Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère
Culture

Bulletin Officiel

Numéro 319

OCTOBRE 2021

MINISTÈRE DE LA CULTURE

Bulletin officiel

Octobre 2021

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

[22]Mesures de publication et de signalisation

Administration générale

Note n° 2021/006 du 28 octobre 2021 relative au déploiement du service civique. Page 7

Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou

Délégation du 20 octobre 2021 portant modification n° 5 à la décision du 19 juillet 2021 portant délégation de signature au Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou. Page 20

Délégation du 25 octobre 2021 portant modification n° 6 à la décision du 19 juillet 2021 portant délégation de signature au Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou. Page 21

Création artistique - Musique, danse, théâtre et spectacles

Décision du 1er septembre 2021 portant délégation de signature à l'Opéra national de Paris. Page 24

Décision du 4 octobre 2021 portant nomination des membres de la Commission nationale des professions foraines et circassiennes au titre des représentants des syndicats professionnels ou associations des professions foraines et circassiennes. Page 24

Note n° 2021/005 du 21 octobre 2021 relative à la poursuite du Plan en faveur des fanfares et des orchestres d'harmonies et mise en œuvre pour 2022. Page 25

Arrêté du 27 octobre 2021 portant nomination à la commission des acquisitions de l'Établissement public de la Cité de la musique-Philharmonie de Paris. Page 37

Éducation artistique - Enseignement - Recherche - Formation

Circulaire n° 2021/004 du 4 octobre 2021 relative à l'aide spécifique allocation annuelle culture (ASAAC, ex FNAUAC). Page 37

Décision du 12 octobre 2021 portant délégation de signature à l'École du Louvre. Page 44

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

Arrêté du 7 octobre 2021 portant nomination à la commission de classification des œuvres cinématographiques. Page 45

Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture

Décision du 2 octobre 2021 portant désignation de la présidente par intérim de l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture. Page 45

Décision n° 2021-87 du 4 octobre 2021 portant délégation de signature à l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture. Page 46

Patrimoines - Archéologie

Décision n° 2021-Pdt/21/031 du 6 octobre 2021 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 51

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

Convention du 8 juin 2021 entre la Fondation du patrimoine et M. Étienne de Rougé, Mme Laurence de Rougé et M. Olivier de Rougé, propriétaires, pour l'immeuble sis Coteau de la Vierge, Chenillé Changé à Chenillé-Champteussé (49220). Page 57

Convention du 6 août 2021 entre la Fondation du patrimoine et M. Gabriel Lipreau, propriétaire, pour le Four à briques sis 9, rue des Caves à Les Rairies (49430). Page 61

Décision du 16 août 2021portant délégation de signature au château de Fontainebleau. Page 64

Convention du 15 septembre 2021 entre la Fondation du patrimoine et la SCI Saint Fiacre, propriétaire, pour l'immeuble situé au 1 *bis*, rue du Château à Rupt (52300). Page 67

Convention du 16 septembre 2021 entre la Fondation du patrimoine et Romain et Alexia Jeanneret, propriétaires, pour l'immeuble sis 80, rue du Levant à Raze (70000). Page 71

Convention du 29 septembre 2021 entre la Fondation du patrimoine et M. Jean-Pierre Bernard, propriétaire, pour le château de Comborn à Orgnac-sur-Vézère (19410). Page 75

Décision n° 2021-6 du 1er octobre 2021 portant délégation de signature à l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles. Page 79

Arrêté du 8 octobre 2021 portant nomination à la commission des acquisitions de l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles. Page 80

Avenant du 11 octobre 2021 à la convention de mécénat pour la sauvegarde de l'immeuble situe au lieudit « Montpinier », 81700 Blan, publiée au *Bulletin officiel n° 308* du ministère de la Culture. Page 80

Convention du 11 octobre 2021 entre la Fondation du patrimoine et M. Stéphane Palmier et Mme Delphine Serieys, propriétaires, pour l'immeuble sis Chez Raymond à Mandailles-Saint-Julien (15590). Page 82

Arrêté n° 20 du 25 octobre 2021 portant classement au titre des monuments historiques en totalité de l'hôtel de Brancas à Paris (VIe). Page 85

Patrimoines - Musées, lieux d'exposition

Décision n° 2021-03 du 1er octobre 2021 portant délégation de signature à l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées. Page 87

Décision n° 2021-043 du 5 octobre 2021 portant délégation de signature à l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie - Valéry Giscard d'Estaing. Page 109

Propriété intellectuelle

Arrêté du 7 octobre 2021 portant abrogation de l'arrêté du 29 octobre 2020 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle (M. Vincent Bonvallet). Page 117

Arrêté du 7 octobre 2021 portant abrogation de l'arrêté du 4 février 2021 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle (Mme Catherine David). Page 118

Arrêté du 7 octobre 2021 portant abrogation de l'arrêté du 7 août 2017 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle (M. Gérald du Port de Loriol). Page 118

Arrêté du 7 octobre 2021 portant abrogation de l'arrêté du 5 août 2019 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle (M. Martial Gravelet). Page 118

Arrêté du 7 octobre 2021 portant abrogation de l'arrêté du 22 décembre 2020 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle (M. Alain Guicherd). Page 118

Arrêté du 7 octobre 2021 portant abrogation de l'arrêté du 4 février 2021 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle (M. Marc Roussel). Page 119

Mesures d'information

Relevé de textes parus au *Journal officiel* Page 119

Réponses aux questions écrites parlementaires Page 126

Divers

Rectificatif de la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 20J), parue au *Bulletin officiel n° 303* (avril 2020). Page 127

Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 21X). Page 128

Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 21Y). Page 137

Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État de paysagiste (Lot 21Z). Page 144

Mesures de publication et de signalisation

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

Note n° 2021/006 du 28 octobre 2021 relative au déploiement du service civique.
À l'attention de Mmes et MM. les directeurs régionaux des affaires culturelles et directeurs des affaires culturelles
S/C de Mmes et MM. les préfets de région

P.J : Deux fiches Mission + fiche synthèse de l'extranet du Service Civique.

La crise sanitaire a impacté la jeunesse de façon inédite avec des effets aussi bien de parcours scolaire, de précarité économique et d'insertion dans le monde professionnel.

C'est dans ce contexte que le Président de la République a renouvelé son engagement en faveur de la jeunesse en annonçant, le 14 juillet 2020, la création de 100 000 nouvelles missions de service civique s'ajoutant aux 140 000 missions effectuées chaque année par des jeunes de 16 à 25 ans et jusqu'à 30 ans pour les jeunes en situation de handicap.

Le ministère de la Culture doit prendre toute sa part dans cette mobilisation avec un objectif affiché de 600 volontaires accueillis, d'ici à la fin 2021.

La réalisation de l'objectif assigné, par le Premier ministre, au ministère de la Culture, dans le calendrier fixé, requiert une forte mobilisation de l'ensemble des directions régionales des affaires culturelles (DRAC) et des directions des affaires culturelles (DAC). Aussi, j'ai décidé de définir une projection chiffrée de recrutement de volontaires au sein des services déconcentrés du ministère de la Culture.

Dans sa note du 4 mars 2021, ma directrice de Cabinet vous a fixé l'objectif d'un volontaire recruté par département dans le cadre de la mission de « valorisation du pass Culture », soit 101 jeunes accueillis. Il convient de le mettre en œuvre.

Une seconde mission a également été annexée à l'agrément existant. Elle vous permet de diversifier vos annonces de recrutement, en lien avec les politiques de démocratisation culturelle. Elle rend possible, notamment, le recrutement de volontaires au titre de la valorisation des Micro-folies. Dans le cadre de cette seconde mission, je vous demande de déployer l'accueil d'au moins un binôme de volontaires par région, soit 42 services civiques.

Leur recrutement fera l'objet d'un suivi régulier de la part du secrétariat général du ministère de la Culture (service des ressources humaines (SRH) et département de l'action territoriale).

Par ailleurs, la mobilisation des réseaux culturels de votre territoire, notamment les bibliothèques territoriales ou les réseaux labellisés du patrimoine et de la création ainsi que l'inscription du dispositif de service civique au sein des conventions de développement culturel en lien avec les collectivités territoriales constituent, également, des axes de travail à privilégier.

Enfin, il me paraît important que les DRAC et les DAC favorisent les synergies et les collaborations sur le terrain entre tous les acteurs qui peuvent être impliqués dans la mise en œuvre du service civique, en faisant notamment mieux connaître aux structures culturelles ou aux collectivités l'action des associations d'éducation populaire et de la solidarité en la matière.

L'animation du réseau de référents par l'administration centrale, en lien avec l'Agence du service civique, visera à outiller et à accompagner vos référents service civique.

Dans ce cadre, vous serez invité prochainement par les services en charge du sujet à un atelier en ligne. Je vous engage à y participer ou à vous y faire représenter par vos référents en la matière. Vous veillerez dans ce cadre à mobiliser les conseillers sectoriels en lien avec les réseaux culturels du territoire.

Je tiens à vous informer que les freins financiers qui avaient été identifiés par certains d'entre vous ont été levés. Le financement du coût de l'indemnité de subsistance des volontaires sera pris en charge par le SRH.

Je sais pouvoir compter sur votre mobilisation en faveur de ce dispositif d'intérêt national pour les jeunes.

La directrice du cabinet,
Sophie-Justine Lieber

Copies :

- M. Luc Allaire, secrétaire général du ministère de la Culture ;
- M. Christopher Miles, directeur général de la création artistique ;
- M. Jean-François Hébert, directeur général des patrimoines et de l'architecture ;
- M. Jean-Baptiste Gourdin, directeur général des médias et des industries culturelles ;
- M. Noël Corbin, délégué général à la transmission, aux territoires et à la démocratie culturelle ;
- Mme Ann-José Arlot, cheffe du service de l'inspection générale des affaires culturelles.

Annexes

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

SERVICE CIVIQUE 10 ANS
Une mission pour chacun au service de tous

Dossier de demande d'avenant au titre de l'engagement de Service Civique

Fiche « mission »

(Une fiche par type de mission)

Version : octobre 2020

NB : cette fiche peut faire l'objet d'échanges avec l'autorité administrative en charge de l'instruction de la demande et être modifiée. Seule la description de la mission figurant dans l'agrément fait foi.

Pour les missions à l'étranger de plus de 3 mois hors de l'Union européenne, il vous appartient de demander un avis consultatif auprès de France Volontaires ou du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (cf. dernière page). Après réception de cet/ces avis adresser l'ensemble du dossier à l'autorité administrative compétente.

➔ **Intitulé de la mission**

Favoriser l'accès au pass Culture pour les jeunes les plus éloignés des pratiques culturelles.

➔ **Lieu(x) de réalisation de la mission :**

☐ **France :**
- ☐ Commune(s) :
- ☐ Département (s) :
- ☐ Région(s) :
- ☐ Collectivité d'outre-mer :
- ☒ France entière

☐ **Union Européenne**

☐ **Hors Union Européenne**

➔ **Thématique principale dans laquelle s'inscrit la mission (choisir un seul thème)**

- ☐ Solidarité (1)
- ☐ Santé (2)
- ☐ Education pour tous (3)
- ☒ Culture et loisirs (4)
- ☐ Sport (5)
- ☐ Environnement (6)
- ☐ Mémoire et citoyenneté (7)
- ☐ Développement international et action humanitaire (8)
- ☐ Intervention d'urgence (9)

➔ **Dans quel contexte ou projet s'intègre la mission ? A quel objectif d'intérêt général répond-elle ?**

Le pass Culture est une initiative du ministère de la Culture qui a pour but de renforcer et diversifier les usages ou pratiques culturelles des jeunes de 18 ans. Ce dispositif se présente sous la forme d'une application géolocalisée à l'usage des jeunes et leur offre un crédit de 500 euros à dépenser en 2 ans pour des biens et services culturels. Il est un moyen de valoriser des propositions payantes ou gratuites des structures culturelles et artistiques de proximité. Tous les jeunes de 18 ans sont concernés. Les volontaires contribueront, en lien avec un référent au sein de la DRAC et le chargé de développement territorial du pass Culture, lui-même logé au sein de la DRAC, à favoriser l'accès des jeunes les plus éloignés de l'offre culturelle à accéder aux offres proposées par le pass Culture et à mobiliser les acteurs culturels de proximité en faveur de ces publics.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Demande d'avenant
au titre de l'engagement de service civique
Fiche « mission »
Version : octobre 2020

SERVICE CIVIQUE 10 ANS
Une mission pour chacun au service de tous

➔ **Quelles seront les activités confiées aux volontaires (à détailler) ?**

Les missions des volontaires consisteront à : - Participer à la promotion du pass auprès des jeunes dans les quartiers politique de la ville, les zones rurales, les lycées professionnels, les centres sociaux, les structures d'éducation populaire, structures d'accueil des jeunes en situation de handicap, etc. afin de faciliter l'accès de ces publics aux offres culturelles proposées et financées par le pass. - Aider les jeunes à s'inscrire sur le pass et les accompagner dans leurs premiers pas, en veillant à leur bonne compréhension de l'outil numérique. - Participer à la conception et à la réalisation de rencontres, d'événements qui aideront à l'attractivité du pass auprès des publics éloignés de la culture. - Participer à des sorties collectives pour inciter les jeunes à des pratiques culturelles qui leur semblent inaccessibles. Les missions des volontaires consisteront à : - Participer à la promotion du pass auprès des jeunes dans les quartiers politique de la ville, les zones rurales, les lycées professionnels, les centres sociaux, les structures d'éducation populaire, structures d'accueil des jeunes en situation de handicap, etc. afin de faciliter l'accès de ces publics aux offres culturelles proposées et financées par le pass. - Aider les jeunes à s'inscrire sur le pass et les accompagner dans leurs premiers pas, en veillant à leur bonne compréhension de l'outil numérique. - Participer à la conception et à la réalisation de rencontres, d'événements qui aideront à l'attractivité du pass auprès des publics éloignés de la culture. - Participer à des sorties collectives pour inciter les jeunes à des pratiques culturelles qui leur semblent inaccessibles. - Contribuer à la mobilisation des acteurs culturels de proximité à proposer des offres sur le pass Culture qui soient adaptées et attractives pour ces publics. Ces offres concerneront tous les domaines des arts et de la culture, théâtre, cinéma, musique, musée, art contemporain, architecture, lecture, audio l

➔ **De quelle manière cette mission complètera, sans s'y substituer, les actions assurées par les salariés, agents publics, stagiaires et bénévoles de la structure ?**

Le travail des volontaires contribuera au partenariat avec la société du Pass Culture et donc à la réussite de l'appropriation de ce Pass par les jeunes qui sont les plus éloignées de la Culture, notamment lors de rencontres et d'actions hors les murs. Ils renforceront également mobilisation des acteurs culturels de proximité à proposer des offres sur le pass Culture qui soient adaptées et attractives pour ces publics.

