'organologie des principaux instruments - Pratique élémentaire de direction d'ensembles vocaux et instrumentaux - Développer le lien entre l'écoute (le son) et l'écriture musicale (le signe) - Concevoir et créer des textes pédagogiques (épreuves, arrangements...) et utiliser le répertoire pour développer ce lien - Connaissance des styles, de l'histoire et de l'évolution des langages musicaux depuis le Moyen-Âge		EC et/ou ET Épreuve pédagogique Épreuve écrite Entretien Épreuve pratique	- Connaissance de l'appareil phonatoire et de ses évolutions dans l'enfance et l'adolescence - Capacités à repérer et à alerter sur des problèmes vocaux, capacité à proposer des solutions - Posséder des éléments de technique vocale - Interpréter une mélodie en s'accompagnant - Utiliser des éléments de direction dans le cadre du cours - Capacité à prendre en compte les difficultés de perception ou de lecture des élèves
Direction d'ensembles vocaux	Organiser et conduire des répétitions	- Connaissance de la physiologie de la voix de l'enfant - Pratique vocale personnelle notamment en s'accompagnant - Pratique d'un instrument polyphonique : accompagnement et improvisation - Déterminer le planning des répétitions et un plan de travail de chaque répétition - Expliciter les objectifs à atteindre - Organiser les séquences au sein d'une répétition - Déterminer et conduire la progression du groupe - Utiliser l'exemple vocal et/ou instrumental - Utiliser un instrument polyphonique - S'adapter constamment au résultat de la prestation - Mettre en jeu des modes de transmission adaptés et variés (verbal, non-verbal, gestuel, instrumental, enregistrements...) - Communiquer efficacement les consignes, remarques, remédiations... - Susciter et relancer l'intérêt et la concentration de l'ensemble du groupe et de chacune de ses composantes		EC et ET Épreuve pratique	- Efficacité de la gestion du temps - Pertinence de l'organisation et du planning des répétitions au regard de l'exigence de l'œuvre notamment par la prise en compte du volume de travail par pupitre ou ensemble de pupitres - Efficacité du déroulement de la répétition en fonction des objectifs fixés - Fidélité de restitution de l'intention musicale par l'exemple vocal ou instrumental - Qualité de l'exemple vocal (précision, justesse, timbre)
	Construire et gérer la dynamique du groupe	- Construire un équilibre entre ses aspirations et la prise en compte des spécificités du groupe - Connaître les éléments de base de la dynamique de groupe - Favoriser les interactions entre les membres du groupe et créer un contexte favorisant les échanges - Installer des relations empreintes de confiance et de respect propices à la réalisation du projet, savoir écouter et prendre en compte les avis - Faire preuve de calme et d'assurance - Mobiliser les ressources des individus au profit de la mise en mouvement du groupe		EC Épreuve pratique	- Connaissance de notions élémentaires en matière de pédagogie et de psychologie des groupes - Capacité à mobiliser le groupe

<i>Référentiel d'activités</i>		<i>Compétences</i>		<i>Évaluation</i>	
<i>Disciplines</i>	<i>Tâches</i>	<i>Compétences, compétences, attitudes</i>		<i>Modalités</i>	<i>Critères</i>
Direction d'ensembles instrumentaux	Organiser et conduire des répétitions	- Connaissances élémentaires en matière d'organologie des principaux instruments - Déterminer le planning des répétitions et un plan de travail de chaque répétition - Expliciter les objectifs à atteindre - Organiser les séquences au sein d'une répétition - Déterminer et conduire la progression du groupe - Utiliser l'exemple vocal et/ou instrumental - Utiliser un instrument polyphonique - S'adapter constamment au résultat de la prestation - Communiquer efficacement les consignes, remarques, remédiations... - Mettre en jeu des modes de transmission adaptés et variés (verbal, non-verbal, gestuel, instrumental, enregistrements...) - Susciter et relancer l'intérêt et la concentration de l'ensemble du groupe et de chacune de ses composantes		EC et ET Épreuve pratique	- Efficacité de la gestion du temps - Efficacité du déroulement de la répétition en fonction des objectifs fixés - Fidélité de restitution de l'intention musicale par l'exemple vocal ou instrumental - Qualité de l'exemple
	Construire et gérer la dynamique du groupe	- Construire un équilibre entre ses aspirations et la prise de compte des spécificités du groupe - Connaître les éléments de base de la dynamique de groupe - Favoriser les interactions entre les membres du groupe et créer un contexte favorisant les échanges - Installer des relations empreintes de confiance et de respect propices à la réalisation du projet - Savoir écouter et prendre en compte les avis - Mobiliser les ressources des individus au profit de la mise en mouvement du groupe - Faire preuve de calme et d'assurance			- Connaissance de notions élémentaires en matière de pédagogie et de psychologie des groupes - Capacité à mobiliser le groupe
Accompagnement (option musique)	Appréhender les paramètres d'une pièce musicale, pour maîtriser et transmettre l'ensemble des techniques de l'accompagnement en musique	- Mettre en œuvre dans l'acte d'accompagnement une solide culture des éléments constitutifs des langages des différents champs musicaux (rythme, harmonie, instrumentation, arrangement, composition) - Connaître les différents systèmes de notation musicale des différents champs, domaines et esthétiques musicales - Connaître les éléments structurels des formes musicales de ces différents champs et domaines - Posséder une solide pratique du déchiffrement avec des partenaires, de la transposition, et de la réduction à vue - Savoir harmoniser une mélodie, improviser un accompagnement, le cas échéant réaliser un continuo (selon instruments) - S'adapter à des contraintes d'échéances et de planification du travail		EC et ET Épreuves pratiques d'accompagnement et hors situation d'accompagnement	- Capacité d'anticipation - Rapidité de réponse aux diverses situations - Maîtrise du tempo, prise en compte des appuis et stabilisé rythmique - Qualité de l'écoute et du regard - Niveau de restitution des éléments essentiels d'une œuvre - Prise en compte des éléments stylistiques - Précision de l'expression et structuration de la pensée pour expliciter ses choix d'interprétation
	Accompagner un instrument	- Connaissance et pratique du répertoire des instruments de l'orchestre - Connaissance de l'organologie des principales familles d'instruments		EC et ET Épreuves pratiques	

