

DECISION N°26-3901 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
DE L'ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DES MÉTIERS DE L'IMAGE ET DU SON
(La Fémis)

Vu l'article 90 de la loi du 16 décembre 1996 portant création de l'établissement public appelé Ecole nationale supérieure des métiers de l'image et du son,

Vu le décret n°98-371 du 13 mai 1998 modifié portant statut de l'Ecole nationale supérieure des métiers de l'image et du son,

Vu le décret 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'Etat, notamment son article 6,

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

Vu le Décret du 8 septembre 2025 nommant Monsieur Guillaume Duchemin, Directeur général de l'Ecole nationale supérieure des métiers de l'image et du son (La Fémis),

Vu la délibération portant les seuils d'engagement par l'ordonnateur en dépenses et en recettes approuvée par le Conseil d'Administration du 25 juin 2024,

Décide :

Section 1 : Direction Générale

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à :

Madame Olivia Pisano, secrétaire générale,

A l'effet de signer, au nom du Directeur Général, tous actes et décisions afférentes aux attributions du directeur général de l'établissement énumérées à l'article 11 du décret du 13 mai 1998 entrant dans le cadre de ses compétences, **à l'exception des actes la concernant personnellement.**

Article 2 :

Délégation de signature est donnée à :

Monsieur Laurent MOISSONNIER, responsable des concours et des questions relatives à l'enseignement supérieur,

Monsieur Julien FERRANT, responsable du service et chef de projet Informatique,

A l'effet de signer, au nom du Directeur Général, dans la limite de leurs attributions respectives :

- les commandes, engagements juridiques et factures de vente dont le montant est inférieur à 5.000 € HT,
- les certifications du service fait, sans limite de montant,
- plus généralement, tous actes, courriers, état de frais et certificats administratifs relatifs à l'ordonnancement de dépenses (hors dépenses de personnel) et de recettes dont le montant est inférieur à 5.000 euros HT (cinq mille euros hors taxes) **à l'exception des ordres de mission et des actes les concernant personnellement.**

Section 2 : Direction Administrative et Financière

Article 3 :

Délégation de signature est donnée à :

Madame Elisabeth LEDANOIS, directrice administrative et financière,

A l'effet de signer, au nom du Directeur Général, dans la limite de ses attributions :

- les marchés publics, commandes, engagements juridiques et factures de vente dont le montant est inférieur à 40.000 € HT (quarante mille euros hors taxes)
- les certifications du service fait, sans limite de montant
- plus généralement, tous actes, courriers, état de frais, certificats administratifs et décisions relatifs à l'ordonnancement de dépenses (y compris les dépenses de personnel, sous réserve des précisions ci-dessous) et de recettes, **à l'exception des ordres de mission et des actes la concernant personnellement**, et notamment les actes suivants, sans limite de montant :
 - o les demandes de paiement et demandes de reversement,
 - o les ordres de recouvrer et réductions de recette,
 - o les demandes de versement de l'ordonnateur,
 - o les demandes de comptabilisation et autres objets de gestion de l'ordonnateur,
- en matière de gestion des ressources humaines :
 - o Les contrats et décisions de recrutement à durée déterminée,
 - o Les actes relatifs à la formation du personnel,
 - o Les documents relatifs aux absences, congés, **à l'exception de ceux qui la concernent personnellement**,
 - o L'ensemble des attestations ou documents relatifs à la vie professionnelle du salarié (déclaration d'accident de travail, certificat de travail, solde de tout compte, attestation de présence, de salaire, ...),
 - o Plus généralement, tous actes, décisions et correspondances relatifs à la gestion des personnels de la Fémis (**hors décisions d'avancement, mesures disciplinaires, ruptures conventionnelles, transactions, CDI**),
- Tous actes et documents relatifs à la gestion financière et à l'environnement de travail.