➔ **Nombre indicatif annuel de volontaires susceptibles d'être accueillis par votre organisme pour cette mission :** 1 par département

➔ **Quelles seront les modalités mises en œuvre pour permettre aux volontaires d'avoir une expérience de mixité sociale au cours de cette mission?**

Les volontaires fonctionneront majoritairement en binômes. Ces derniers seront choisis selon un critère de mixité. Un des deux membres du binôme peut être choisi parmi les jeunes diplômés de l'enseignement supérieur pour équilibrer l'équipe. Les volontaires qui seront seuls, seront intégrés dans une équipe d'agents, ou travailleront en étroite collaboration avec un agent. Quel que soit le nombre de volontaires présents en même temps, ils seront entourés au quotidien de professionnels venant d'horizons très diversifiés.

➔ **En quoi la mission proposée est-elle accessible à tous les jeunes ?**

La mission n'implique aucun pré requis, il faut seulement que les volontaires aiment la culture (concerts, musique, cinéma...) et en parler. Les missions seront accessibles à tous les jeunes, avec comme priorité la mixité sociale et une prise en compte des situations de handicap.

➔ **Cette mission prévoit-elle l'accueil de volontaires de nationalité étrangère venant effectuer un Service Civique en France ?**

☐ Oui ☒ Non

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Demande d'avenant
au titre de l'engagement de service civique
Fiche « mission »
Version : octobre 2020

SERVICE CIVIQUE 10 ANS
Une mission pour chacun au service de tous

A compléter en cas de mission à l'étranger (3 mois minimum)

NB : Une fiche par organisme d'accueil à l'étranger

L'inscription de chaque volontaire sur le site Ariane du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères qui permet d'être informé sur le contexte sécuritaire local est fortement recommandée : **https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/**

De plus, l'inscription au Registre des Français établis hors de France auprès des autorités consulaires françaises est recommandée et souhaitable pour les séjours entre 3 et 6 mois et **obligatoire pour les séjours de plus de 6 mois :** **https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F33307**

➔ **Pays d'accueil :**
➔ **Lieu principal d'exercice de la mission :**
➔ **Autres lieux éventuels d'exercice de la mission :**

a) Présentation de l'organisme d'accueil à l'étranger (obligatoire)

➔ **Identification de l'organisme d'accueil à l'étranger**

Statut :	
Nom :	
Adresse :	
Téléphone :	Télécopie :
Courriel :	
Adresse du site internet :	

➔ **Identification du représentant légal de l'organisme d'accueil à l'étranger**

Nom :	Prénom :
Fonction :	
Téléphone :	Courriel :

➔ **Année de création de l'organisme d'accueil à l'étranger :**

➔ **Présentation de l'organisme d'accueil à l'étranger :**

➔ **Réseaux auxquels l'organisme d'accueil à l'étranger est affilié :**

➔ **L'organisme d'accueil à l'étranger dispose-t-**il d'une accréditation au titre du Service Volontaire Européen ?
☐ Non ☐ Oui (joindre une copie du certificat d'accréditation)

➔ **Existe-t-il une convention de partenariat entre l'organisme d'envoi et l'organisme d'accueil à l'étranger ?**
☐ Non ☐ Oui (joindre une copie de la convention)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Demande d'avenant
au titre de l'engagement de service civique
Fiche « mission »
Version : octobre 2020

SERVICE CIVIQUE 10 ANS
Une mission pour chacun au service de tous

➔ **Autres partenaires éventuellement impliqués à l'étranger :**

b) Conditions d'accueil et modalités de suivi des volontaires par l'organisme d'accueil à l'étranger

➔ **Identification du tuteur-accompagnateur chargé du suivi sur place (obligatoire) :**

Nom :	Prénom :
Fonction :	
Téléphone :	Courriel :

➔ **Dispositions prises afin de faciliter la préparation de la mission à l'étranger (formation avant le départ, accompagnement, accueil...) :**

➔ **Formations complémentaires prévues (précisez linguistique, culturelle, technique…) :**

➔ **Modalités d'accompagnement du volontaire à l'étranger entre le tuteur en France et l'accompagnateur à l'étranger :**

➔ **Logement fourni au(x) volontaire(s) :**

- Type de logement :
- Equipement :
- Coût mensuel:
- Prise en charge par : ☐ Organisme d'envoi ☐ Volontaire ☐ Organisme d'accueil

➔ **Déplacements :**

- Mode de transport entre la France et l'étranger :
- Coût :
- Prise en charge par : ☐ Organisme d'envoi ☐ Volontaire ☐ Organisme d'accueil

➔ **Facilités disponibles :**

- Accès aux moyens de communication (téléphone, internet …) :
- Accès aux soins et à des structures sanitaires :

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Demande d'avenant
au titre de l'engagement de service civique
Fiche « mission »
Version : octobre 2020

SERVICE CIVIQUE 10 ANS
Une mission pour chacun au service de tous

Avis consultatif pour les missions de Service Civique hors Espace Economique Européen[1]

Adresser la fiche mission et faire compléter la demande d'avis consultatif par :

- **France Volontaires** (pour les missions prévues dans l'un des 23 pays disposant d'un Espace Volontariats) : contacter l'Espace Volontariats de France Volontaires concerné : https://www.france-volontaires.org/dans-le-monde/ ;
- **Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères** (pour les missions prévues dans l'un des pays hors couverture des Espaces Volontariats de France Volontaires) : contacter le Service de Coopération et d'Action Culturelle de l'Ambassade de France concerné : http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays/.

Cet avis consultatif, préalable à l'instruction de la mission par l'Agence du Service Civique, la DDCS ou la DRJSCS concernée, s'appuie sur les critères suivants :

- Le contexte sécuritaire ;
- Le compréhension du Service Civique, conditions d'accueil et capacité d'accompagnement de l'organisme d'accueil ;
- La pertinence de la mission de Service Civique dans le contexte d'intervention et son adéquation avec le cadre général du Service Civique

Partie réservée à France Volontaires ou au ministère de l'Europe et des Affaires étrangères

- Intitulé de la mission :
- Organisme demandeur :
- Pays d'accueil :
- Organisme d'accueil :

➔ **Avis de France Volontaires (Espace Volontariats) :**

☐ Favorable ☐ Réservé ☐ Défavorable

Remarque(s) :

Nom : Prénom : Fonction :

Date :
Signature : Cachet :

➔ **Avis du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (Ambassade de France) :**

☐ Favorable ☐ Réservé ☐ Défavorable

Remarque(s) :

Nom : Prénom : Fonction :

Date :
Signature : Cachet :

[1] **L'avis consultatif n'est pas requis pour les missions se déroulant dans un pays appartenant à l'Espace Economique Européen (Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie, Suède, Islande, Lichtenstein, Norvège) ainsi que pour la Suisse.**

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

SERVICE CIVIQUE 10 ANS
Une mission pour chacun au service de tous

Dossier de demande d'avenant au titre de l'engagement de Service Civique

Fiche « mission »

(Une fiche par type de mission)

Version : octobre 2020

NB : cette fiche peut faire l'objet d'échanges avec l'autorité administrative en charge de l'instruction de la demande et être modifiée. Seule la description de la mission figurant dans l'agrément fait foi.

Pour les missions à l'étranger de plus de 3 mois hors de l'Union européenne, il vous appartient de demander un avis consultatif auprès de France Volontaires ou du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (cf. dernière page). Après réception de cet/ces avis adresser l'ensemble du dossier à l'autorité administrative compétente.

➔ **Intitulé de la mission**

Favoriser l'accès de tous à la culture et mettre la culture au service des valeurs républicaines au sein des Directions régionales des affaires culturelles (DRAC) et des Directions des affaires culturelles (DAC)

➔ **Lieu(x) de réalisation de la mission :**

☐ **France :**
- ☐ Commune(s) :
- ☐ Département (s) :
- ☐ Région(s) :
- ☐ Collectivité d'outre-mer :
- ☒ France entière

☐ **Union Européenne**

☐ **Hors Union Européenne**

➔ **Thématique principale dans laquelle s'inscrit la mission (choisir un seul thème)**

- ☐ Solidarité (1)
- ☐ Santé (2)
- ☐ Education pour tous (3)
- ☒ Culture et loisirs (4)
- ☐ Sport (5)
- ☐ Environnement (6)
- ☐ Mémoire et citoyenneté (7)
- ☐ Développement international et action humanitaire (8)
- ☐ Intervention d'urgence (9)

➔ **Dans quel contexte ou projet s'intègre la mission ? A quel objectif d'intérêt général répond-elle ?**

Les DRAC/DAC porte comme objectif d'encourager la participation à la vie artistique et culturelle, par l'acquisition de connaissances, un rapport direct aux œuvres, la rencontre avec des artistes et professionnels de la culture, une pratique artistique ou culturelle. En s'inscrivant dans cet objectif/contexte, la mission doit permettre de rapprocher tous les publics de la culture et de mettre en avant la culture comme vecteur des valeurs républicaines : liberté, égalité et fraternité.

➔ **Quelles seront les activités confiées aux volontaires (à détailler) ?**

Les volontaires contribueront, en appui aux équipes de la DRAC/DAC et en lien avec le tissu d'acteurs locaux (associations, préfecture, mairies, etc.) à valoriser auprès des usagers les actions menées par la DRAC/DAC ainsi que les conventions interministérielles de démocratisation culturelle et dans le cadre des évènements nationaux et

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Demande d'avenant
au titre de l'engagement de service civique
Fiche « mission »
Version : octobre 2020

SERVICE CIVIQUE 10 ANS
Une mission pour chacun au service de tous

régionaux. Ils iront au-devant des populations notamment les plus fragiles, les plus démunies et les plus éloignées de la culture : personnes en situation de handicap, de grande exclusion, d'isolement familial, géographique, social, personnes âgées, personnes en insécurité linguistique (illettrées ou non francophones), jeunes en difficulté.
Ils participeront à des actions d'information ou de communication dans ou hors les murs au service du projet, de la mission et limitée dans la charge de travail.
Ils pourront participer à des actions de sensibilisation du public au respect de l'environnement et du patrimoine.
Ils pourront contribuer au bon déroulement des interventions des agents de la DRAC/DAC à destination des populations du territoire.
Ils pourront aider les visiteurs à s'approprier les outils numériques proposés par le lieu en accompagnant leur pratique, en soutien à l'action des agents de la DRAC/DAC.
Par ailleurs, l'accueil des volontaires pourra être réalisé par le biais de l'intermédiation afin de permettre aux jeunes d'être au plus proche des publics tout en bénéficiant de l'accompagnement des DRAC/DAC.

➔ **De quelle manière cette mission complètera, sans s'y substituer, les actions assurées par les salariés, agents publics, stagiaires et bénévoles de la structure ?**

Les volontaires permettront de démultiplier l'information sur l'offre culturelle auprès des personnes qui en sont les plus éloignées, notamment par des actions hors les murs. Ils renforceront la qualité du lien et de l'ancrage territorial des DRAC et des DAC.

➔ **Nombre indicatif annuel de volontaires susceptibles d'être accueillis par votre organisme pour cette mission :** 50

➔ **Quelles seront les modalités mises en œuvre pour permettre aux volontaires d'avoir une expérience de mixité sociale au cours de cette mission?**

Les volontaires seront confrontés à une diversité de thématiques : handicap, grande exclusion, isolement familial, géographique, social, personnes âgées, personnes en insécurité linguistique (illettrées ou non francophones), jeunes en difficulté et rencontreront une pluralité d'acteurs du territoire.

➔ **En quoi la mission proposée est-elle accessible à tous les jeunes ?**

La mission n'implique aucun pré requis, il faut seulement que les volontaires aiment la culture (concerts, musique, cinéma...) et en parler. Par ailleurs, les volontaires disposeront d'un bureau commun et de matériels informatique et de téléphonie mobiles. Ils auront comme tuteur un agent de la DRAC et, dans le cadre de l'intermédiation, d'un tuteur de l'organisme d'acceuil.

➔ **Cette mission prévoit-elle l'accueil de volontaires de nationalité étrangère venant effectuer un Service Civique en France ?**

☐ Oui ☒ Non

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Demande d'avenant
au titre de l'engagement de service civique
Fiche « mission »
Version : octobre 2020

SERVICE CIVIQUE 10 ANS
Une mission pour chacun au service de tous

A compléter en cas de mission à l'étranger (3 mois minimum)

NB : Une fiche par organisme d'accueil à l'étranger

L'inscription de chaque volontaire sur le site Ariane du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères qui permet d'être informé sur le contexte sécuritaire local est fortement recommandée : https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/

De plus, l'inscription au Registre des Français établis hors de France auprès des autorités consulaires françaises est recommandée et souhaitable pour les séjours entre 3 et 6 mois et **obligatoire pour les séjours de plus de 6 mois :** https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F33307

- **Pays d'accueil :**
- **Lieu principal d'exercice de la mission :**
- **Autres lieux éventuels d'exercice de la mission :**

a) *Présentation de l'organisme d'accueil à l'étranger (obligatoire)*

Identification de l'organisme d'accueil à l'étranger

Statut :	
Nom :	
Adresse :	
Téléphone :	Télécopie :
Courriel :	
Adresse du site internet :	

Identification du représentant légal de l'organisme d'accueil à l'étranger

Nom :	Prénom :
Fonction :	
Téléphone :	Courriel :

Année de création de l'organisme d'accueil à l'étranger :

Présentation de l'organisme d'accueil à l'étranger :

Réseaux auxquels l'organisme d'accueil à l'étranger est affilié :

L'organisme d'accueil à l'étranger dispose-t-il d'une accréditation au titre du Service Volontaire Européen ?

☐ Non ☐ Oui (joindre une copie du certificat d'accréditation)

Existe-t-il une convention de partenariat entre l'organisme d'envoi et l'organisme d'accueil à l'étranger ?