Référentiel d'activités		Compétences		Évaluation	
Disciplines	Tâches	Compétences, compétences, attitudes		Modalités	Critères
Accompagnement (option musique) (suite)	Accompagner le chant	- Connaissance et pratique des répertoires vocaux : lied et mélodie, musique de chambre vocale, etc. - Connaissance des fondamentaux techniques de la voix chantée (souffle, placement de la voix, posture, diction, timbre, intonation et projection) - Connaissance d'au moins deux langues étrangères, notamment en matière de prononciation		EC et ET Épreuves pratiques	
Accompagnement (option danse)	Mettre en relation ses compétences et connaissances musicales avec l'art chorégraphique	- Connaître l'histoire des principaux courants chorégraphiques, des danses d'expressions scéniques (classique, contemporaine, jazz, urbaine) et des danses traditionnelles, en particulier en ce qui concerne leur relation à la musique - Connaître les grandes œuvres chorégraphiques de répertoire et les œuvres musicales qui y sont associées - Connaître le vocabulaire propre à chaque esthétique - Être capable de repérer l'interaction entre mouvement dansé et discours musical - Connaître les grands principes de la notation du mouvement, notamment le système Conté - S'investir dans une démarche corporelle (percussions corporelles, approche d'acrobatie, vocalisation). - Intervenir dans la formation musicale pour les danseurs (suggérer des remédiations à la mauvaise perception rythmique ou dynamique d'un élève, élaborer un discours pédagogique favorisant la mise en lien des deux expressions artistiques) - Participer aux évaluations en lien avec ses compétences et activités (relation musique danse, formation musicale danseur, culture musicale) - Participer à la construction de liens entre la musique et la danse au sein de l'établissement		EC et ET Épreuves pratiques d'accompagnement Projet pédagogique	- Capacité d'anticipation - Rapidité de réponse aux diverses situations - Maîtrise du tempo, prise en compte des appuis et stabilité rythmique - Qualité de l'écoute et du regard - Niveau de restitution des éléments essentiels d'une œuvre - Qualité de restitution d'une séquence d'accompagnement musical en lien avec le mouvement dansé - Capacité à traduire musicalement un enchaînement chorégraphique
	Accompagner musicalement le geste dansé en mettant ses compétences artistiques de musicien interprète au service du cours de danse	- Pratiquer deux instruments dont un instrument polyphonique - Soutenir musicalement le geste dansé à partir des consignes chorégraphiques et pédagogiques du professeur de danse - Être capable d'élaborer et d'explicitier des choix musicaux en lien avec une proposition pédagogique ou chorégraphique, en recourant à des œuvres du répertoire et à l'improvisation - Être force de propositions musicales variées, en cours et dans les projets du département danse - S'adapter à différentes situations et propositions de travail en fonction des professeurs et de leur approche pédagogique - Savoir construire une relation pédagogique avec l'enseignant		EC et ET Épreuves pratiques	- Qualité de l'improvisation

Annexe 2 : Disciplines, domaines, options

Le diplôme d'État de professeur de musique est délivré dans les disciplines suivantes :

- * Enseignement instrumental ou vocal :
 - domaines :
 - . classique à contemporain (options : instruments concernés)
 - . musique ancienne (options : instruments concernés)
 - . musiques traditionnelles (options : aire culturelle, instruments concernés)
 - . jazz et musiques improvisées (options : instruments concernés)
 - . musiques actuelles amplifiées (options : instruments concernés)
- * Formation musicale
- * Accompagnement (options : musique, danse)
- * Direction d'ensembles (options : instrumentaux, vocaux)
- * Culture musicale
- * Écriture
- * Création musicale contemporaine (options : composition instrumentale et vocale, composition électroacoustique sur support et temps réel, **musique mixte**)

Annexe 3 : Obtention par la validation des acquis de l'expérience

Le candidat est évalué sur la base d'un dossier et un entretien. À la suite de l'entretien, le jury peut décider de compléter son information sur le parcours du candidat par une mise en situation professionnelle, réelle ou reconstituée. Il définit les compétences à vérifier et la nature de la mise en situation professionnelle correspondante, qui est communiquée de manière précise au candidat.

À l'issue de l'ensemble de la procédure, le jury décide d'attribuer ou non la totalité ou une partie du diplôme.

I - Dossier

Le contenu du dossier doit permettre d'établir le lien entre la pratique professionnelle artistique et pédagogique et les compétences visées. Il comporte les éléments suivants :

- diplômes, attestations de formation, programmes de concerts, articles de presse, enregistrements...

- justificatifs de l'expérience pédagogique du candidat : cursus et niveau des élèves, attestations de responsables d'établissement ou d'employeurs, projets pédagogiques mis en œuvre.

Au travers des différentes pièces qui constituent son dossier, le candidat doit fournir les éléments permettant d'identifier le niveau de sa pratique et de son expérience musicale, présenter ses expériences pédagogiques et artistiques ainsi que les éléments éclairants de son parcours personnel. Le dossier du candidat doit permettre d'apprécier sa connaissance des modalités d'élaboration et de structuration d'un projet d'enseignement dans le cadre des cycles de l'enseignement initial de la musique ainsi que sa capacité à situer le rôle et les missions d'un titulaire du diplôme d'État de professeur de musique au sein de ce projet.

