



DÉCISION N°2026 - 019

## Portant délégation permanente de signature

Vu le code du patrimoine, partie réglementaire (Livre III, Titre IV, Chapitre II Bibliothèque publique d'information),  
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique  
Vu le décret du 23 février 2026 portant nomination du directeur de la Bibliothèque publique d'information ( NOR : *MICB2536034D*,  
Vu la délibération N°5/2020 du conseil d'administration de la Bibliothèque publique d'information du 17 mars 2020 portant délégation du conseil d'administration directeur de la Bpi en matière d'actions en justice et de transactions,  
Vu la délibération N°6/2020 du conseil d'administration de la Bibliothèque publique d'information du 17 mars 2020 relative aux catégories de contrats et de conventions qui, en raison de leur nature ou de leur montant financier engagé, doivent être soumis pour approbation au conseil d'administration et celles dont il délègue la responsabilité au directeur de l'établissement,

Le directeur,

## DÉCIDE

### Article 1 : Délégation générale

Dans la limite de leurs attributions et sous réserve de l'approbation préalable, le cas échéant, du conseil d'administration de la Bpi pour les contrats et conventions qui, en raison de leur nature ou de leur montant financier engagé, doivent lui être soumis, délégation est donnée à l'effet de signer tous actes de la vie civile, juridiques, administratifs et financiers concernant l'établissement public à caractère administratif, dès lors que leur montant en recette ou en dépense est inférieur ou égal à 500 000,00 € HT à M. le Directeur adjoint, David-GEORGES PICARD, conservateur des bibliothèques et à M. le Secrétaire général, Pascal Le Roy, administrateur de l'Etat.

M. le Directeur adjoint, David-GEORGES PICARD, conservateur des bibliothèques et M. le Secrétaire général, Pascal Le Roy, administrateur de l'Etat sont également habilités à exercer les actions en justice et à conclure les transactions qui ont fait l'objet d'une délégation de responsabilité au directeur de l'établissement par le conseil d'administration de la Bpi.

### Article 2 : Délégation particulière service Achats

Dans la limite des attributions du service achats, délégation est donnée à l'effet de signer les commandes engageant l'établissement, portant sur des monographies imprimées et documents assimilés (livres, annuaires, publications à feuillets mobiles...) constituant les collections et l'offre documentaire de la bibliothèque aux personnes suivantes :

- Monsieur Laurent PERAT, Directeur du département des services techniques;
- Madame Nayeli DENIZEAU, bibliothécaire, Cheffe du service achat.

Ces commandes étant gérées par le logiciel Portfolio, cette délégation est assortie de la production mensuelle au service financier des montants par fournisseur et marché des commandes passées, afin de permettre une consolidation de la situation globale des engagements de l'établissement.

### Article 3 : Délégation particulière Service financier :

Dans la limite des attributions du service financier, délégation est donnée à Mme Fatima ROBERTINE, attachée d'administration principale, en qualité de cheffe du Service financier, à l'effet de signer les actes et documents relatifs à la gestion financière de la Bpi ci-après :

- les pièce justificatives relatives aux dépenses et aux opérations de régularisation, notamment les documents comptables d'un montant inférieur ou égal à 10 000,00 € HT relatifs à l'engagement ; tous les documents comptables relatifs à la liquidation et à l'ordonnancement de la dépense et les ordres de recettes sans limitation de montant.

Dans la limite de leurs attributions, délégation est donnée à Mme Mariangela Balzano, attachée d'administration, et Mme Céline Briet, attachée d'administration, à l'effet de signer les actes et documents relatifs à la gestion financière de la Bpi énumérés ci-après :

- le visa des documents budgétaires et comptables dans PEP d'un montant inférieur ou égal à 1 000,00 € HT relatifs l'engagement, à la liquidation et à l'ordonnancement de la dépense ainsi que les ordres de recettes,

- le visa des états de frais dans GFD et PEP relatifs aux ordres de mission délivrés par la Bpi,
- toutes certifications de services faits,
- tous certificats de réimputation,
- les procès-verbaux de fin de marché,
- les fiches et états relatifs aux immobilisations .

Dans la limite de leurs attributions, délégation est donnée à Mme Mariangela Balzano, attachée d'administration et à Mme Odette Sebogo, secrétaire administrative, à l'effet de viser les actes et documents relatifs aux missions et frais de déplacement énumérés ci-après :

- les réservations de voyage effectuées sur la plateforme mise à disposition par le prestataire de voyage de la Bpi;
- les propositions off line du prestataire,
- le visa des états de frais dans GFD.