☐ Non ☐ Oui (joindre une copie de la convention)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Demande d'avenant
au titre de l'engagement de service civique
Fiche « mission »
Version : octobre 2020

SERVICE CIVIQUE 10 ANS
Une mission pour chacun au service de tous

➔ **Autres partenaires éventuellement impliqués à l'étranger :**

b) *Conditions d'accueil et modalités de suivi des volontaires par l'organisme d'accueil à l'étranger*

➔ **Identification du tuteur-accompagnateur chargé du suivi sur place (obligatoire) :**

Nom :	Prénom :
Fonction :	
Téléphone :	Courriel :

➔ **Dispositions prises afin de faciliter la préparation de la mission à l'étranger (formation avant le départ, accompagnement, accueil...) :**

➔ **Formations complémentaires prévues (précisez linguistique, culturelle, technique…) :**

➔ **Modalités d'accompagnement du volontaire à l'étranger entre le tuteur en France et l'accompagnateur à l'étranger :**

➔ **Logement fourni au(x) volontaire(s) :**

- Type de logement :
- Equipement :
- Coût mensuel:
- Prise en charge par : ☐ Organisme d'envoi ☐ Volontaire ☐ Organisme d'accueil

➔ **Déplacements :**

- Mode de transport entre la France et l'étranger :
- Coût :
- Prise en charge par : ☐ Organisme d'envoi ☐ Volontaire ☐ Organisme d'accueil

➔ **Facilités disponibles :**

- Accès aux moyens de communication (téléphone, internet …) :
- Accès aux soins et à des structures sanitaires :

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Demande d'avenant
au titre de l'engagement de service civique
Fiche « mission »
Version : octobre 2020

SERVICE CIVIQUE 10 ANS
Une mission pour chacun au service de tous

Avis consultatif pour les missions de Service Civique hors Espace Economique Européen[1]

Adresser la fiche mission et faire compléter la demande d'avis consultatif par :

- **France Volontaires** (pour les missions prévues dans l'un des 23 pays disposant d'un Espace Volontariats) : contacter l'Espace Volontariats de France Volontaires concerné : https://www.france-volontaires.org/dans-le-monde/ ;
- **Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères** (pour les missions prévues dans l'un des pays hors couverture des Espaces Volontariats de France Volontaires) : contacter le Service de Coopération et d'Action Culturelle de l'Ambassade de France concerné : http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays/.

Cet avis consultatif, préalable à l'instruction de la mission par l'Agence du Service Civique, la DDCS ou la DRJSCS concernée, s'appuie sur les critères suivants :

- Le contexte sécuritaire ;
- Le compréhension du Service Civique, conditions d'accueil et capacité d'accompagnement de l'organisme d'accueil ;
- La pertinence de la mission de Service Civique dans le contexte d'intervention et son adéquation avec le cadre général du Service Civique

Partie réservée à France Volontaires ou au ministère de l'Europe et des Affaires étrangères

- Intitulé de la mission :
- Organisme demandeur :
- Pays d'accueil :
- Organisme d'accueil :

➔ **Avis de France Volontaires (Espace Volontariats) :**

☐ Favorable ☐ Réservé ☐ Défavorable

Remarque(s) :

Nom : Prénom : Fonction :

Date :
Signature : Cachet :

➔ **Avis du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (Ambassade de France) :**

☐ Favorable ☐ Réservé ☐ Défavorable

Remarque(s) :

Nom : Prénom : Fonction :

Date :
Signature : Cachet :

[1] **L'avis consultatif n'est pas requis pour les missions se déroulant dans un pays appartenant à l'Espace Economique Européen (Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie, Suède, Islande, Lichtenstein, Norvège) ainsi que pour la Suisse.**

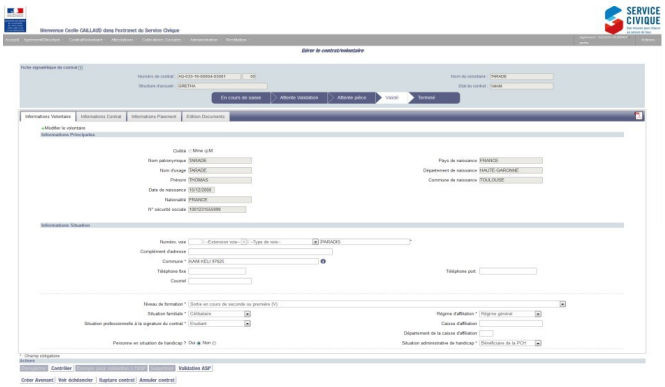
SERVICE CIVIQUE
Une mission pour chacun au service de tous

La fiche synthèse de l'extranet du Service Civique

à destination des organismes d'accueil de volontaires

Agence de Services et de Paiement

Afin de faire face à la montée en charge du dispositif de Service Civique et d'assurer efficacement le paiement des différentes subventions, aux volontaires et aux organismes d'accueil, l'Agence du Service Civique s'est dotée en 2012 d'une application extranet, nommée ***ELISA.***



► Les utilisateurs :

- les organismes d'accueil
- l'Agence de Service Civique et ses référents locaux
- l'Agence de Services et de Paiement

► Les enjeux de l'extranet :

- accéder, à partir d'une url et d'un système d'authentification sécurisé, à un outil partagé par l'ensemble des acteurs du dispositif
- faciliter et réduire les échanges de documents et d'informations entre structures, ASC et ASP grâce à la consultation en temps réel des informations d'agréments, de contrats, de paiement
- réduire les délais et temps de traitement

Pour toute question sur l'extranet Service Civique ELISA, vous pouvez consulter les documents disponibles sur le site de l'Agence du Service Civique à l'adresse http://www.service-civique.gouv.fr/page/les-demarches-elisa, ou bien contacter la plateforme d'assistance téléphonique :

N°Cristal 09 70 82 16 17
APPEL NON SURTAXE

Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h.
Ce numéro unique d'assistance téléphonique est valable pour la métropole, les territoires et collectivités d'outre-mer.

► Comment être habilité à ELISA ?

Depuis avril 2017, un référent de l'agrément est identifié en annexe de la décision d'agrément. **Ce référent recevra par courriel une clé d'identification afin de créer l'Administrateur Général de l'agrément ELISA. L'Administrateur Général est autonome dans la gestion des personnes habilitées à agir sur ELISA pour l'agrément (création, modification, suppression). Aucune demande d'habilitation n'est donc à transmettre à l'ASP.**

En tant que structure ce que je peux faire, ce que je dois faire...

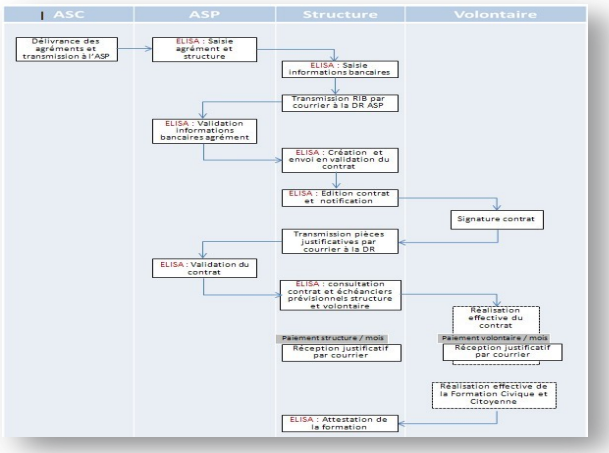
► Dans ELISA, vous pouvez :

- consulter en ligne l'ensemble des agréments délivrés par l'ASC
- suivre les consommations déjà engagées et restantes de vos agréments
- suivre l'état d'instruction de vos contrats
- éditer vos contrats et vos notifications de contrat
- consulter les montants et échéances de vos subventions et de celles de vos volontaires

► Dans ELISA, vous devez :

- compléter en ligne les informations importantes de votre structure
- créer et enregistrer vos contrats et vos volontaires
- imprimer la notification de contrat
- attester de la réalisation effective de la Formation Civique et Citoyenne (FCC) pour chaque volontaire accueilli.

► **Au-delà d'ELISA, vous devez** continuer d'envoyer les pièces justificatives à votre interlocuteur ASP habituel pour leur validation (coordonnées bancaires de votre structure, notifications de contrat, coordonnées bancaires de vos volontaires...)



Les principales fonctionnalités d'ELISA – Mémo

► Se connecter à ELISA

Pour chaque nouvel utilisateur habilité à ELISA par son Administrateur, les droits d'accès sont transmis par courriels. A réception de votre identifiant et de votre mot de passe, connectez-vous avec un des 3 navigateurs les plus fréquemment utilisés *(Internet Explorer, Mozilla FireFox, Google Chrome*) à l'adresse : ***https://elisa.service-civique.gouv.fr***

Entrez l'identifiant et le mot de passe qui vous ont été communiqués par messagerie électronique et cliquez sur *[Connexion]*

Une fiche détaillée relative à toutes les étapes ou incidents de connexion est accessible en cliquant sur **Problème de connexion ?**

► Rechercher et consulter un agrément

Dans le menu, cliquez sur **Agrément/Structure > Consulter et Modifier**

Remplissez au moins un critère de recherche et cliquez sur *[Rechercher]*.

Dans le tableau de résultats, sélectionnez la ligne qui vous intéresse et cliquez sur Agrément .Vous serez redirigé vers cet agrément.

► Consulter et compléter mes informations structure

Lors de votre 1ère connexion ou lorsque vous voudrez créer un contrat, vous serez invité à remplir les informations importantes de votre structure si elles sont manquantes : courriel, identité du responsable et coordonnées bancaires (en cliquant sur + Ajouter un IBAN-BIC)

Ces informations sont également accessibles depuis la fiche agrément, dans l'onglet *Liste des structures*

► Créer ou consulter un contrat et son volontaire

Dans le menu, cliquez sur **Contrat/Volontaire > Créer**

ou Contrat/Volontaire > Consulter et modifier

La fiche contrat s'ouvre. Sur cet écran :

- Onglet [*Informations volontaire*] : ajoutez le volontaire (en cliquant sur + Ajouter un volontaire) et complétez ses informations
- Onglet [*Informations contrat*] : complétez les informations du contrat, du tuteur puis ajoutez la ou les missions en cliquant sur + Ajouter une mission en France et/ou + Ajouter une mission à l'étranger
- Onglet [*Informations Paiement*] : indiquez les coordonnées bancaires du volontaire et indiquez s'il bénéficie d'une majoration de l'indemnité
- Onglet [*Edition Documents*] : retrouvez les documents relatifs à votre contrat. Les documents à disposition diffèrent selon l'état de votre contrat ou es caractéristiques.

Quand toutes les informations sont renseignées, cliquez sur [*Contrôler*] puis, si toutes les informations sont conformes, cliquez sur [*Envoyer pour validation à l'ASP*]

Pour consulter les informations générales d'un contrat, remplissez au moins un critère de recherche et cliquez sur *[Rechercher]*. Dans le tableau de résultats, sélectionnez la ligne qui vous intéresse et cliquez sur Contrat .Vous serez redirigé vers l'écran de ce contrat.

► Attester de la délivrance effective de la Formation Civique et Citoyenne (FCC)

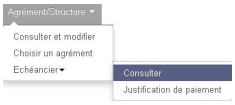
Dans le menu, cliquez sur **Attestations > Formations**

Ce module vous permet d'attester de la délivrance effective de la FCC pour chacun des volontaires accueillis. Faute d'attestation dans les 2 mois suivant la fin de la mission, une demande automatique de remboursement de l'aide de 100 € versée est générée par l'application.

► Consulter les montants et échéances de mes subventions et de celles de mes volontaires

Dans le menu, cliquez sur **Agrément/Structure > Echéancier > Consulter** (échéancier structure)

ou **Contrat/Volontaire > Echéancier > Consulter** (échéancier volontaire)



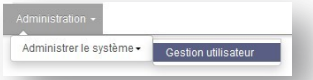
Vous pouvez voir les échéances, passées et à venir et l'état de leur paiement.

Pour voir le détail de chaque échéance, cliquez sur ▸ devant le mois : ▸ Août 2013

Pour voir le détail de chaque subvention, cliquez sur en fin de la ligne à détailler.

► Gérer les habilitations de mes utilisateurs (Administrateur Général et Administrateur Délégué)

Dans le menu, cliquez sur **Administration > Gestion utilisateur**



L'Administrateur Général peut y gérer les personnes habilitées à agir sur ELISA pour l'agrément (création, modification, suppression). Dans le cas d'un agrément collectif, il pourra également déléguer cette faculté à des Administrateurs Délégués pour les différents organismes référencés.

ⓘ ***Différentes fiches thématiques sont à votre disposition sur la page d'accueil d'ELISA***

CENTRE NATIONAL D'ART ET DE CULTURE GEORGES-POMPIDOU

Délégation du 20 octobre 2021 portant modification n° 5 à la décision du 19 juillet 2021 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° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

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 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 Mme Julie Narbey, en qualité de directrice générale du Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou à compter du 1er mai 2017 ;

Vu la délégation de signature du 19 juillet 2021,

Décide :

Art. 1er. - L'article 8 de la délégation de signature du 19 juillet 2021 est modifié comme suit :

« Art. 8. - Direction des éditions

Délégation de signature est donnée par M. Laurent Le Bon, président, à Mme Claire de Cointet, directrice des éditions, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité, et pour l'activité de la direction des éditions, à l'exception de ce qui la concerne personnellement :

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

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

- de signer/viser les certificats administratifs.

En matière de marchés publics :

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

* les décisions d'acceptation des décomptes généraux et définitifs ;

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

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

- les marchés publics et avenants à ces marchés ;

- les décisions d'attribution ;

- les décisions de poursuivre ;

- les déclarations d'infructuosité ;

- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;

- les décisions d'affermissement de tranche ;

- les décisions de résiliation ;

- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;

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

- les actes de sous-traitance ;

- les nantissements de marchés ;

- les copies certifiées conformes.