II - Entretien

Au cours de l'entretien, le jury s'attache à vérifier les connaissances du candidat ainsi que sa capacité à évaluer son activité et à en concevoir une approche critique au regard de son expérience, de sa connaissance de l'environnement professionnel et de sa culture musicale, pédagogique et plus largement artistique.

Durée : 45 minutes.

III - Mise en situation professionnelle

La mise en situation peut consister selon la discipline visée et les compétences à vérifier en une mise en situation pédagogique, en une épreuve d'interprétation d'un programme d'un programme diversifié, en soliste ou ensemble, une épreuve d'analyse ou de culture musicale, une épreuve de lecture à vue, une épreuve de composition, une épreuve de direction d'ensemble instrumental ou vocal. Le jury peut définir une mise en situation professionnelle associant plusieurs de ces composantes.

La mise en situation est évaluée par deux examinateurs spécialisés relevant de la discipline et du domaine du candidat, désignés par le directeur de l'établissement habilité. Ils peuvent échanger avec le candidat sur sa prestation à l'issue de celle-ci. Les examinateurs dressent un rapport d'évaluation à l'attention du jury.

Ils ne participent pas aux délibérations du jury.

La mise en situation pédagogique se déroule dans un établissement au sein duquel le candidat exerce son activité d'enseignement. En cas d'impossibilité, l'établissement habilité met à la disposition du candidat les moyens permettant de reconstituer une mise en situation pédagogique. Le candidat assure un

cours comprenant une phase de travail individuel et une phase de travail collectif. Ce cours se termine par un bilan établi par le candidat lors d'un bref entretien avec les examinateurs.

Les examinateurs s'attachent à observer les compétences pédagogiques du candidat au service d'une proposition artistique, sa relation à l'élève et au groupe, sa capacité à établir une relation fondée sur l'exigence et sur l'écoute, sa capacité à orienter le travail de l'élève ou du groupe et à en développer l'autonomie en sollicitant leur concours actif. Selon le cas, ils peuvent évaluer le candidat sur sa connaissance des styles et des langages, sa maîtrise des techniques instrumentales ou vocales, son choix de répertoire et ses connaissances théoriques.

Durée : 45 minutes maximum, incluant l'échange avec le candidat, une heure minimum en cas de mise en situation professionnelle associant plusieurs composantes.

Appel à manifestation d'intérêt pour être membre du conseil de gestion de la section particulière des artistes-auteurs au sein de l'AFDAS.

Avis d'appel à manifestation d'intérêt relatif au calendrier et aux modalités de dépôt des dossiers de candidature des représentants des organisations professionnelles d'artistes-auteurs, des représentants des organisations professionnelles de diffuseurs et des représentants des organismes de gestion collective, en vue de leur désignation au sein du conseil de gestion institué par l'article R. 6331-64 du Code du travail

Le ministre chargé de la culture lance un appel à manifestation d'intérêt en vue de la désignation des membres du conseil de gestion prévue par l'article R. 6331-64 du Code du travail.

Contexte

En vertu de l'article R. 6331-64 du Code du travail, est créée au sein de l'AFDAS¹ une section particulière des artistes-auteurs ainsi qu'un conseil de gestion chargé de formuler des propositions auprès du conseil d'administration de l'AFDAS afin de lui permettre d'arrêter les « *services et actions de formation susceptibles d'être financés, les priorités, les critères et les conditions de prise en charge des demandes de formation présentées par les artistes auteurs* » (art. R. 6331-64, II, du Code du travail).

¹ L'AFDAS est l'opérateur de compétences mentionné à l'article R. 6331-64 du Code du travail.

Le conseil de gestion de la section particulière des artistes-auteurs de l'AFDAS est composé :

« 1° D'un collège comprenant vingt et un membres représentant des organisations professionnelles d'artistes auteurs ;

2° D'un collège comprenant sept membres représentant des organisations professionnelles de diffuseurs ;

3° D'un collège comprenant cinq membres représentant des organismes de gestion collective contribuant au financement. » (art. R. 6331-64 du Code du travail).

Le IV de l'art. R. 6331-64 du Code du travail prévoit que :

« Un arrêté du ministre chargé de la culture fixe, pour une durée de deux ans :

- la répartition en nombre de sièges entre les branches professionnelles du collège des artistes auteurs ;
- les organismes professionnels appelés à siéger au sein des trois collèges ainsi que le nombre de sièges affectés à chacun des organismes.

La répartition en nombre de sièges au sein de chaque collège tient compte :

- pour le collège des artistes auteurs, du montant des contributions par branches professionnelles définies à l'article R. 382-1 du Code de la sécurité sociale ;
- pour le collège des diffuseurs, du montant des contributions par secteurs professionnels ;
- pour le collège organismes de gestion collective, du montant de leurs contributions au regard des branches professionnelles d'artistes auteurs qu'elles représentent. ».

Modalités de dépôt des candidatures

L'appel à candidatures est ouvert aux organisations professionnelles représentant les artistes-auteurs, aux organisations professionnelles représentant les diffuseurs, ainsi qu'aux représentants des organismes de gestion collective qui contribuent au financement du fonds de formation professionnelle géré par l'AFDAS.

Les organisations candidates doivent faire parvenir, au plus tard le 16 décembre 2024, tous les éléments probants de nature à justifier leur désignation.