Article 4 :

Délégation de signature est donnée à :

Monsieur Frédéric FISSEUX, chef du service environnement de travail,

A l'effet de signer, au nom du Directeur Général, dans la limite de ses attributions :

- les commandes, engagements juridiques et factures de vente dont le montant est inférieur à 5.000 € HT (cinq mille euros hors taxes),
- les certifications du service fait, sans limite de montant,
- plus généralement, tous actes, courriers, état de frais et certificats administratifs relatifs à l'ordonnancement de dépenses (hors dépenses de personnel) et de recettes dont le montant

est inférieur à 5.000 euros HT (cinq mille euros hors taxes) **à l'exception des ordres de mission et des actes le concernant personnellement.**

Section 3 : Direction des Etudes

Article 5 :

Délégation de signature est donnée à :

Monsieur Nicolas LASNIBAT, directeur des études,

A l'effet de signer, au nom du Directeur Général, dans la limite de ses attributions :

- les commandes, engagements juridiques et factures de vente dont le montant est inférieur à 20.000 € HT (vingt mille euros hors taxes),
- les certifications du service fait, sans limite de montant,
- les ordres de mission des étudiants pour leurs déplacements effectués en France ou à l'étranger dans le cadre de leur cursus,
- les conventions de stage des étudiants,
- les mesures disciplinaires des étudiants (**sauf pour les mesures au-delà des avertissements**)
- plus généralement, tous actes, courriers, état de frais et certificats administratifs relatifs à l'ordonnancement de dépenses (hors dépenses de personnel) et de recettes dont le montant est inférieur à 20.000 euros HT (vingt mille euros hors taxes) **à l'exception des ordres de mission du personnel permanent et intervenant, et des actes le concernant personnellement.**

Article 6 :

Délégation de signature est donnée à :

Madame Laurence BERREUR, directrice adjointe des études,

A l'effet de signer, au nom du Directeur Général, dans la limite de ses attributions :

- les commandes, engagements juridiques et factures de vente dont le montant est inférieur à 5.000 € HT (cinq mille euros hors taxes),
- les certifications du service fait, sans limite de montant,
- les ordres de mission des étudiants pour leurs déplacements effectués en France ou à l'étranger dans le cadre de leur cursus,
- les conventions de stage des étudiants,
- les mesures disciplinaires des étudiants (sauf pour les mesures au-delà des avertissements),
- plus généralement, tous actes, courriers, état de frais et certificats administratifs relatifs à l'ordonnancement de dépenses (hors dépenses de personnel) et de recettes dont le montant est inférieur à 5.000 euros HT (cinq mille euros hors taxes) **à l'exception des ordres de mission du personnel permanent et intervenant, et des actes la concernant personnellement.**

Article 7 :

Délégation de signature est donnée à :

Madame Marie-José ELANA, responsable du département Distribution/Exploitation,

Madame Charlotte LAINE, responsable du département Ecriture et Création de Séries,

Madame Florence AUFFRET, responsable du programme La Résidence,

Monsieur Pierre-Yves JOURDAIN, responsable du département Production et du pôle français de l'Atelier Ludwigsburg,

A l'effet dans la limite de leurs attributions respectives en vue :

- De valider les commandes relatives aux déplacements des étudiants et accompagnateurs effectuées sur la plateforme du prestataire titulaire du marché voyageur, emportant des dépenses dans la limite maximale de 5.000 euros HT par opération (cinq mille euros hors taxes),
- De certifier les rendus de compte de régies de production dans le cadre des exercices et travaux des étudiants, dans la limite des plafonds budgétaires autorisés par la Fémis.

Article 8 :

Délégation de signature est donnée à :

Madame Aube RABOURDIN, responsable de la 1^{ère} année,

Madame Hélène SICARD, responsable de la 2^{ème} année,

Madame Sarah MANIGNE, responsable de la 3^{ème} année,

Madame Tania PRESS, responsable de la 4^{ème} année,

A l'effet, dans la limite de leurs attributions respectives :

- De certifier les rendus de compte de régies de production dans le cadre des exercices et travaux des étudiants, dans la limite des plafonds budgétaires autorisés par la Fémis.

Section 4 : Direction Technique

Article 9 :

Délégation de signature est donnée à :

Monsieur Philippe Reinaudo, directeur technique,

A l'effet de signer, au nom du Directeur Général, dans la limite de ses attributions :

- les commandes et engagements juridiques dont le montant est inférieur à 20.000 € HT (vingt mille euros hors taxes),
- les certifications du service fait, sans limite de montant,
- plus généralement, tous actes, courriers, état de frais et certificats administratifs relatifs à l'ordonnement de dépenses (hors dépenses de personnel) et de recettes dont le montant est inférieur à 20.000 euros HT (vingt mille euros hors taxes) **à l'exception des ordres de mission, et des actes le concernant personnellement.**

Article 10 :

Délégation de signature est donnée à :

Madame Valérie DEGRAEF, chargée du suivi des productions et post-productions,

A l'effet de signer, au nom du Directeur Général, dans la limite de ses attributions :