En matière financière :

* de signer/viser les demandes de remboursement de menues dépenses ;

* de signer/viser les attestations de frais de réception ;

* dans le logiciel comptable et financier :

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

- de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire de Cointet, directrice des éditions, délégation de signature est donnée à Mme Hélène Pérignon, cheffe du pôle gestion administrative et financière, à M. Guillaume Grandgeorge, chef du service éditorial, à Mme Élise Albenque, cheffe du service commercial à l'effet de signer, viser et certifier dans les mêmes limites ces mêmes pièces, à l'exception de ce qui les concerne personnellement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire de Cointet, directrice des éditions, délégation de signature est donnée à Mme Violaine Ho-Kchen-Fong, assistante de gestion au pôle de gestion de la direction des éditions, à l'effet de signer, dans la limite des crédits de la direction des éditions, à l'exception de ce qui la concerne personnellement :

En matière financière :

* dans le logiciel comptable et financier :

- de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire de Cointet, directrice des éditions, délégation de signature est donnée à Mme Marie Tonicello, chargée de gestion juridique à l'effet de signer, dans la limite des crédits de la direction des éditions, pour l'activité de la direction des éditions et à l'exception de ce qui le concerne directement :

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

En matière de marchés publics :

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

- les marchés publics et avenants à ces marchés ;

- les décisions d'attribution ;

- les décisions de poursuivre ;

- les déclarations d'infructuosité ;

- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;

- les décisions d'affermissement de tranche ;

- les décisions de résiliation ;

- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;

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

- les actes de sous-traitance ;

- les nantissements de marchés ;

- les copies certifiées conformes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claire de Cointet, directrice des éditions, délégation de signature est donnée à Mme Mai-Lise Benedic, documentaliste iconographe, Mme Clarisse Deubel, documentaliste iconographe, Mme Christine Charier, documentaliste iconographe et à M. Xavier Delamare, documentaliste iconographe à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous leur responsabilité, à l'exception de ce qui les concerne personnellement :

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

- les courriers de négociation des droits de reproduction des images pour la France et l'étranger.

Art. 2. - La directrice générale est chargée de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et prendra effet au 1er octobre 2021.

Le président,
Laurent Le Bon

Délégation du 25 octobre 2021 portant modification n° 6 à la décision du 19 juillet 2021 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° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

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 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 Mme Julie Narbey, en qualité de directrice générale du Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou à compter du 1er mai 2017 ;

Vu la délégation de signature du 19 juillet 2021,

Décide :

Art. 1er. - L'article 1 de la délégation de signature du 19 juillet 2021 est modifié comme suit :

« Art. 1er. - Présidence - Direction générale

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent Le Bon, président, délégation de signature est donnée à Mme Julie Narbey, directrice générale, pour 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 ce qui la concerne personnellement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent Le Bon, président, délégation de signature est donnée à Mme Charlotte Bruyerre, directrice générale adjointe, pour 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 ce qui la concerne personnellement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Julie Narbey, directrice générale et de Mme Charlotte Bruyerre, directrice générale adjointe, délégation de signature est donnée à Mme Anne Lehut, cheffe de cabinet du président, à l'effet de signer, pour la présidence et la direction générale, à l'exception de ce qui la concerne personnellement et dans la limite des crédits de la présidence et de la direction générale :

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

- de signer/viser les certificats administratifs ;

En matière de marchés publics :

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

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

- les marchés publics et avenants à ces marchés ;

- les décisions d'attribution ;

- les décisions de poursuivre ;

- les déclarations d'infructuosité ;

- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;

- les décisions d'affermissement de tranche ;

- les décisions de résiliation ;

- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;

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

- les actes de sous-traitance ;

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

- les nantissements de marché ;

- les copies certifiées conformes.

En matière financière :

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

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

* dans le logiciel comptable et financier :

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

- de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne Lehut, cheffe de cabinet du président, délégation de signature est donnée à Mme Léa Touchaleaume, responsable du pôle gestion de la direction de la communication et du numérique et de la direction du développement économique et international, à l'effet de signer, viser et de certifier, à l'exception de ce qui la concerne personnellement et dans la limite des crédits de la présidence et direction générale :

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

- de signer/viser les certificats administratifs.

En matière de marchés publics :

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

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

- les marchés publics et avenants à ces marchés ;

- les décisions d'attribution ;

- les décisions de poursuivre ;

- les déclarations d'infructuosité ;

- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;

- les décisions d'affermissement de tranche ;

- les décisions de résiliation ;

- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;

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

- les actes de sous-traitance ;

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

- les nantissements de marché ;

- les copies certifiées conformes.

En matière financière :

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

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

* dans le logiciel comptable et financier :

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

- de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^me^ Anne Lehut, cheffe de cabinet du président et de M^me^ Léa Touchaleaume, responsable du pôle gestion de la direction de la communication et du numérique et de la direction du développement économique et international, délégation de signature est donnée à M^me^ Cécile Pabot, assistante de gestion au pôle gestion de la direction de la communication et du numérique et de la direction du développement économique et international, à l'effet de, à l'exception de ce qui la concerne personnellement et dans la limite des crédits de la présidence et direction générale :

En matière financière :

*- dans le logiciel comptable et financier :

- de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^me^ Julie Narbey, directrice générale et de M^me^ Charlotte Bruyerre, directrice générale adjointe, délégation de signature est donnée à M. Paul Frèches, chargé de mission, à l'effet de signer, pour « l'implantation du Centre Pompidou à Shanghai », à l'exception de ce qui le concerne personnellement et dans la limite des crédits de ces projets :

- de signer/viser les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^me^ Julie Narbey, directrice générale et de M^me^ Charlotte Bruyerre, directrice générale adjointe, délégation de signature est donnée à M. Julien Voillemin, directeur de projet/construction des réserves de Massy, à l'effet de signer, pour la présidence et la direction générale, à l'exception de ce qui le concerne personnellement et dans la limite des crédits de la présidence et de la direction générale :

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

- de signer/viser les certificats administratifs.

En matière de marchés publics :

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

* les décisions d'acceptation des décomptes généraux et définitifs ;

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

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

- les marchés publics et avenants à ces marchés ;

- les décisions d'attribution ;

- les décisions de poursuivre ;

- les déclarations d'infructuosité ;

- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;

- les décisions d'affermissement de tranche ;

- les décisions de résiliation ;

- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;

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

- les actes de sous-traitance ;

- les nantissements de marchés ;

- les copies conformes.

En matière financière :

- de signer/viser les demandes de remboursement de menues dépenses ;

- de signer/viser les attestations de frais de réception. ».

Art. 2. - La directrice générale est chargée de l'application de la présente décision, qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et prend effet au 15 octobre 2021.

Le président,
Laurent Le Bon

CRÉATION ARTISTIQUE - MUSIQUE, DANSE, THÉÂTRE ET SPECTACLES

Décision du 1er septembre 2021 portant délégation de signature à l'Opéra national de Paris.

Le directeur général de l'Opéra national de Paris,

Vu le décret n° 94-111 du 5 février 1994 modifié fixant le statut de l'Opéra national de Paris ;

Vu le décret du 26 août 2020 portant nomination de M. Alexander Neef aux fonctions de directeur général de l'Opéra national de Paris ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 191,

Décide :

Art. 1er. - Délégation permanente de signature est donnée à M. Valentin Essrich, directeur technique, à effet de signer, dans la limite des budgets notifiés à la direction technique :

* En dépenses :

- les engagements de dépenses d'un montant inférieur à 40 000 € HT ;

- toute certification de service fait dès lors qu'elle n'excède pas le montant de l'engagement juridique initial ;

- toute demande de paiement anticipé par rapport au délai de paiement en vigueur appliqué aux factures fournisseurs, dans la limite d'un délai minimal de quinze jours ;

- les attestations de présence du personnel rattaché à la direction technique.

* En recettes :

- les recettes d'un montant inférieur à 40 000 € HT.

* À titre gracieux :

- les prêts consentis à titre gracieux et dont la valeur des biens prêtés n'excède pas 40 000 € par contrat.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Valentin Essrich, sans que cette condition soit opposable aux tiers, délégation de signature est donnée, dans les conditions visées à l'article 1er, à Mme Virginie Claudel, Adjointe au directeur technique, en charge de l'administration et des finances.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Valentin Essrich et de Mme Virginie Claudel, sans que cette condition soit opposable aux tiers, délégation de signature est donnée, dans les conditions visées à l'article 1er pour les budgets relevant de la direction technique de Bastille, à M. Ronan Gac, directeur adjoint de la direction technique en charge de l'Opéra Bastille.

Art. 4. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Valentin Essrich et de Mme Virginie Claudel, sans que cette condition soit opposable aux tiers, délégation de signature est donnée, dans les conditions visées à l'article 1er pour les budgets relevant de la direction technique du Palais Garnier, à M. Laurent Grard, directeur adjoint de la direction technique en charge du Palais Garnier.

Art. 5. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Valentin Essrich, de Mme Virginie Claudel, de M. Ronan Gac et de M. Laurent Grard, sans que cette condition soit opposable aux tiers, délégation de signature est donnée à M. Alexandre Gaillard, adjoint au directeur technique en charge des ateliers pour signer :

* En dépenses :

- les engagements de dépenses d'un montant inférieur à 5 000 € HT relevant des budgets du service des ateliers de la direction technique ;

- toute certification de service fait dès lors qu'elle n'excède pas le montant de l'engagement juridique initial.

Art. 6. - La présente délégation de signature prend effet à compter du 1er septembre 2021 jusqu'au 31 décembre 2021.

Art. 7. - La présente délégation de signature annule et remplace la délégation de signature en date du 1er septembre 2020.

Art. 8. - La présente décision sera publiée sur le site internet de l'Opéra national de Paris et au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Le directeur général de l'Opéra national de Paris,
Alexander Neef

Décision du 4 octobre 2021 portant nomination des membres de la Commission nationale des professions foraines et circassiennes au titre des représentants des syndicats professionnels ou associations des professions foraines et circassiennes.

Le ministre de l'Intérieur et la ministre de la Culture,

Vu le décret n° 2017-1501 du 27 octobre 2017 relatif à la Commission nationale des professions foraines et circassiennes, notamment son article 2 ;

Vu les propositions des syndicats et associations des professions foraines et circassiennes,

Décident :

Art. 1er. - Sont et demeurent désignés membres de la Commission nationale des professions foraines et circassiennes au titre des représentants des syndicats professionnels ou associations des professions foraines et circassiennes :

1° Au collège des professions foraines :

M. Norman BRUCH, titulaire.

M. Stéphane DUBIEF, suppléant.

M. Martial GOUIN, titulaire.

M. Nicolas LEMAY, suppléant,

M. René HAYOUN, titulaire.

M. Christian LENTZ, suppléant.

M. Karl TOQUARD, titulaire.

M. Daniel POURRIER, suppléant.

2° Au collège des professions circassiennes :

M. Anthony DUBOIS, titulaire.

M. Solovich DUMAS, suppléant.

M. Roger MORDON, titulaire,

M. Johnny KERTHE, suppléant.

M. Yannis JEAN, titulaire.

M. Alain PACHERIE, suppléant.

M. Franck MULLER, titulaire,

M. Francesco BOUGLIONE, suppléant.

Art. 2. - La ministre de la Culture et le ministre de l'Intérieur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et au *Bulletin officiel* du ministère de l'Intérieur.

Pour le ministre de l'Intérieur et par délégation :
Le secrétaire général,
Jean-Benoït Albertini
Pour la ministre de la Culture et par délégation :
Le directeur général de la création artistique,
Christopher Miles

Note n° 2021/005 du 21 octobre 2021 relative à la poursuite du Plan en faveur des fanfares et des orchestres d'harmonies et mise en œuvre pour 2022.

Note à

Mmes et MM. les préfets de région

Mmes et MM. les directrices et directeurs régionaux des affaires culturelles

Mmes et MM. les directrices et directeurs des affaires culturelles

Objet : Poursuite du Plan en faveur des fanfares et des orchestres d'harmonies et mise en œuvre pour 2022.

PJ : Bilan 2021 et tableau récapitulatif des projets

Réf. : 2021/D/22277

L'attention conjointe du ministère de la Culture et du ministère de la Cohésion des territoires et des Relations avec les collectivités territoriales sur le sujet des fanfares, s'est traduit par un plan spécifique mené en concertation avec les quatre fédérations nationales partenaires (FSCF, CFBF, CMF, et l'UFF).

Le plan en faveur des fanfares et des harmonies vise à valoriser une pratique artistique et culturelle qui fédère des personnes de tous âges et de tous horizons autour de projets musicaux communs. Ces sociétés musicales participent souvent aux différents évènements organisés par les communes et constituent un tissu d'initiatives et d'expressions au plus près des territoires, une porte d'entrée à l'éveil musical et sont parfois les seules pratiques culturelles représentées dans les zones rurales.

L'État soutient ce plan sur deux ans en crédits de fonctionnement à hauteur de 2 millions d'euros.

Pour l'année 2022, le soutien se décompose de la façon suivante :

Ministère de la Culture :

- 250 000 € (sur le programme 361) qui intègrent les financements déjà existants des quatre fédérations nationales accompagnées par le ministère de la Culture en crédits centraux ainsi que le recours au fonds d'encouragement aux initiatives artistiques et culturelles des amateurs

- 500 000 € (sur le programme 361) au titre des pratiques amateurs qui seront délégués aux DRAC et attribués sous forme de subventions aux structures qui déposeront une demande de soutien.

Ministère de la Cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales :

- 250 000 € qui rejoindront les crédits d'accompagnement des pratiques amateurs délégués aux DRAC.

Vous trouverez en pièce jointe le bilan du Plan Fanfare 2021.

A. Axes d'intervention du Plan Fanfare

Après une année 2021 marquée par la crise sanitaire et la reprise progressive des pratiques instrumentales collectives, ce plan cible en priorité :

- Les zones rurales et les territoires éloignés de l'offre culturelle ;

- L'accompagnement des fanfares d'amateurs en prenant en compte la diversité des esthétiques propre à chaque territoire ;

- Le développement ou le renforcement de partenariats avec les collectivités territoriales ;

- La participation des jeunes, dans une démarche d'apprentissage collectif de la musique.

Outre ces priorités d'ordre général, les trois axes d'intervention du plan reposent sur le soutien à la formation, la visibilité de ces pratiques en amateur et la structuration des acteurs dans les territoires.