Elles doivent également indiquer la ou les branches professionnelles (branche des écrivains, branche des auteurs et compositeurs de musique, branche des arts graphiques et plastiques, branche du cinéma et de l'audiovisuel, branche de la photographie) qu'elles entendent représenter.

Dans tous les cas, les pièces justificatives suivantes sont jointes au dossier de candidature :

- La fiche de candidature qui figure en annexe au présent avis ;
- Le bordereau de pièces communiquées ;
- Une copie des statuts de l'organisation ou de l'organisme candidat ainsi que, le cas échéant, du récépissé de dépôt de ceux-ci à la mairie ou à la préfecture ou la publication au *Journal officiel des associations et des fondations d'entreprise* (JOAFE), ou l'inscription au Répertoire national des associations (RNA) ;
- Le cas échéant, le mandat donnant pouvoir au mandataire pour effectuer la candidature.

S'agissant des organisations professionnelles représentant les artistes-auteurs, elles transmettent tout élément permettant d'apprécier, par branche professionnelle, le nombre de leurs adhérents éligibles, en raison de leurs revenus, aux dispositifs de formation des artistes-auteurs mis en œuvre par l'AFDAS².

S'agissant des organisations professionnelles représentant les diffuseurs, elles transmettent tout élément permettant d'apprécier, par branche professionnelle, le montant des contributions de leurs adhérents aux dispositifs de formation des artistes-auteurs mis en œuvre par l'AFDAS.

² Les artistes-auteurs bénéficient d'un accès aux dispositifs de formation de l'AFDAS s'ils justifient :

- Soit, sur les 3 dernières années (hors année en cours), de recettes artistiques cumulées d'un montant minimum de 6 990 € (600xSMIC horaire brut au 01/01/2024) ;

- Soit, sur les 5 dernières années (hors année en cours) : de recettes artistiques cumulées d'un montant minimum de 10 485 € (900xSMIC horaire brut au 01/01/2024).

S'agissant des organismes de gestion collective, enfin, ils transmettent tout élément permettant d'apprécier :

- le nombre de leurs membres éligibles, en raison de leurs revenus et par branche professionnelle, aux dispositifs de formation des artistes-auteurs mis en œuvre par l'AFDAS ;
- les éventuelles contributions financières volontaires qu'ils ont versées à l'AFDAS au titre du fonds de formation continue des artistes-auteurs lors des deux dernières années et qu'ils prévoient de verser au titre de ce fonds durant les deux prochaines années.

Lorsque les éléments transmis comportent des données personnelles, ils sont anonymisés. Les candidats s'assurent du respect des prescriptions du règlement UE n° 2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et veillent au principe de minimisation des données transmises.

La réalité et l'exactitude de chacun des éléments transmis donnent lieu à l'établissement d'une attestation sur l'honneur datée et signée par la personne mandatée pour effectuer la candidature.

Les dossiers de candidature sont adressés, **par lettre recommandée avec accusé de réception** à :

Direction générale de la création artistique
Délégation aux politiques professionnelles et sociales
des auteurs et aux politiques de l'emploi
182, rue Saint-Honoré
75001 Paris Cedex

ET par voie électronique à l'adresse : auteurs@culture.gouv.fr.

(Annexes pages suivantes)

Fiche de candidature

NOM de l'organisation ou organisme candidat(e) :

OBJET de l'organisation ou de l'organisme (précision sur les secteurs/professions artistiques couverts) :

Branche professionnelle (mentionnée à l'art. R. 382-1 du Code de la sécurité sociale) à laquelle se rattache l'organisation ou l'organisme :

DATE de création³:

Nom du représentant légal ou, le cas échéant, de la personne mandatée pour effectuer la candidature :

ADRESSE :

TELEPHONE :

COURRIEL :

³ Date de dépôt des statuts à la mairie ou à la préfecture ou, le cas échéant, date de publication au journal officiel des associations et des fondations d'entreprise ou date d'inscription au répertoire national des associations (RNA).

Rappel des textes applicables

Article R. 6331-64 du Code du travail :

I. - Il est créé au sein de l'opérateur de compétences chargé de gérer la contribution mentionnée à l'article L. 6331-55 une section particulière chargée de gérer les contributions mentionnées à l'article L. 6331-65 du présent code.

II. - Le conseil d'administration de l'opérateur de compétences arrête, sur proposition du conseil de gestion de la section mentionnée au I, les services et actions de formation susceptibles d'être financés, les priorités, les critères et les conditions de prise en charge des demandes de formation présentées par les artistes auteurs. A défaut de proposition, le conseil d'administration délibère valablement sur ces questions.

III. - Le conseil de gestion de la section mentionnée au I est composé :

1° D'un collège comprenant vingt et un membres représentant des organisations professionnelles d'artistes auteurs ;

2° D'un collège comprenant sept membres représentant des organisations professionnelles de diffuseurs ;

3° D'un collège comprenant cinq membres représentant des organismes de gestion collective contribuant au financement.

IV. - Un arrêté du ministre chargé de la culture fixe, pour une durée de deux ans :

- la répartition en nombre de sièges entre les branches professionnelles du collège des artistes auteurs ;*
- les organismes professionnels appelés à siéger au sein des trois collèges ainsi que le nombre de sièges affectés à chacun des organismes.*

La répartition en nombre de sièges au sein de chaque collège tient compte :

- pour le collège des artistes auteurs, du montant des contributions par branches professionnelles définies à l'article R. 382-1 du Code de la sécurité sociale ;*
- pour le collège des diffuseurs, du montant des contributions par secteurs professionnels ;*
- pour le collège organismes de gestion collective, du montant de leurs contributions au regard des branches professionnelles d'artistes auteurs qu'elles représentent.*

Le conseil de gestion arrête son règlement intérieur et le communique au conseil d'administration de l'opérateur de compétences.