#### **Article 4 : Délégation particulière Service des ressources humaines :**

Dans la limite des attributions du service RH, délégation est donnée à M. Arnaud EPAILLARD, attaché principal des administrations parisiennes détaché en qualité d'attaché principal d'administration de l'Etat, à l'effet de signer :

- les contrats de travail portant recrutement d'agents sur emploi budgétaire ou rémunérés sur crédits d'heures d'une durée inférieure ou égale à 9 mois ainsi que les propositions de renouvellement de ces engagements,
- les contrats relatifs aux personnes employées en qualité d'intermittents du spectacle, ou de volontaires du service civique ;
- les conventions de stage,
- les certificats et attestations,
- les courriers adressés aux services déconcentrés de l'Etat compétents pour vérification et renouvellement des titres de séjour ;
- les billets SNCF,
- les états préparatoires de paye,
- les décisions plaçant les agents en arrêt maladie,
- les décisions d'affectation,
- les fiches de suivi des recrutements infructueux,
- les décisions d'attribution des gratifications des stagiaires,
- les bons de prise en charge des accidents de service, de travail et/ou de trajets,
- les autorisations spéciales d'absences,
- les procès-verbaux d'installation,
- les acceptations de démissions,
- les notifications relatives aux droits au chômage,
- les journaux de paie des contractuels rémunérés sur le titre 3.

#### **Article 5 : Délégation particulière Service formation :**

Dans la limite de ses attributions, délégation est donnée à Madame Florence Rodriguez, Bibliothécaire hors classe, en qualité de cheffe du Service formation, à l'effet de signer les actes et documents relatifs à la gestion et à la formation des personnels de la Bpi énumérés ci-après :

- contrats de commande de stage de formation d'un montant inférieur ou égal à 2 000,00 € HT,
- attestations de stage,
- formulaires d'inscription (journées professionnelles, colloques notamment).

#### **Article 6 : Délégation particulière Service juridique et des marchés :**

Délégation est donnée à Monsieur Dominique Rouillard, attaché principal d'administration, en qualité de chef du service juridique et des marchés, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- les contrats, à l'exclusion des contrats de travail et des engagements à la vacation, d'un montant inférieur ou égal à 2 000,00 € HT s'agissant de rémunérations en honoraires, d'achat de travaux, de prestations de service ou de fournitures, ou inférieur ou égal à 2 000,00 € brut, s'agissant de rémunération en droits d'auteur,
- Les contrats conclus à titre gracieux, à l'exception des contrats de coproduction,
- L'envoi d'offres de contracter de l'établissement transmis à des tiers, dès lors que le montant du projet d'acte juridique est inférieur ou égal à 2 000,00 € brut ou hors taxes, et ce par tout moyen : courrier, messagerie électronique, outil de signature électronique,

- la notification des marchés publics et concessions de service public, via la plateforme des marchés de la Bpi (PLACE), ou toute autre plateforme de marchés publics, ou messagerie électronique,
- les copies certifiées conformes des contrats, marchés et conventions,
- les courriers de rappel adressés aux lecteurs ayant fait l'objet d'une offre d'accord amiable pour cause de dégradation et/ou de tentative de vol d'ouvrages appartenant à la Bpi,
- les dépôts de plainte auprès des services de police judiciaire compétents pour toute infraction dont serait victime la Bpi.

#### **Article 7 : Habilitation « Service public »**

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de la Bibliothèque publique d'information (Bpi), délégation est donnée à l'ensemble des cadres de la Bpi composant le groupe des responsables de service public (SP), à effet de signer tous les documents nécessaires à l'exercice de leur responsabilité et au bon fonctionnement de la bibliothèque pendant les permanences de SP qu'ils effectuent :

- offres d'accord amiable avec les lecteurs contrevenant au règlement intérieur des espaces publics de la Bpi ;
- attestations demandées par les services de police, dépôts de plainte auprès des services de police judiciaire compétents ;
- tout autre document écrit à produire pour assurer le bon déroulement de la permanence de SP.

La liste nominative des personnes habilitées est intégrée dans la documentation du Bureau des responsables de SP (copie), l'original étant conservé par le secrétariat de direction.

#### **Article 8 : Entrée en vigueur**

Les délégataires désignés ci-dessus ne sont pas habilités à opérer une subdélégation à une autre personne ; toutes les délégations sont fixées par écrit par le directeur de la Bibliothèque publique d'information (Bpi).

La présente décision prend effet à la date de sa signature et annule toutes les décisions antérieures en l'objet.

Paris, le 26 février 2026

Le Directeur de la Bpi

Renan BENYAMINA