- les commandes et engagements juridiques dont le montant est inférieur à 5.000 € HT (cinq mille euros hors taxes),
- les certifications du service fait, sans limite de montant,
- plus généralement, tous actes, courriers, état de frais et certificats administratifs relatifs à l'ordonnement de dépenses (hors dépenses de personnel) et de recettes dont le montant est inférieur à 5.000 euros HT (cinq mille euros hors taxes) **à l'exception des ordres de mission, et des actes le concernant personnellement.**

Section 5 : Direction du Développement et de la Formation professionnelle

Article 11 :

Délégation de signature est donnée à :

Monsieur Jérôme LECANU, directeur du développement et de la formation professionnelle,

A l'effet de signer, au nom du Directeur Général, dans la limite de ses attributions :

- les commandes, engagements juridiques et factures de vente dont le montant est inférieur à 20.000 € HT (vingt mille euros hors taxes),
- les certifications du service fait, sans limite de montant,
- les ordres de mission des étudiants, pour leurs déplacements effectués en France ou à l'étranger dans le cadre de leur cursus,
- les conventions liées à la formation professionnelle,
- les conventions de stage des étudiants,
- plus généralement, tous actes, courriers, état de frais et certificats administratifs relatifs à l'ordonnancement de dépenses (hors dépenses de personnel) et de recettes dont le montant est inférieur à 20.000 euros HT (vingt mille euros hors taxes) **à l'exception des ordres de mission du personnel permanent et intervenant, et des actes le concernant personnellement.**

Article 12 :

Délégation de signature est donnée à :

Madame Julie TINGAUD, adjointe au directeur, en charge des relations extérieures,

A l'effet de signer, au nom du Directeur Général, dans la limite de ses attributions :

- les commandes, engagements juridiques et factures de vente dont le montant est inférieur à 5.000 € HT (cinq mille euros hors taxes),
- les certifications du service fait, sans limite de montant,
- les ordres de mission des étudiants, pour leurs déplacements effectués en France ou à l'étranger dans le cadre de leur cursus,
- les conventions liées à la formation professionnelle,
- les conventions de stage des étudiants,
- plus généralement, tous actes, courriers, état de frais et certificats administratifs relatifs à l'ordonnancement de dépenses (hors dépenses de personnel) et de recettes dont le montant est inférieur à 5.000 euros HT (cinq mille euros hors taxes) **à l'exception des ordres de mission du personnel permanent et intervenant, et des actes le concernant personnellement.**

Article 13 :

Délégation de signature est donnée à :

Monsieur Pierre Yves JOURDAIN, responsable du département production et du pôle français de l'Atelier Ludwigsburg Paris,

A l'effet de signer, au nom du Directeur Général, pour les activités du pôle français de l'Atelier Ludwigsburg, dans la limite de ses attributions :

- les commandes, engagements juridiques et factures de vente dont le montant est inférieur à 5.000 € HT (cinq mille euros hors taxes),
- les certifications du service fait, sans limite de montant,
- De certifier les rendus de compte de régies de production dans le cadre des exercices et travaux des stagiaires de l'Atelier, dans la limite des plafonds budgétaires autorisés par la Fémis.
- plus généralement, tous actes, courriers, état de frais et certificats administratifs relatifs à l'ordonnancement de dépenses (hors dépenses de personnel) et de recettes dont le montant est inférieur à 5.000 euros HT (cinq mille euros hors taxes) **à l'exception des ordres de mission, et des actes le concernant personnellement.**

Section 6 : Dispositions transversales

Article 14 :

Le visa dans le logiciel budgétaire et comptable vaut signature pour tous les actes d'ordonnancement de la dépense et de la recette (commandes, engagements juridiques, certifications du service fait, demandes de paiement, ordres de recouvrer, etc.).

Pour les commandes auprès du prestataire voyageur, la validation de la commande dans la plateforme de réservation vaut signature.

Lorsqu'elle ne donne pas lieu à un visa dans le logiciel ou la plateforme de réservation, la signature est manuscrite ou dématérialisée.

Article 15 :

La présente décision sera publiée sur le site intranet de La Fémis et au bulletin officiel du ministère de la culture.

Article 16 :

La présente décision prend effet à compter du 26 janvier 2026.

Article 17 :

Le Directeur Général est chargée de l'exécution de la présente décision.

Fait à Paris, le 26 janvier 2026,

Le Directeur Général,

Guillaume DUCHEMIN