V. - Les disponibilités de la section mentionnée au I sont régies par les dispositions de l'article R. 6332-77-1.

(Suite pages suivantes)

Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 24W).

Mai 2024

24 mai 2024	M ^{me} BENAHMED Asma	ENSA-Paris-Belleville
24 mai 2024	M. JOO Hee-Gul	ENSA-Paris-Belleville

Juillet 2024

3 juillet 2024	M ^{me} KUZOVENKOVA Julia	ENSA-Lyon
----------------	-----------------------------------	-----------

Septembre 2024

16 septembre 2024	M ^{me} BICHON Charlotte	ENSA-Paris-Est
16 septembre 2024	M ^{me} BONGIORNO Marie	ENSA-Paris-Est
16 septembre 2024	M ^{me} CORTY Sophie	ENSA-Paris-Est
16 septembre 2024	M ^{me} DARDENNE Amélia	ENSA-Paris-Est
16 septembre 2024	M ^{me} MATILDE Emelyne	ENSA-Paris-Est
16 septembre 2024	M. SENLIS Lancelot	ENSA-Paris-Est
16 septembre 2024	M. TOULEMONDE Quentin	ENSA-Paris-Est
17 septembre 2024	M ^{me} ANDREADIS Iris	ENSA-Paris-Belleville
17 septembre 2024	M. BEIGBEDER Melchior	ENSA-Paris-Belleville
17 septembre 2024	M ^{me} BELZEAUX Amalia	ENSA-Paris-Est
17 septembre 2024	M ^{me} BENNANI Habiba	ENSA-Paris-Est
17 septembre 2024	M. CHERITAT Simon	ENSA-Paris-Est
17 septembre 2024	M ^{me} COIZY Victoire	ENSA-Paris-Est
17 septembre 2024	M. DUPONT Ehouarn	ENSA-Paris-Belleville
17 septembre 2024	M ^{me} GILQUIN Valérie	ENSA-Paris-Belleville
17 septembre 2024	M ^{me} GODRÉAUX Elodie	ENSA-Paris-Belleville
17 septembre 2024	M ^{me} GUENANCIA Kelly	ENSA-Paris-Est
17 septembre 2024	M. HENRY Maxence	ENSA-Paris-Est
17 septembre 2024	M. IMBERTY Théo	ENSA-Paris-Belleville
17 septembre 2024	M ^{me} JACQUET Maéva	ENSA-Paris-Est
17 septembre 2024	M ^{me} LELIEVRE Emilie	ENSA-Paris-Est
17 septembre 2024	M. MACQUART Vincent	ENSA-Paris-Belleville
17 septembre 2024	M ^{me} MATHOUL Lisa	ENSA-Paris-Est
17 septembre 2024	M. PANNETRAT Baptiste	ENSA-Paris-Est
17 septembre 2024	M ^{me} PESRIN Lucille	ENSA-Paris-Est
17 septembre 2024	M. RODRIGUES PEREIRA Yechiel	ENSA-Paris-Belleville
17 septembre 2024	M. SANTOS Gabriel	ENSA-Paris-Est
17 septembre 2024	M. SANTOSUOSSO Lorenzo	ENSA-Paris-Belleville
17 septembre 2024	M. SAVEY Etienne	ENSA-Paris-Est
17 septembre 2024	M. TAAE-CARLA Tiimai	ENSA-Paris-Belleville
17 septembre 2024	M ^{me} TURCQ Hannah	ENSA-Paris-Est
17 septembre 2024	M. WIELGOSIK Nicolas	ENSA-Paris-Est
17 septembre 2024	M. DE MATTEIS Paul	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2024	M. ADDA-NETTER Lito	ENSA-Paris-Belleville
18 septembre 2024	M ^{me} BOHUON Anouk	ENSA-Paris-Belleville
18 septembre 2024	M ^{me} BOLDRINI Elena	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2024	M. BOUVET Germain	ENSA-Paris-Belleville