1. L'accompagnement des artistes amateurs

Soutenir des actions de formation des amateurs (stage, master class, résidence, atelier…) ;

Accompagner l'ouverture artistique (commande d'œuvre, composition, ouverture à de nouveaux répertoires, de nouvelles disciplines…) ;

Soutenir la formation des encadrants permettant d'approfondir leurs compétences artistiques, pédagogiques et l'acquisition de nouveaux répertoires.

2. Le développement de partenariats et de collaborations

* Développer les rencontres et échanges entre orchestres ;

* Générer des projets entre associations avec les conservatoires et l'ensemble des ressources culturelles du territoire ;

* Favoriser le dialogue inter-fédérations pour permettre la mise en œuvre de projets communs dans un esprit de coopération ;

* Développer des projets associant sport et culture, notamment dans le cadre de la préparation des Olympiades culturelles (JO Paris 2024), pour valoriser les collectifs amateurs musicaux.

3. Le soutien aux initiatives structurantes rayonnant sur un territoire élargi

Les projets de l'axe 1 et de l'axe 2, les initiatives fédératives qui comporteront une structuration à dimension départementale ou régionale, seront soutenues de façon plus significative.

B. Modalités et calendrier de mise en œuvre pour l'année 2022

Après une première année d'interconnaissance entre les structures concernées par ce plan de soutien et les services de l'État, la communication et l'accompagnement par les fédérations continue à être nécessaire. Les fédérations nationales partenaires et leurs antennes locales sont les interlocuteurs privilégiés de ce dispositif, même si d'autres acteurs peuvent y participer.

Mise en œuvre :

- Un appel à projets au niveau national relayé par les DRAC, les fédérations nationales et leurs antennes territoriales ;

- Le pilotage revient au pôle démocratisation culturelle au sein de chaque DRAC qui pourra s'adjoindre les compétences des conseillers musique selon les territoires ;

- Un dossier Cerfa présentant le projet sera demandé à la structure. Le soutien ne peut porter exclusivement sur l'achat d'instruments de musique : celui-ci est conditionné à la mise en œuvre d'un projet artistique et culturel le justifiant ;

- Une remontée des demandes sous forme de tableau (joint en annexe) des DRAC vers la DG2TDC.

Financement des projets :

- Pour les projets structurant à rayonnement départemental ou régional : un soutien pouvant aller jusqu'à 50% du budget global du projet, plafonné à 20 000 € ;

- Pour les projets de l'axe 1 et 2 : un soutien pouvant aller jusqu'à 10 000 €.

Calendrier de mise en œuvre :

* Fin octobre 2021 : envoi de la lettre de cadrage aux DRAC ;

* Novembre 2021 : envoi des éléments d'information aux fédérations nationales et aux associations d'élus des collectivités territoriales pour diffusion dans leur réseau ;

* 15 mars 2022 : Date limite de retour des projets en DRAC ;

* 15 mai 2022 : Date limite du retour des propositions des DRAC ;

* Juin 2022 : Délégation des crédits vers les DRAC.

Je vous remercie de compléter le tableau ci-joint pour une mise à disposition des crédits sur la base de l'estimation de vos besoins à renvoyer avant le 15 mai 2022 au bureau des pratiques culturelles : virginie.bedotti@culture.gouv.fr.

Le délégué général,
Noël Corbin

Bilan Plan Fanfare 2021

Rappel des conditions de mise en œuvre du Plan en faveur des fanfares et des orchestres d'harmonies

Un financement du ministère de la Culture et de l'ANCT sur deux ans en crédits de fonctionnement.

À partir des échanges avec les fédérations nationales partenaires, trois axes ont été définis, en tenant

compte du contexte sanitaire, de la reprise d'une pratique collective instrumentale de plein air et des rassemblements intergénérationnels en ciblant plus particulièrement :

- Les zones rurales et les territoires éloignés de l'offre culturelle.

- Les sociétés musicales les plus fragilisées en particulier celles dont les ressources reposent sur les cours qu'elles proposent et qui n'ont pu se dérouler à cause de la pandémie. Un soutien pourra être apprécié pour éviter que certaines ne disparaissent.

- Le développement ou le renforcement de partenariats avec les collectivités territoriales.

- La participation des jeunes, dans une démarche d'apprentissage collectif de la musique et de transmission entre pairs.

- L'ouverture des répertoires et des esthétiques.

Les axes de soutien du Plan

Les trois axes de ce plan visent le soutien à la formation, la reconnaissance et la visibilité de ces pratiques en amateur.

1) L'accompagnement des artistes amateurs

* Soutenir des actions de formation des amateurs par une aide aux écoles associatives qui proposent un enseignement spécifique dans le cadre d'un projet de développement et de structuration sur un territoire.

* Qualifier la formation des encadrants en impulsant l'organisation de stages permettant d'approfondir leurs compétences artistiques, pédagogiques ainsi que l'acquisition de nouveaux répertoires.

2) Le développement de partenariats et de collaborations

* Favoriser les rencontres inter-fédérations pour permette de nourrir un dialogue fécond entre chacune d'entre elle, développer un esprit de coopération et refléter des réalités territoriales cohérentes.

* Générer de nouveaux liens entre associations, avec les conservatoires et l'ensemble des ressources artistiques et culturelles du territoire pour s'inscrire à la fois dans la globalité du champ des pratiques musicales et ouvrir l'accès à d'autres champs artistiques (arts de la rue, déambulations…).

* Développer des rencontres entre orchestres, dans une perspective d'échange de répertoire ou de musiciens, en favorisant une dynamique d'ouverture culturelle.

3) Le soutien aux initiatives rayonnant sur un territoire élargi

Initier des projets qui sont amenés à intégrer la programmation ou le volet d'accompagnement des pratiques en amateur d'un ou plusieurs établissements culturels.

Accompagner la diffusion des fanfares dans le cadre d'évènements liés à la participation à la vie citoyenne et culturelle au-delà de la seule commune d'implantation.

Développer des projets associant sport et culture, notamment dans le cadre de la préparation des Olympiades culturelles (JO Paris 2024), pour valoriser et mettre en lumière les collectifs amateurs musicaux.

Bilan Plan Fanfare 2021

La mise en œuvre du Plan Fanfare a été réalisé avec les services de la DG2TDC et les DRAC en concertation avec les quatre fédérations nationales partenaires : la CFBF, la CMF, l'UFF et la FSCF.

Les antennes locales des fédérations nationales ainsi que d'autres fédérations ont pu également participer.

1) Répartition des projets et subventions par région

Le nombre de projets déposés en juin 2021 est de 310.

Ce sont 230 projets qui seront soutenus cette année pour un total de 805 331 € de subventions.

Trois DRAC ont abondé ce plan par des financements complémentaires.

Le nombre important de projets n'a pas permis une deuxième session en septembre comme prévu initialement.

Les projets retenus concernent ceux classés en priorité 1 et 2 par les services instructeurs, avec les aménagements suivants :

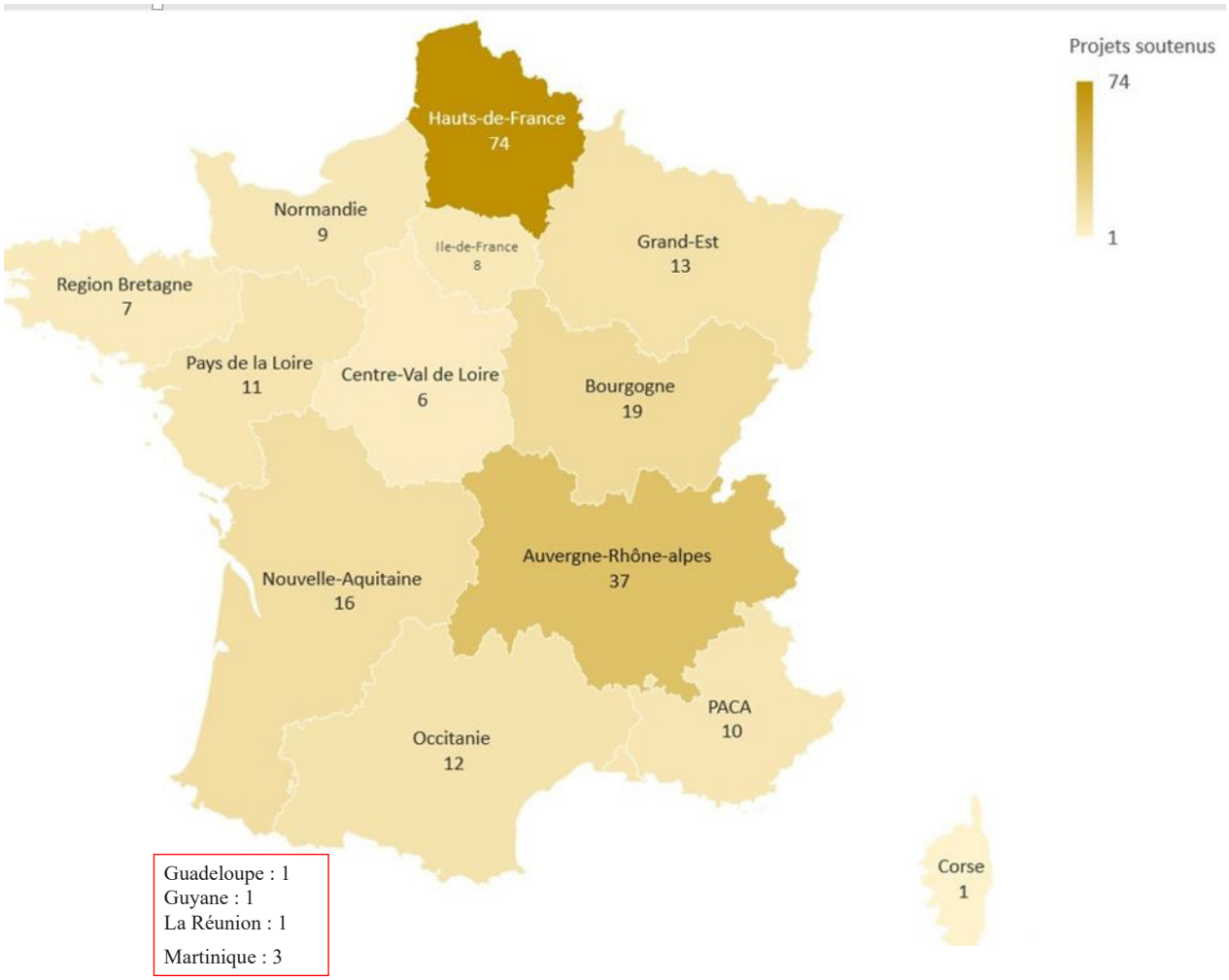
- Un plafonnement ramené à 70 % soit 21 000 € maximum pour les projets à rayonnement départemental et/ou régional,

- Des propositions de subventions revues à la baisse en fonction du budget global et de la cohérence avec les axes du plan,

- L'enveloppe globale par région a été pondérée en fonction du nombre de projets départementaux/régionaux par région et des régions qui ont pu entamer une démarche partenariale avec les fédérations sur le territoire régional.

Région	Total projets	Total subvention demandée	Projets soutenus	Total subventions attribuées	Dont subventions complémentaires de la DRAC
Auvergne - Rhône-Alpes	61	353 050 €	37	120 381 €	20 380 €
Bourgogne - Franche-Comté	32	176 680 €	19	100 000 €	15 000 €
Bretagne	9	41 800 €	7	36 000	
Centre - Val-de-Loire	18	110 891 €	6	26 000 €	
Corse	1	12 514 €	1	10 000 €	
Grand Est	31	168 819 €	13	48 000 €	
Guadeloupe	2	29 000 €	2	20 000 €	
Guyane	1	3 000 €	1	3 000 €	
Haut-de-France	74	110 000 €	74	149 950 €	20 000 €
Île-de-France	14	79 525 €	8	37 000 €	
La Réunion	1	10 000 €	1	6 000 €	
Martinique	3	43 000 €	3	19 000 €	
Normandie	10	44 652 €	9	33 000 €	
Nouvelle Aquitaine	22	162 883 €	16	80 000 €	
Occitanie	14	119 941 €	12	45 000 €	
PACA	10	50 364 €	10	31 000 €	
Pays de Loire	16	80 546 €	11	40 000 €	
Total général	**310**	**1 595 665 €**	**230**	**805 331 €**	**55 380 €**

Répartition des 230 projets par région



2) Répartition des projets soutenus par axe

Axe 1 : Accompagnement des artistes amateurs

Axe 2 : Développement de partenariats et de collaborations

Axe 3 : Soutien aux initiatives à rayonnement territorial

Axes	Nb de projets
1	162
2	19
1 2	18
2 3	10
1 2 3	12
1 3	7
3	2
Total	**230**

Axe 1 et 2 : Quelques tendances à partir des éléments fournis

De nombreux projets combinent plusieurs catégories d'actions. Ces chiffres donnent des indications et ne sont pas exhaustifs.

Catégories/Axe 1	Projets concernés (selon les indications)
Diffusion Concerts, festivals, spectacles, Battle, événements…	47
Création artistique Commandes d'œuvre, composition, création, nouveau répertoire, création de spectacles	18
Formation des amateurs Formations, stages, Master class, séjour d'été, résidences, ateliers…	79
Formation des encadrants	13
Sensibilisation, initiation, intervention en milieu scolaire	12
Création d'activités Fanfare, orchestre, atelier de pratique, d'école	18

Catégories/Axe 2	Projets concernés (selon les indications)
Générer de nouveaux liens entre associations, rencontre entre orchestra Échange, jumelage, rencontre, projets fédérateur…. *(Ne sont pas intégrés les festivals)*	29
Partenariats Conservatoires, scolaires, sport…	22

Parallèlement, on peut identifier des besoins fonctionnels liés à la fragilité financière de certaines associations et à la reprise d'activités pour redynamiser les amateurs et le tissu associatif.

Fonctionnement d'une association et reprises d'activités	Projets concernés (selon les indications)
Redynamiser la pratique, les activités, l'association, le tissu associatif	28
Équipements Acquisition de matériel, instruments, partition, remise en état du parc instrumental…	17
Soutien aux associations en difficulté	12
Moyens humains Professeurs, intervenants…	8

On peut noter également que des actions ciblant particulièrement les jeunes sont au nombre de 28.
4 projets en lien avec les JO 2024.

Axe 3 : Structuration au niveau régional.

Deux projets concomitants à rayonnement régional sont mis en place dans la région Hauts-de-France en parallèle des 74 projets de soutien aux associations.