18 septembre 2024	M. CARLESS Valentin	ENSA-Paris-Belleville
18 septembre 2024	M ^{me} CHOUQUET Coralie	ENSA-Paris-Belleville
18 septembre 2024	M. DELMAS Quentin	ENSA-Paris-Belleville
18 septembre 2024	M. GRIMALDI Hadrien	ENSA-Paris-Belleville
18 septembre 2024	M ^{me} LABROUSSE Justine	ENSA-Paris-Belleville
18 septembre 2024	M ^{me} LAFAGE Louise	ENSA-Paris-Belleville
18 septembre 2024	M ^{me} PIGANEAU Quiterie	ENSA-Paris-Belleville
18 septembre 2024	M ^{me} RAMPHORT Laura	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2024	M. RASSENDREN Florent	ENSA-Paris-Belleville
18 septembre 2024	M. ROSNER Louis	ENSA-Paris-Belleville
18 septembre 2024	M. ROUEL-BRAX Benoist	ENSA-Paris-Belleville
18 septembre 2024	M ^{me} SOENGKONO Audrey	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2024	M ^{me} TALARICO Emma	ENSA-Paris-Belleville
18 septembre 2024	M. TOTARO Sylvain	ENSA-Paris-Belleville
18 septembre 2024	M ^{me} VALDIGUIÉ Laura	ENSA-Paris-Belleville
18 septembre 2024	M ^{me} VASSELIN Claire	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2024	M ^{me} VITTOR Lucie	ENSA-Paris-Belleville
19 septembre 2024	M ^{me} BELTRAMI Axelle	ENSA-Paris-Belleville
19 septembre 2024	M ^{me} CUZON Eliza	ENSA-Paris-Belleville
19 septembre 2024	M ^{me} GORISSE Elisabeth	ENSA-Paris-Belleville
19 septembre 2024	M ^{me} JAVELLAUD Alexandra	ENSA-Paris-Belleville
19 septembre 2024	M ^{me} JOUHARI Wijdane	ENSA-Paris-Belleville
19 septembre 2024	M. LEGROS Tanguy	ENSA-Paris-Belleville
19 septembre 2024	M ^{me} LERAY Manon	ENSA-Paris-Belleville
19 septembre 2024	M ^{me} LI Liangyu	ENSA-Paris-Belleville
19 septembre 2024	M ^{me} MARCON Alessandra	ENSA-Paris-Est
19 septembre 2024	M ^{me} MARTIN Nadège	ENSA-Paris-Est
19 septembre 2024	M. MELIANI Lucas	ENSA-Paris-Est
19 septembre 2024	M ^{me} MOSS Heather	ENSA-Paris-Est
19 septembre 2024	M ^{me} PIGEON Lea	ENSA-Paris-Belleville
19 septembre 2024	M ^{me} PONCELET Clothilde	ENSA-Paris-Belleville
19 septembre 2024	M ^{me} PROUVOYEUR Lucille	ENSA-Paris-Belleville
19 septembre 2024	M ^{me} RAVIER Eva	ENSA-Paris-Est
19 septembre 2024	M. ROGÉ Maxime	ENSA-Paris-Est
19 septembre 2024	M ^{me} SALAMÉ Léa	ENSA-Paris-Belleville
19 septembre 2024	M. TOVAR Felipe	ENSA-Paris-Belleville
19 septembre 2024	M. DU RÉAU DE LA GAIGNONNIÈRE Alix (ép. né SPORTICH)	ENSA-Paris-Est
20 septembre 2024	M. BAUDASSÉ César	ENSA-Paris-Belleville
20 septembre 2024	M. BEN BRAHIM Doriann	ENSA-Paris-Belleville
20 septembre 2024	M ^{me} BRAASTAD Alice	ENSA-Paris-Est
20 septembre 2024	M ^{me} CHOI Soyoung	ENSA-Paris-Est
20 septembre 2024	M ^{me} COLICHET Gaëlle	ENSA-Paris-Belleville
20 septembre 2024	M ^{me} DARDION Laurie	ENSA-Paris-Belleville
20 septembre 2024	M ^{me} DUPUIS Hélène	ENSA-Paris-Belleville
20 septembre 2024	M. GATTO Martin	ENSA-Paris-Belleville

20 septembre 2024	M ^{me} GIRODO Marion	ENSA-Paris-Belleville
20 septembre 2024	M. GOUDIER IACOPUCCI Bastien	ENSA-Paris-Est
20 septembre 2024	M ^{me} HARRAK Salma	ENSA-Paris-Est
20 septembre 2024	M ^{me} HEWINS Rose	ENSA-Paris-Est
20 septembre 2024	M ^{me} HOARAU Eva	ENSA-Paris-Belleville
20 septembre 2024	M ^{me} LECERF Louise	ENSA-Paris-Belleville
20 septembre 2024	M. MAZZEO Quentin	ENSA-Paris-Est
20 septembre 2024	M ^{me} PAUME-LESBATS Luna	ENSA-Paris-Belleville
20 septembre 2024	M ^{me} PERRUSSET Nadine	ENSA-Paris-Est
20 septembre 2024	M ^{me} PFAFF Gaëlle	ENSA-Paris-Est
20 septembre 2024	M. SCHRICKE Martin	ENSA-Paris-Est
20 septembre 2024	M ^{me} SEBTI Yasmine	ENSA-Paris-Est
20 septembre 2024	M. STANCIOIU Andrei-Paul	ENSA-Paris-Belleville
20 septembre 2024	M ^{me} TAYANE-BOUABAD Wafaa	ENSA-Paris-Belleville
20 septembre 2024	M. THIOLLET Theo	ENSA-Paris-Est
20 septembre 2024	M. ZOMER Matthieu	ENSA-Paris-Est

Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État de paysagiste (Lot 24X).

Juillet 2024

4 juillet 2024	M ^{me} PECHOULTRES Fany	ENSAP-Lille
----------------	----------------------------------	-------------

Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 24Y).

Juillet 2014

11 juillet 2014	M. BAULU Etienne	ENSA-Nantes
-----------------	------------------	-------------

Juillet 2023

7 juillet 2023	M ^{me} BROU Thérèse De La Croix	ENSAP-Lille
7 juillet 2023	M ^{me} EL YAZIDI Oumaima	ENSAP-Lille

Septembre 2023

4 septembre 2023	M ^{me} PLUMENAIL Romane	ENSA-Montpellier
------------------	----------------------------------	------------------

Juillet 2024

1 ^{er} juillet 2024	M. ALDYAB Osama	ENSA-Marseille
1 ^{er} juillet 2024	M ^{me} ATTA Rania	ENSA-Marseille
1 ^{er} juillet 2024	M ^{me} BARRA Lali	ENSA-Marseille
1 ^{er} juillet 2024	M ^{me} BELMONT Eloïse	ENSA-Marseille
1 ^{er} juillet 2024	M ^{me} BONARD Manon	ENSA-Marseille
1 ^{er} juillet 2024	M. BONAVENTURE Ethan	ENSA-Marseille
1 ^{er} juillet 2024	M ^{me} BULUT Hamide Sena	ENSA-Marseille
1 ^{er} juillet 2024	M. EUVRARD Lucas	ENSA-Marseille
1 ^{er} juillet 2024	M. PARIS Nathan	ENSA-Marseille
4 juillet 2024	M ^{me} CAVALAR Clara	ENSAP-Lille
4 juillet 2024	M. CHABERT Antoine	ENSAP-Lille
8 juillet 2024	M ^{me} ALLETRU Oriane	ENSA-Nantes
11 juillet 2024	M. DOSSETTO Jean Baptiste	ENSA-Montpellier
12 juillet 2024	M. DESMOINEAUX Romain	ENSA-Clermont-Ferrand

Août 2024

27 août 2024 M^{me} SANYAS Justine ENSA-Clermont-Ferrand

Septembre 2024

1^{er} septembre 2024 M. COLOMBANI Théo ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M^{me} FASQUEL Léa ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M. FERDANI Romain ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M^{me} FOUARD Perrine ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M. GEMAR Charles ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M^{me} GIRARD Emilie ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M^{me} GUEZ Charlotte ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M^{me} HAIRABIAN Julie ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M^{me} HERNANDEZ Laura ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M^{me} JORDIER Camille ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M^{me} JUSTE Éléonor ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M. LANGLOIS-EMERY Carl ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M. LE BRIAND Tom ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M^{me} LEFEVRE Clarisse ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M^{me} LICCIA Lola ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M^{me} MARTINEZ Lisa ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M^{me} MATTALIA Chloé ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M^{me} MENON--LÉVÉNEZ Agathe ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M^{me} MOGHARRABI Saba (ép. PATERNOT-MERCIER) ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M. MURADIAN Noé ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M. NISI Baptiste ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M^{me} PARA Laëtitia ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M. PARISI Alexis ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M^{me} PONS Sara-Lou ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M^{me} ROBERT Clara ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M^{me} RODOLFO Emilie ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M. ROLLAND-JACOB Maxime ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M^{me} SANTOS Claire ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M^{me} SELLIN Nolwenn ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M^{me} VERCOUTTER Léana ENSA-Marseille
 1^{er} septembre 2024 M. VOLPERT Félicien ENSA-Marseille
 23 septembre 2024 M. KUCUK Emre Can ENSA-Marseille
 26 septembre 2024 M^{me} AIGRET Manon ENSA-Montpellier
 26 septembre 2024 M^{me} ALESSANDRI Anne ENSA-Montpellier
 26 septembre 2024 M^{me} BAKARI Nadjati ENSA-Montpellier
 26 septembre 2024 M. BISASUR Matthieu ENSA-Montpellier
 26 septembre 2024 M^{me} BOIREAU Axelle ENSA-Montpellier
 26 septembre 2024 M^{me} CAILLOUX Sarah ENSA-Montpellier
 26 septembre 2024 M. EMBERGER Aurélien ENSA-Montpellier
 26 septembre 2024 M. GENNA Fabio ENSA-Montpellier
 26 septembre 2024 M^{me} GILBERT Marie ENSA-Montpellier
 26 septembre 2024 M. JABINI Ali ENSA-Clermont-Ferrand

26 septembre 2024	M. LE GAC Morvan	ENSA-Montpellier
26 septembre 2024	M ^{me} LEBRETON Elina	ENSA-Montpellier
26 septembre 2024	M ^{me} PAYET Marie Lucie	ENSA-Montpellier
26 septembre 2024	M ^{me} RAMAKISTIN Claire	ENSA-Montpellier
26 septembre 2024	M ^{me} SOILHI Habachia	ENSA-Montpellier
27 septembre 2024	M ^{me} BICLAIR Leila	ENSA-Montpellier
27 septembre 2024	M ^{me} DARID Emmanuelle	ENSA-Montpellier
27 septembre 2024	M. GRONDIN Nicolas	ENSA-Montpellier

Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 24Z).

Septembre 2024

16 septembre 2024	M. ABDELLAOUI Réda	ENSA-Versailles
16 septembre 2024	M ^{me} ABIVEN Héroïse	ENSA-Versailles
16 septembre 2024	M. AMEGBO Boris	ENSA-Versailles
16 septembre 2024	M. AYLAR Ramazan	ENSA-Versailles
16 septembre 2024	M ^{me} BELLANGER Flore	ENSA-Versailles
16 septembre 2024	M. BOURAS Dalil	ENSA-Versailles
16 septembre 2024	M. BRETON Thomas	ENSA-Versailles
16 septembre 2024	M ^{me} CHANDEYSSON Léa	ENSA-Versailles
16 septembre 2024	M ^{me} DIAZ UBAQUE Maria Alejandra	ENSA-Versailles
16 septembre 2024	M. DUVERGER DE CUY Adrien	ENSA-Versailles
16 septembre 2024	M ^{me} FARNAUD Joséphine	ENSA-Versailles
16 septembre 2024	M. FENOGLIO Raphaël	ENSA-Versailles
16 septembre 2024	M ^{me} GODINEAU Jeanne	ENSA-Versailles
16 septembre 2024	M. GORIN Anthony	ENSA-Versailles
16 septembre 2024	M. HARISS Mohammed Taha	ENSA-Versailles
16 septembre 2024	M ^{me} IBNLKHAYAT ZOUGGARI HASSANI Rita	ENSA-Versailles
16 septembre 2024	M. LEE Seung-Hyun	ENSA-Versailles
16 septembre 2024	M. MOUZDI Assem	ENSA-Versailles
16 septembre 2024	M ^{me} NA Yerin	ENSA-Versailles
16 septembre 2024	M ^{me} NEHME Yara	ENSA-Versailles
16 septembre 2024	M ^{me} NORIEGA Louna	ENSA-Versailles
16 septembre 2024	M. POIRIER Anatole	ENSA-Versailles
16 septembre 2024	M. PÉPIN Théodore	ENSA-Versailles
16 septembre 2024	M. RABEHI-PENNINCK Hugo	ENSA-Versailles
16 septembre 2024	M. SONG Jeong Yong	ENSA-Versailles
16 septembre 2024	M. THOUVENOT Guillaume	ENSA-Versailles
16 septembre 2024	M. VINCENT Samy	ENSA-Versailles
16 septembre 2024	M ^{me} DE REVIERS DE MAUNY Maylis	ENSA-Versailles
19 septembre 2024	M ^{me} ALLAIN Hildegard	ENSA-Versailles
19 septembre 2024	M ^{me} BOUHLOU Salma	ENSA-Versailles
19 septembre 2024	M. CAILLÉ Nathan	ENSA-Versailles
19 septembre 2024	M ^{me} CAM Maidé	ENSA-Versailles
19 septembre 2024	M ^{me} CAYREL Eloïse	ENSA-Versailles