*** Un projet de travail inter-fédérations**, l'accompagnement des acteurs associatifs via le site internet/portail ayant vocation à devenir un centre de ressources pour les différents acteurs associatifs leur donnant outre des informations utiles, des outils pour les accompagner dans leur structuration administrative et dans la montée en compétences des membres et dans la qualification de leurs acteurs. Le plan fanfares a mis en lumière pour la DRAC mais aussi pour les fédérations elles-mêmes, le grand écart qui existait entre les différents collectifs. En effet, certaines associations avaient encore beaucoup de difficulté à remplir le formulaire simplifié élaboré pour permettre à un plus grand nombre de participer au plan Fanfares. Il a semblé opportun de créer un site qui pourrait être une « boite à outils » tout en valorisant les contenus, les actions, l'histoire, le patrimoine de ces associations, etc… Il apparaît aussi nécessaire d'accompagner certaines structures sur l'aide au projet, sur le recours à des professionnels qualifiés. Le site internet a donc vocation à être un centre de ressources dématérialisé, qui pourra aussi témoigner d'actions passées et susciter des envies. Des tutoriels, des fiches pratiques accompagneront ce site.

*** Un projet de dialogue inter-fédérations** a été mis en place pour pérenniser les effets du plan fanfares qui a eu pour première vertu de rassembler les acteurs, de permettre aussi aux territoires et aux partenaires de mieux se connaître, d'identifier chacun, afin de s'inscrire dans une dynamique de projets. Aussi, il semblait important de poursuivre dans cette direction avec les fédérations et les inviter à participer à la dynamisation des territoires prioritaires, en rassemblant les départements, la Région et la DRAC, dans un comité technique qui a vocation à demeurer au-delà du Plan Fanfares.

3) Répartition des projets retenus par zonage territorial ou à rayonnement territorial

Une grande partie des crédits (plus de 48%) concerne des projets en zone rurale contre 28 % en zone urbaine auxquels s'ajoutent les crédits affectés aux projets à rayonnement départemental ou régional.

Les 15 projets à dimension régionale concernent également des départements où aucun projet n'a été déposé.

Zone territoriale ou Dimension territorial des projets	Nombre de projets	Subvention
RUD	98	355 989 €
RUR + URB	5	14 000 €
RUR + URBAIN/QPV	1	16 000€
URB	93	200 803 €
URB QPV	3	8 778 €
Département	15	94 061 €
Région	14	110 700 €
Transfrontalier	1	5 000 €
Total général	**230**	**805 331 €**

4) Répartition des projets par département

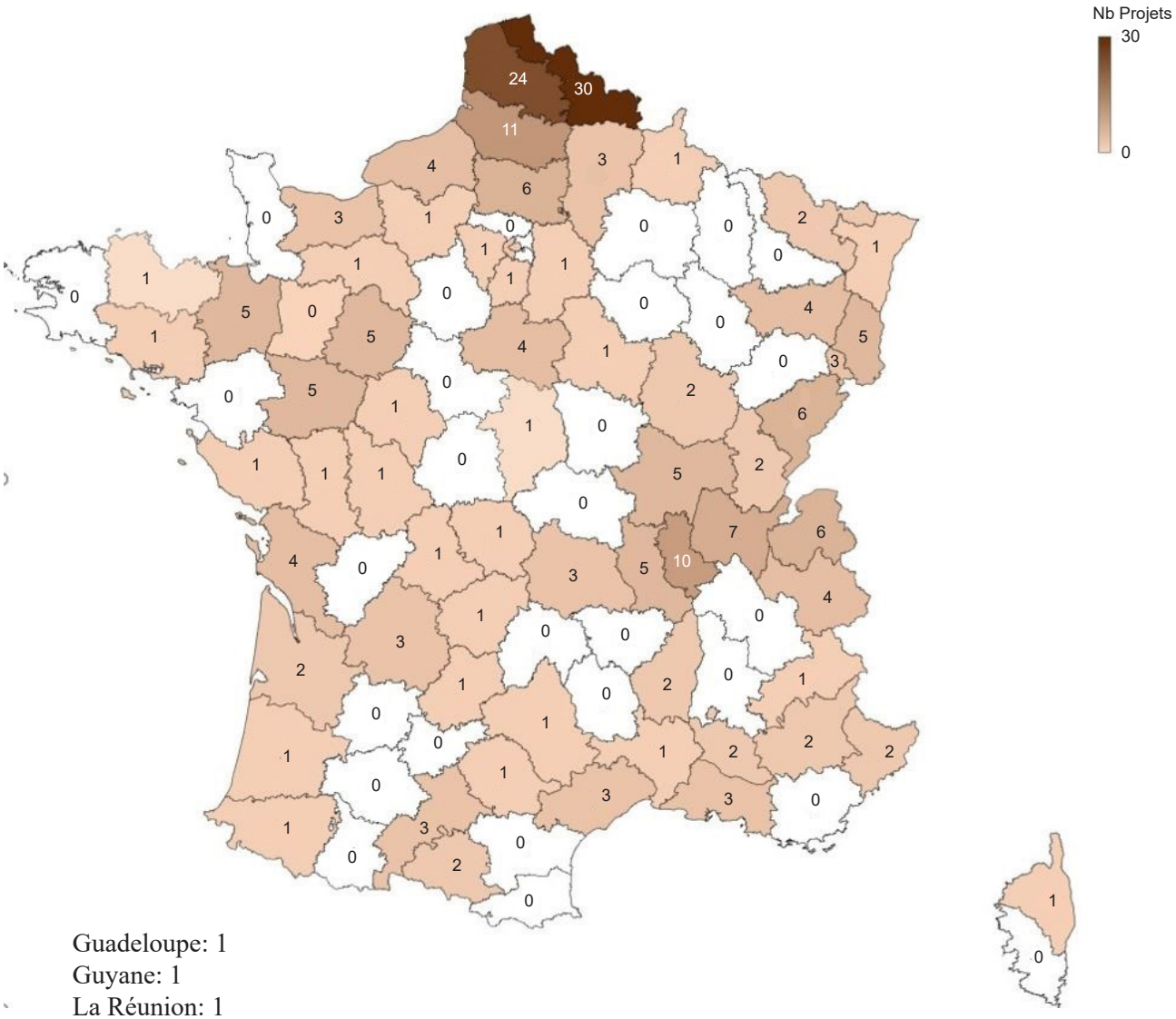
33 départements sur 101 ne sont pas concernés par un projet local, ce qui ne signifie pas que ces départements n'ont pas été concernés par des projets à dimension départementale ou régionale.

Région	N°	Département	Nb Projets
ARA 7/12 Dpts	01	Ain	7
	03	Allier	0
	07	Ardèche	2
	15	Cantal	0
	26	Drôme	0
	38	Isère	0
	42	Loire	5
	43	Haute-Loire	0
	63	Puy-de-Dôme	3
	69	Rhône	10
	73	Savoie	4
	74	Haute-Savoie	6
BFC 6/8 Dpts	21	Côte-d'Or	2
	25	Doubs	6
	39	Jura	2
	58	Nièvre	0
	70	Haute-Saône	0
	71	Saône-et-Loire	5
	89	Yonne	1
	90	Territoire de Belfort	3
BRETAGNE 3/4 Dpts	22	Côte d'Armor	1
	29	Finistère	0
	35	Ille-et-Vilaine	5
	56	Morbihan	1
CVL 3/6 Dpts	18	Cher	1
	28	Eure-et-Loir	0
	36	Indre	0
	37	Indre-et-Loire	1
	41	Loir-et-Cher	0
	45	Loiret	4
CORSE 1/2 Dpts	2A	Corse-du-Sud	0
	2B	Haute-Corse	1
GE 5/10 Dpts	08	Ardennes	1
	10	Aube	0
	51	Marne	0
	52	Haute-Marne	0
	54	Meurthe-et-Moselle	0
	55	Meuse	0
	57	Moselle	2
	67	Bas-Rhin	1
	68	Haut-Rhin	5
	88	Vosges	4
GUADELOUPE	971	Guadeloupe	2
GUYANE	973	Guyane	1

Région	N°	Département	Nb Projets
HDF 5/5 Dpts	02	Aisne	3
	59	Nord	30
	60	Oise	6
	62	Pas-de-Calais	24
	80	Somme	11
IDF 5/8 Dpts	75	Paris	2
	77	Seine-et-Marne	2
	78	Yvelines	1
	91	Essonne	1
	92	Haut-de-France	2
	93	Seine-Saint-Denis	0
	94	Val-de-Marne	0
	95	Val-d'Oise	0
LA RÉUNION	974	La réunion	1
MARTINIQUE	972	Martinique	3
MAYOTTE	976	Mayotte	0
NORMANDIE 4/5 Dpts	14	Calvados	3
	27	Eure	1
	50	Manche	0
	61	Orne	1
	76	Seine-Maritime	4
NA 10/12 Dpts	16	Charente	0
	17	Charente-Maritime	4
	19	Corrèze	1
	23	Creuse	1
	24	Dordogne	3
	33	Gironde	2
	40	Landes	1
	47	Lot-et-Garonne	0
	64	Pyrénées-Atlantiques	1
	79	Deux-Sèvres	1
	86	Vienne	1
	87	Haute-Vienne	1
OCCITANIE 7/13 Dpts	09	Ariège	2
	11	Aude	0
	12	Aveyron	1
	30	Gard	1
	31	Haute-Garonne	3
	32	Gers	0
	34	Hérault	3
	46	Lot	1
	48	Lozère	0
	65	Mautes-Pyrénées	0
	66	Pyrénées-Orientales	0

Région	N°	Département	Nb Projets
OCCITANIE 7/13 Dpts (suite)	81	Tarn	1
	82	Tarn-et-Garonne	0
PDL 3/5 Dpts	44	Loire-Atlantique	0
	49	Maine-et-Loire	4
	53	Mayenne	0
	72	Sarthe	6
	85	Vendée	1
PACA 5/6 DPTS	04	Alpes-de-Haute-Provence	2
	05	Hautes-Alpes	1
	06	Alpes-Maritimes	2
	13	Bouches-du-Rhône	3
	83	Var	0
	84	Vaucluse	2

Répartition des projets par département



Guadeloupe: 1
Guyane: 1
La Réunion: 1
Martinique: 3

Cette photographie ne permet pas de mettre en avant les projets interdépartementaux ou à rayonnement régional touchant des départements où aucun projet n'a été déposé.

5) Répartition des projets par fédération

Fédérations	Nb de projets	Subventions
CFBF	19	51 845 €
CMF	131	444 536 €
FSCF	13	28 900 €
UFF	27	102 150 €
Inter fédérations	14	19 800 €
Autres fédérations	7	51 800 €
Non fédéré/Non renseigné	19	106 300 €
Total	**230**	**805 331 €**

Bilan fourni par les fédérations nationales, leur rôles et retour de terrain et commentaires sur la mise en œuvre du plan : Bilan de la FSCF en annexe.

6) Projets soutenus dans le cadre du FEIACA

FD Fanfare	Total projets	Projets retenus	Subvention
CFBF	1	1	2 000 €
CMF	12	6	8 500 €
FSCF	3	1	2 000 €
UFF	3	3	7 000 €
Total général	**19**	**11**	**19 500 €**

Quelques projets non retenus dans le FEIACA ont été soutenus dans le cadre du Plan Fanfare.

À noter : Stage CFBF soutenu dans le cadre Été culturel en Centre-Val de Loire
https://www.batterie-fanfare.fr/le-stage-national-subventionne-par-la-drac-de-la-region-centre-val-de-loire/

7) Points positifs/négatifs

Points positifs :

- La réception du plan en région a reçu globalement un accueil favorable, malgré un calendrier contraint.

- Les unions et fédérations départementales ou régionales ont répondu présents. Dans plusieurs régions des réunions d'information ont été organisée par les DRAC.

- La mise en place de ce plan a initié des échanges avec les représentants ou acteurs dans les régions qui ont permis une meilleure connaissance et appréciation de ce domaine de la vie musicale insuffisamment connu au sein des services déconcentrés, ouvrant de nouvelles perspectives d'accompagnement en 2022 (Plan Fanfares 2022, FEIACA, projets en ruralité, Eté culturel, soutien aux pratiques musicales des jeunes, aide à l'écriture etc…).

Points négatifs :

- La suppression de la 2e session initialement prévue en septembre qui avait toute son utilité pour certains acteurs, peu à même de se projeter au vu du calendrier très contraint de la 1ère session.

- Des besoins d'information sur les modalités et critères d'attributions.

- Un défaut de compétences des associations d'amateurs, non familières des demandes de subvention (difficulté à renseigner le formulaire CERFA), pour présenter un projet car souvent peu formées à l'écriture de projet ou d'esquisse d'activités => La DRAC Auvergne-Rhône-Alpes envisage de proposer des formations en ligne (visio/tuto…) pour apprendre à renseigner un Cerfa.

- Les structures dont les projets n'ont pas été retenu souhaiteraient pouvoir en être informés et connaître les motifs de refus.

- Rappeler aux porteurs de projets qu'ils peuvent contacter directement le conseiller en DRAC pour obtenir des informations, sans passer par la fédération puis l'administration centrale.

- Des prises de contacts et de traitement inégaux en région exprimés par la CMF. Les contacts des référents régionaux de la CMF n'ont pas été transmis, ce qui n'a pas facilité l'interlocution à l'échelon régional.

8) Perspectives 2022

➢ **Axes et critères**

- Réorienter les critères avec des objectifs plus précis.

- Les répertoires (= à noter que pour certaines sociétés musicales, les projets de répertoire sont prématurés). Les conseillers musique ainsi que l'inspection DGCA ont un rôle d'accompagnement pour travailler sur ce sujet avec les acteurs concernés.

- Développer l'axe formation.