19 septembre 2024	M. CLÉMENT Lucas	ENSA-Versailles
19 septembre 2024	M ^{me} DIOURI Lina	ENSA-Versailles
19 septembre 2024	M. DJOUAMA Zineddine	ENSA-Versailles
19 septembre 2024	M ^{me} DUCROC Marie	ENSA-Versailles
19 septembre 2024	M. ESTRADE Victor	ENSA-Versailles
19 septembre 2024	M. GHAFFARZADEH KERMANI Arvin	ENSA-Versailles
19 septembre 2024	M. GIRALT Thomas	ENSA-Versailles
19 septembre 2024	M ^{me} GUIRAMAND Julia	ENSA-Versailles
19 septembre 2024	M. JEANNE Guillaume	ENSA-Versailles
19 septembre 2024	M ^{me} KAZMA Nicole	ENSA-Versailles
19 septembre 2024	M. KUFEL Emile	ENSA-Versailles
19 septembre 2024	M ^{me} LABORDE Maïlys	ENSA-Versailles
19 septembre 2024	M. LEFEBVRE Théophane	ENSA-Versailles
19 septembre 2024	M ^{me} MARIN Carine	ENSA-Versailles
19 septembre 2024	M. NGUYEN Duc Minh	ENSA-Versailles
19 septembre 2024	M. NIGET Henri	ENSA-Versailles
19 septembre 2024	M. ROGER Hippolyte	ENSA-Versailles
19 septembre 2024	M ^{me} SIRVEN Desti	ENSA-Versailles
19 septembre 2024	M ^{me} SOTAN Pich Hana	ENSA-Versailles
19 septembre 2024	M ^{me} STANOEVSKA Ana	ENSA-Versailles
19 septembre 2024	M ^{me} STERIC Dora	ENSA-Versailles
19 septembre 2024	M ^{me} EL GHOUBAIRA Amanda	ENSA-Versailles
20 septembre 2024	M ^{me} BAZIN Gabrielle	ENSA-Versailles
20 septembre 2024	M ^{me} CELIK Selen	ENSA-Versailles
20 septembre 2024	M. DELEUZE Théo	ENSA-Versailles
20 septembre 2024	M ^{me} FRANCO Paola	ENSA-Versailles
20 septembre 2024	M ^{me} KHALAF Dayana	ENSA-Versailles
20 septembre 2024	M. LAFAYE Antoine	ENSA-Versailles
20 septembre 2024	M ^{me} LIU Jing	ENSA-Versailles
20 septembre 2024	M ^{me} MONTIALOUX Clara	ENSA-Versailles
20 septembre 2024	M ^{me} MOUSSALEM Rachelle	ENSA-Versailles
20 septembre 2024	M ^{me} MRINI Abla	ENSA-Versailles
20 septembre 2024	M ^{me} OUTALEB Imane	ENSA-Versailles
20 septembre 2024	M ^{me} RAIDY Michele	ENSA-Versailles
20 septembre 2024	M. SERVIER Thibaut	ENSA-Versailles
23 septembre 2024	M ^{me} BALESI Anghjula-Stella	ENSA-Versailles
23 septembre 2024	M ^{me} CHAMOUN Eliane	ENSA-Versailles
23 septembre 2024	M ^{me} DECHENAUX Gaëlle	ENSA-Versailles
23 septembre 2024	M. FIRMIN Joachim	ENSA-Versailles
23 septembre 2024	M. LAURENT Camille	ENSA-Versailles
23 septembre 2024	M. LE TARNEC Tanghi	ENSA-Versailles
23 septembre 2024	M ^{me} LEE Alice	ENSA-Versailles
23 septembre 2024	M. LEMONNIER Maxime	ENSA-Versailles
23 septembre 2024	M ^{me} MEHDI Myriam	ENSA-Versailles
23 septembre 2024	M. PEPINO Valentino	ENSA-Versailles

23 septembre 2024	M ^{me} PIATKOWSKI Claire	ENSA-Versailles
23 septembre 2024	M. POLETTI Marie	ENSA-Versailles
23 septembre 2024	M. SAUVAIN Arnaud	ENSA-Versailles
23 septembre 2024	M ^{me} SEIDLITZ Mathilde	ENSA-Versailles
23 septembre 2024	M ^{me} SILVAGNOLI Lelia	ENSA-Versailles
23 septembre 2024	M. TANNOO Ryan	ENSA-Versailles
23 septembre 2024	M ^{me} EL HABAZI Imane	ENSA-Versailles
30 septembre 2024	M. VITALI Florian	ENSA-Versailles

Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État de paysagiste (Lot 24AA).**Septembre 2024**

2 septembre 2024	M ^{me} CRALIS-PENHARD Emmanuelle	ENSAP-Lille
------------------	---	-------------