- Privilégier les projets fédérateurs et territoriaux

➢ **Méthodologie (Automne 2021)**

- Un temps de concertation DGTDC/DRAC

- Un temps de concertation entre les fédérations

- Un bilan et propositions des fédérations

- Un temps de concertation commun pour définir critère et calendrier

➢ **À venir**

Pour le lancement de la deuxième édition du plan fanfares, une visibilité nationale sera proposée par la valorisation numérique et patrimoniale : différentes ressources seront mises en ligne simultanément sur les sites Histoire par l'Image, Histoire des Arts et Culture chez nous …

9) Quelques exemples de projets

OCCITANIE - Harmonie Bédaricienne et des hauts cantons - CMF

Hérault (34) - Bédarieux - zone rurale.
Aide attribuée 2 700 €

Ce projet présent de façon historique sur le territoire de Bédarieux et des Hauts Cantons de l'Hérault : l'harmonie bédaricienne a en effet 133 ans et a choisi de travailler la transmission et la survivance des révoltes vigneronnes dans la mémoire collective de ses jeunes recrues : ce mouvement survenu en 1907 dans le territoire du Languedoc et dans le Roussillon, fut fortement réprimé à l'époque par le gouvernement de Clémenceau. Il incarne une crise viticole profonde survenue au début du XXe siècle (appelée également « révolte des gueux » du Midi), et apparaît aujourd'hui comme un des plus importants mouvements sociaux de ce tournant de siècle qui n'en manque pourtant pas : grèves des ouvriers d'industrie, des cheminots et des fonctionnaires de 1905 à 1913, grèves des ouvriers agricoles du Languedoc-Roussillon notamment en 1904, révolte des vignerons de Champagne en 1911, etc.

Tout est parti d'une loi promulguée en 1903 autorisant l'addition de sucre à la vendange. Loi jugée source de fraude par de nombreux exploitants, leur mouvement s'amplifie rapidement et en demande l'abrogation. L'économie viticole reposait alors sur la monoculture de la vigne (avec parfois des récoltes réduites par le phylloxéra et l'oïdium), les importations de vins (marquées par la concurrence étrangère), la fabrication de vins artificiels grâce à la chaptalisation. La concurrence avec les vins algériens était déjà très prononcée.

Le projet propose de rassembler des musiciens bénévoles venus de divers groupes issus du Pays Hauts du Languedoc et vignobles départementaux de l'Hérault, afin de présenter un projet commun et fédérateur autour d'un événement historique ayant marqué le territoire, et de se produire en spectacle.

Déclarée officiellement le 31 octobre 1888 sous le nom de « Lyre Bédaricienne » cette harmonie a salué le passage de la Princesse Eugénie au 19ème siècle, et vécu de riches heures. Rebaptisée « Lyre Républicaine » dans le courant du 20e siècle, légèrement déstabilisée par les lois consacrant la séparation de l'Église et de l'État, les premières photos noir et blanc qui l'immortalisent datent de 1907 sous le nom d'« Harmonie Bédaricienne », en même temps que retentissent les fameuses révoltes vigneronnes sur le territoire...

En 1982, la formation prend le nom d'« Harmonie Bédaricienne et des Hauts Cantons ». L'année suivante un jumelage avec une formation franco-allemande d'Engeratzofen se met en place ; elle perdure toujours.

L'harmonie joue Carmen à tous les « Paseos » des arènes de Béziers, et se produit également jusqu'à Montpellier parmi l'élite de « l'Ovale ».

Aujourd'hui elle fonctionne toujours comme une grande famille, avec des jeunes et moins jeunes provenant d'horizons très divers et dont la seule ambition est de partager leur passion commune de la musique quels que soient leur âge, leur niveau ou leurs perspectives.

HAUTS-DE-FRANCE - CREMA CABBALR (Collectif Représentant les Ensembles de Musique Amateur) - Transcourant.

Pas de Calais (62) - Burbure - 2 984 habitants - Zone urbaine.
Fédération Transcourt
Aide attribuée : DRAC/Plan Fanfare 1 000 €. Budget 2 600 €

Spectacle-cabaret

Cette association a été créée récemment dans le contexte de la pandémie mondiale, afin de créer une dynamique de pratique collective en amateur. L'association de la musique et du théâtre leur permet de rencontrer un nouveau public. L'association regroupe 22 associations adhérentes.

Il s'agit de proposer un arrangement d'une œuvre musicale pour allier musique et théâtre ; cet arrangement réalisé par Samuel Ternoy, professeur de piano au conservatoire de Saint-Omer et compositeur, sera proposé aux harmonies du territoire pour accompagner le spectacle Cabaret monté par la Cie Nif Naf. Ce projet permet de promouvoir la pratique musicale en amateur sur le territoire de la Cabbalr, les échanges musicaux (festivals, spectacles, concerts) et de s'adosser au conservatoire communautaire Béthune Bruay.

HAUTS-DE-FRANCE - Club Léo Lagrange - CMF

Pas de Calais (62) - Croisilles - Zone rurale
Aides attribuées :
DRAC/Plan Fanfare 3 000 €, Communauté de communes 2 500 €, Communes participantes : 2 000 €
Budget 8 000 €

« Gardons La flame » 2021/2024

Depuis 3 ans, la communauté de commune du Sud Artois a œuvré au rapprochement des ensembles afin de préparer l'ouverture d'une école de musique

intercommunale. Labélisé Terre de jeux 2024, la déclinaison du plan Fanfares sur cette communauté de communes vise à développer des projets associant sport et culture. Pour ce faire, pendant un an, un intervenant musique recruté, initie les enfants à la musique et plus particulièrement aux percussions corporelles et petites percussions. Une œuvre sera commandée sous forme de « marche olympique » pour une production en extérieure sous forme de déambulation afin d'animer le trajet de la flamme quand elle passera sur le territoire.

Ce projet fait l'objet d'un accompagnement dans le cadre du CLEA. Coordonné par la club Léo Lagrange de Croisilles (1 819 habitants), il mobilise 3 autres associations musicales de Bapaume (3 956 hab), Bucquoy (1 457 habitants) et Vaulx Vraucourt (1 017 habitants), mais il associe aussi des sociétés « périphèriques » : fanfare de rue Chuck Machine, ensemble musical de Marquion, Harmonie de Boiry sainte Rictrude, Harmonie de Pas en Artois, Harmonie d'Écourt Saint-Quentin, et celle d'Épinoy.

Ce projet vise à relancer une dynamique sur un territoire bouleversé par la crise de la COVID et par la désertion des pratiquants ; les problèmes d'effectifs au sein de ces ensembles sont une réelle difficulté encore plus marqué dans un secteur fortement rural.

HAUTS-DE-FRANCE - Harmonie municipale - CMF

Nord (59) - Crespin – 4 471 habitants - Zone urbaine - Aide attribuée : DRAC/Plan Fanfare 1 000 €. Budget 1 900 €

Harmonie de Crespin et le Power Shake Orchestrash

Blues'n'roll belge, POWER SHAKE BAND est un quartet explosive boogie, blues et roots « garage ». Pour le projet Power Shake Orchestrash, le groupe s'entoure d'un orchestre à vents sous la direction d'Éloi Baudimont, et associe plusieurs sociétés musicales de Crespin et des environs. Suite à un master class, un premier concert avec le Power Shake Band et les sociétés musicales se tiendra suivi en fin de journée par le dernier concert donné par le groupe belge.

Ville frontalière avec la Belgique, cette commune de 4 514 habitants est située dans la communauté d'agglomération de Valenciennes. Ce projet permet de relier différents répertoires et de proposer des temps pédagogiques, de rencontres entre différentes harmonies et professionnels des musiques actuelles. Il remet du lien entre les habitants et s'ouvre à de nouvelles expériences.

HAUTS-DE-FRANCE - Harmonie D'Ecaillon - UFF

Nord (59) - Écaillon - 1 949 habitants - Zone urbaine.
Aides attribuées :
DRAC/Plan Fanfare 1 000 €, Communauté de communes 4 000 €, UFF : 600 €
Budget 6 116 €

Battle d'orchestres d'écoles de musique

Sur un week-end de mai 2022, trois orchestres de musique se rencontreront en battle, permettant une rencontre entre orchestres et musiciens professionnels (coach et président du jury).

Cette action fera l'objet d'une préparation aux côtés d'un coach sélectionné qui préparera la compétition individuelle et le final collectif. L'intérêt est de permettre une nouvelle forme de rencontre et d'émulation tout particulièrement auprès de publics jeunes plus habitués à ces codes de « Battle ». De plus, ce projet fait l'objet d'une convention dans le cadre du réseau départemental de développement culturel en milieu rural entre la ville d'Écaillon (1 949 habitants), et la communauté de communes Cœur d'Ostrevent.

Le rayonnement de l'action est à noter dans un contexte de ruralité.

On peut souligner la volonté d'une confrontation « saine et bienveillante » encadré par un président de jury reconnu, chef d'orchestre et compositeur, directeur musical chez Disney Paris.

HAUTS-DE-FRANCE - Fanfare Municipale La Férinoise - CMF-FRSM

Nord (59) - Férin- 1 475 habitants - Zone urbaine.
Aides attribuées : DRAC/Plan Fanfare 1 000 €.
Budget 3 402 €

Concert anniversaire pour les 90 ans de l'Harmonie de la ville de Férin, rassemblement intergénérationnel regroupant d'anciens membres et des membres actuels, tout en invitant une autre harmonie, celle de Leforest (Pas-de-Calais, agglomération d'Hénin-Carvin).

L'objectif de cette action est de susciter de nouvelles inscriptions et de redynamiser un collectif de musiciens amateurs, tout en conservant la mémoire et l'histoire de ce collectif ayant contribué au fur à et mesure des décennies à rythmer la vie de ce territoire, de l'agglomération du Douaisis.

HAUTS-DE-FRANCE - Orchestre d'Harmonie de Roye CMF-FRSM

Somme (80) - Roye - 5 972 habitants - Zone urbaine.
Aides attribuées : DRAC/Plan Fanfare 2 000 €.
Budget 8 560 €

« Stations » - Création d'une œuvre originale pour Orchestre d'Harmonie/Tuba Solo/Comédienne

Théâtre musical autour du thème du deuil, un père musicien disparu dont il ne reste à sa fille que son tuba. Les stations, étapes d'un trajet qui jalonnent la reconstruction autour d'un deuil composent les temps de cette création originale.

Jérémie Dufort, est un tubiste de renom lauréat de plusieurs prix internationaux. Soliste au sein de la prestigieuse formation de la garde républicaine, il est également engagé dans la formation et la pratique amateur. Directeur artistique de l'Orchestre d'harmonie de Lille Fives, professeur au sein du conservatoire d'Arras, il mène aujourd'hui de nombreux projets de création autour de ces formations.

À ce titre, il a souhaité faire appel à deux créateurs reconnus du territoire des Hauts-de-France (Éric Bourdet et Sébastien Gaudefroy) pour imaginer un projet de forme inédite à savoir, un spectacle concertant intégrant théâtre et musique et ainsi sortir de la forme classique du concerto.

Plan Fanfare 2022

Comptage	RÉGION	Nom du parteur de projet	Affiliation(s) fédérale(s) mentionnée(s)	Fédération locale	Type d'ensemble	RÉSUMÉ DU PORJET 1) Accompagnementdes amateurs 2) Développement de partenariats et de collaborations 3) Initiative structurante à rayonnement départemental ou regional	Axe 1	Axe 2	Axe 3	Département	Code commenu (Insee)	Commune	Territoires concernés (RUR/URB)	Priorité : 1 - très prioritaire 2 - prioritaire 3 - moins prioritaire 4 - ineligible 5 - renvoi vers un aurre dispositive	Avis du(s) conseiller(s)/ DRAC	Budget global du projet	Subvention demandé par l'association	Subvention propose par la DRAC
							X	X										
Total																		

Arrêté du 27 octobre 2021 portant nomination à la commission des acquisitions de l'Établissement public de la Cité de la musique-Philharmonie de Paris.

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 2015-1178 du 24 septembre 2015 modifié relatif à l'Établissement public de la Cité de la musique-Philharmonie de Paris, notamment son article 21 ;

Vu l'arrêté du 6 juillet 2017 portant composition de la commission des acquisitions de l'Établissement public de la Cité de la musique-Philharmonie de Paris, notamment son article 1er,

Arrête :

Art. 1er. - Sont nommés membres de la commission des acquisitions de l'Établissement public de la Cité de la musique-Philharmonie de Paris :

- M. Mathias Auclair, conservateur général, directeur du département de la musique, Bibliothèque nationale de France ;

- Mme Saskia Willaert, conservatrice des collections Afrique et Moyen-Orient, musée des Instruments de musique, Bruxelles ;

- M. Emanuele Marconi, directeur du musée des Instruments à vent, La Couture Boussey ;

- M. Jean-Michel Jarre, compositeur.

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

ÉDUCATION ARTISTIQUE - ENSEIGNEMENT - RECHERCHE - FORMATION

Circulaire n° 2021/004 du 4 octobre 2021 relative à l'aide spécifique allocation annuelle culture (ASAAC, ex FNAUAC).

La ministre de la Culture à,

Mmes et MM. les directeurs généraux d'administration centrale

Mmes et MM. les directeurs régionaux des affaires culturelles

Mmes et MM. les directeurs des établissements d'enseignement et formation sous la tutelle ou le contrôle pédagogique du ministère de la Culture

Le Fonds national d'aide d'urgence annuelle Culture (FNAUAC) a été mis en place en 2009 en application de l'arrêté du 5 novembre 2009, modifié par l'arrêté du 6 janvier 2020, afin de permettre l'attribution par le ministère de la Culture d'aides d'urgence annuelles. Il s'agit d'un un outil privilégié permettant d'apporter rapidement une aide financière personnalisée pour six mois minimum ou pour la durée de l'année universitaire, à l'étudiant qui rencontre des difficultés pérennes. Le coût de cette mesure est financé par le ministère de la Culture. À partir de la rentrée 2021, par convention entre le ministère de la Culture et le CNOUS, la gestion en est confiée aux services des CROUS sous la forme d'une aide spécifique allocation annuelle culture (ASAAC).

Pour pouvoir bénéficier d'une aide spécifique, l'étudiant doit être âgé de moins de 35 ans au 1er septembre de l'année de formation supérieure pour laquelle l'aide est demandée. Cette limite d'âge n'est pas opposable aux étudiants atteints d'un handicap reconnu par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées.

1. L'allocation annuelle

1.1 Condition d'attribution

Pour bénéficier de cette aide, l'étudiant doit remplir les conditions de diplôme, d'études, de nationalité, prévues par la réglementation relative aux bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux, en particulier la circulaire annuelle du ministère de la Culture qui précise les établissements et diplômes relevant de son champ qui ouvrent droit aux bourses et ne pas relever des cas d'exclusion de cette même réglementation.

Pour bénéficier de l'allocation annuelle, l'étudiant doit avoir déposé une demande de bourse sur critères sociaux et s'être vu notifier une décision de refus.

Peut bénéficier de l'allocation annuelle :

- L'étudiant en situation d'autonomie avérée qui ne bénéficie plus du soutien matériel de ses parents. Cette situation est appréciée à partir des éléments suivants : attestation d'un domicile séparé, avis fiscal séparé ou, à défaut, déclaration fiscale séparée et existence de revenus réguliers liés à une activité salariée d'un montant annuel au moins égal à 3 SMIC nets (ces 3 SMIC doivent être réunis sur les 12 derniers mois précédant la demande d'allocation annuelle). Il est aussi tenu compte des autres revenus perçus par l'étudiant et pouvant justifier de sa situation d'autonomie. L'absence d'un soutien matériel par les parents devra être justifiée. Le versement d'une pension alimentaire à l'étudiant, lorsqu'il est prévu

par une décision de justice, ne fait pas obstacle à l'attribution d'une allocation annuelle au titre de l'autonomie ;

- L'étudiant en rupture familiale. Sa situation d'isolement et de précarité est attestée par une évaluation sociale - L'étudiant en reprise d'études au-delà de 28 ans ne disposant pas de ressources supérieures au plafond prévu par le barème d'attribution des bourses, sous réserve que l'intéressé ne bénéficie pas, par ailleurs, d'autres aides (allocation de chômage, revenu de solidarité active). Cette reprise d'études doit s'inscrire dans un projet professionnel ;

- L'étudiant français ou ressortissant d'un État membre de l'Union européenne autre que la France, d'un État partie à l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse demeurant seul sur le territoire français et dont les revenus déclarés de la famille résidant à l'étranger ne permettent pas d'apprécier le droit à bourse ;

- L'étudiant élevé par un membre de sa famille sans décision judiciaire (oncle, tante, grands-parents par exemple).

Si la commission le juge légitime, toute difficulté particulière non prévue ci-dessus et ne permettant pas de bénéficier d'une bourse sur critères sociaux, peut donner lieu à versement d'une allocation annuelle. Cette aide est allouée après examen de la situation par le service social du CROUS.

L'étudiant doit également remplir les mêmes conditions d'assiduité qu'un étudiant boursier.

S'il interrompt ses études au cours de l'année universitaire pour des raisons médicales graves (traitement médical, hospitalisation), l'étudiant est tenu d'en informer l'établissement en apportant les pièces justificatives de nature à en attester. Dans ce cas, cette interruption d'études ne suspend pas le paiement de l'aide pendant la période considérée.

Par ailleurs, l'étudiant bénéficiaire de cette allocation, inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur culture français tel que défini dans la circulaire annuelle des bourses sur critères sociaux du ministère de la Culture et suivant parallèlement des études à l'étranger ou effectuant un stage intégré à leur cursus (quel que soit le pays d'accueil), doit obtenir des autorités pédagogiques une dispense d'assiduité et l'autorisation de se présenter aux examens de fin d'année, pour en conserver le bénéfice.

L'étudiant qui suit des études dans un État membre du Conseil de l'Europe doit adresser un certificat d'inscription mentionnant expressément l'année ou le semestre d'études suivies ainsi que l'intitulé exact du diplôme préparé. Il doit également être en mesure de justifier qu'il réside dans le pays considéré et transmettre au CROUS avant la fin du mois de janvier un relevé de notes correspondant à la période écoulée de l'année universitaire en cours. Ce relevé conditionne le paiement des mensualités ultérieures d'allocation annuelle.

1.2 Critères d'attribution et examen des candidatures

L'aide spécifique allocation annuelle Culture (ASAAC) doit permettre de répondre à certaines situations pérennes ne pouvant donner lieu à l'attribution et au versement d'une bourse dans les conditions imposées par la réglementation des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux du ministère de la Culture.

Le formulaire ASAAC (cf. annexe 1) est remis à l'étudiant à sa demande par son établissement qui y aura préalablement apposé son tampon. Une fois le formulaire rempli, l'étudiant sollicite un rendezvous directement auprès du service social du CROUS auprès duquel il dépose sa demande avec les pièces justificatives mentionnées en annexe au dossier et correspondant à sa situation (notamment un courrier de demande motivée, une photocopie de la carte d'étudiant, les justificatifs de revenus, une pièce d'identité et un relevé d'identité bancaire).

Un entretien préalable est organisé entre le demandeur de l'allocation annuelle et un(e) assistant(e) de service social du CROUS. Cet entretien doit permettre d'évaluer la situation globale de l'étudiant au regard notamment de son parcours universitaire et des difficultés qu'il rencontre. Les demandes sont ensuite examinées par une commission. Le dossier est présenté de façon anonyme à la commission. Sauf cas particuliers, pour l'année universitaire 2021-2022, les demandes des étudiants relevant du ministère de la Culture pourront être soumises aux commissions sociales des CROUS se réunissant entre septembre et décembre 2021. Toute demande transmise après la dernière commission sociale du CROUS tenue en décembre ne pourra être examinée qu'au regard d'un changement récent de situation.

Après examen du dossier, la commission émet un avis d'attribution ou de non-attribution de l'allocation annuelle et propose au directeur du CROUS le montant de l'aide susceptible d'être accordée. Le directeur du CROUS décide du montant de l'aide attribuée et notifie la décision à l'étudiant. La décision de la commission ne peut faire l'objet de contestation.

En cas de changement d'académie postérieur à l'avis de la commission, la décision prise par cette

dernière, s'impose au CROUS de l'académie du lieu d'inscription de l'étudiant.

1.3 Modalités de versement

Le paiement est effectué par le CROUS. Le versement s'effectue selon les modalités suivantes .

- L'allocation annuelle est versée pendant toute l'année universitaire en 10 mensualités. Le montant de l'allocation annuelle correspond à l'un des échelons des bourses sur critères sociaux lorsque l'aide est versée sur 10 mois.

- Ce nombre de mensualités peut être réduit si la situation de l'étudiant le justifie et, en tout état de cause, ne peut être inférieur à 6 versements. Dans les mêmes conditions que la bourse sur critères sociaux, elle peut donner lieu dans certaines situations à un versement pendant les grandes vacances universitaires.

- En cas de versement inférieur à 10 mois, chaque mensualité équivaut à 1/10e du montant annuel de l'aide.

L'allocation annuelle équivaut à un droit à bourse. Elle permet aux étudiants de disposer des mêmes droits que les étudiants boursiers du ministère de la Culture.

Une nouvelle allocation annuelle peut être attribuée l'année suivante dans les mêmes conditions et dans la limite du nombre total de droits à bourse prévue par la réglementation relative aux bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux.

1.4 Cumul des aides

L'allocation annuelle ne peut pas être cumulée avec une bourse sur critères sociaux. En revanche, elle est cumulable avec une aide à la mobilité internationale, une aide ponctuelle ou une aide au mérite.

2. Composition de la commission

La commission d'attribution des aides spécifiques comprend, outre le directeur du CROUS, président, et le recteur de l'académie, membre de droit, ou leurs représentants :

- 3 représentants des établissements d'enseignement supérieur et des lycées assurant des formations post-baccalauréat dans l'académie ou leurs suppléants ;

- Le vice-président étudiant du conseil d'administration du CROUS et 4 étudiants élus au conseil d'administration du CROUS de l'académie ou leurs suppléants ;

- En outre un représentant du ministère de la Culture est convié à la commission analysant des dossiers d'étudiants relevant de son périmètre ou peut, le cas échéant, être sollicité en amont de la commission sociale pour avis, en particulier dans le cas où un nombre restreint de dossiers relevant de sa compétence serait concerné.

La commission présidée par le directeur du CROUS des Antilles-Guyane comprend, outre les recteurs des académies de la Martinique, de la Guadeloupe et de la Guyane, membres de droit ou leurs représentants :

- 3 représentants des établissements d'enseignement supérieur et des lycées assurant des formations post-baccalauréat dans les académies de la Martinique, de la Guadeloupe et de la Guyane ou leurs suppléants ;

- Le vice-président étudiant du conseil d'administration du CROUS et 6 étudiants élus au conseil d'administration du CROUS des Antilles-Guyane ou leurs suppléants ;

- Un représentant du ministère de la Culture est convié à la commission analysant des dossiers d'étudiants relevant de son périmètre ou peut, le cas échéant, être sollicité en amont de la commission sociale pour avis, en particulier dans le cas où un nombre restreint de dossiers relevant de sa compétence serait concerné.

À titre consultatif, le président peut décider d'inviter toute personne qualifiée susceptible d'éclairer la commission et notamment les travailleurs sociaux.

Cette circulaire sera publiée au *Bulletin officiel* 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

(Annexe pages suivantes)

Cadre réservé au service :	
Référent(e) assistant(e) social(e) :	
Référent (e) Dossier social étudiant (DSE/ DVE) :	
Dossier remis le :	Dossier rendu le :
1ère Demande ☐	Renouvellement ☐
Date commission :	**Décision :**

MINISTÈRE
DE LA CULTURE
Liberté
Égalité
Fraternité

DEMANDE D'AIDE SPECIFIQUE D'ALLOCATION ANNUELLE (ASAA) CULTURE

Année universitaire 2021 – 2022

Nom :	**Prénom :**

N° INE/INES |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

RAPPEL *:*

- ***L'article 203 du code civil*** *impose aux parents d'assurer l'entretien de leurs enfants même majeurs, tant que ceux-ci ne peuvent subvenir à leurs propres besoins.*
- ***La circulaire n° 2021/004 du 4 octobre 2021*** *précise que l'allocation annuelle permet de répondre à certaines situations pérennes ne pouvant donner lieu à l'attribution et au versement d'une bourse du Ministère de la culture.*
- *L'étudiant-e effectue* ***au préalable*** *sa demande de bourse dans le cadre du* ***dossier social étudiant (DSE)****, sur le site* ***messervices.etudiant.gouv.fr.***

Dossier à retourner complet, au plus tard le 30 novembre 2021, au Crous

RENSEIGNEMENTS ETUDIANT-E

Nom de famille l'étudiant-e :	Nom d'usage :
Prénom :	Date de naissance :
Nationalité :	Lieu de naissance :
Célibataire ☐ Marié(e) ☐ Pacs ☐ Union libre ☐ Veuf (ve) ☐ Divorcé (e) ☐ Séparé(e) ☐	
Nom et Prénom du conjoint(e) : Avez-vous des enfants ? : Si oui : combien et âge :	
Téléphone :	Adresse électronique :
Adresse :	
Ville :	Code postal :

CURSUS UNIVERSITAIRE

Études supérieures				Années Validées		Bourse ou Aide Annuelle		Échelon
Année	Cursus	Filière	Établissement	OUI	NON	Bourse	ASAA	
20……/20…..				☐	☐	☐	☐	
20……/20…..				☐	☐	☐	☐	
20……/20…..				☐	☐	☐	☐	

COMPOSITION FAMILIALE

Profession du parent 1 ou représentant légal :
Situation des parents : Célibataire ☐ Mariés/pacsés ☐ Divorcés ☐ Séparés ☐ date :……. Union libre ☐ Veuf (ve) ☐ date :……
Profession du parent 2 ou représentant légal :
Situation des parents : Célibataire ☐ Mariés/pacsés ☐ Divorcés ☐ Séparés ☐ date :……. Union libre ☐ Veuf (ve) ☐ date :……
Si enfant(s) à charge des parents : nombre et âge :

BUDGET MENSUEL DE L'ETUDIANT (E) ou du COUPLE

Ressources Mensuelles	L'étudiant(e)	Conjoint(e)
Bourse		
Aide familiale		
Pension alimentaire		
Salaires à l'année		
Allocation logement ou APL		
Autres ressources (ex : prêt)		
Autres		
Total		

Charges Mensuelles	
Montant loyer	
Charges (EDF, eau …)	
Dépenses alimentaires	
Transport	
Santé et mutuelle	
Scolarité	
Autres	
Total	

Ressources Exceptionnelles	L'étudiant(e)	Conjoint(e)
Salaires été		
Total		

Charges Exceptionnelles	
Droit d'inscription	
CVEC	
Frais de stage	
Dette ou découvert	
Total	

MOTIF DE LA DEMANDE

Cadre réservé

Service Social ☐ DVE/DSE ☐

☐ **Autonomie avérée**
☐ **Rupture familiale** (un rendez-vous avec l'assistant-e de service social est obligatoire)

☐ **Reprise d'études :** au-delà de 28 ans au 01/09 de l'année de la demande, sous réserve de ne pas bénéficier d'autres aides (indemnités chômage, RSA)

☐**Seul(e) sur le territoire étudiant(e) français(e), UE, EEE ou Confédération suisse uniquement**

☐ **Elevé(e) par un membre de sa famille (oncle, tante, grands-parents par exemple) sans décision judiciaire**

☐ **Difficultés particulières**

Pour toute demande, vous devez joindre une lettre expliquant votre situation ainsi que votre projet d'études

PIECES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT AVEC VOTRE DEMANDE

☐ Certificat de scolarité de l'année en cours,

☐ Carte d'identité nationale, titre de séjour en cours de validité ou passeport,

☐ Justificatifs de vos ressources et du conjoint (le cas échéant): salaires, caf, RSA, pension alimentaire, justificatifs de pôle emploi.

☐ Bail, quittance de loyer ou attestation d'hébergement,

☐ Bail ou quittance à votre nom si indépendance avérée,

☐ Justificatifs de revenus minimum 3 SMIC sur les 12 derniers mois,

☐ Votre dernier avis d'imposition (ou de non-imposition) si vous faites votre propre déclaration,

☐ Autres :

- Relevés de notes ou bulletins semestriels,
- Justificatifs de vos charges (factures énergie, autres …),
- Justificatif de la décision d'un recours à l'obligation alimentaire

☐ RIB/IBAN à votre nom.

Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre et nécessaire au Crous, pour attribuer les aides spécifiques d'allocations annuelles, aux étudiants, en application de dispositions légales, réglementaires et statutaires. Peuvent être destinataires de vos données personnelles : l'assistant de service social et le gestionnaire du service D.S.E qui gèrent votre demande d'aide sociale. Les données personnelles sont conservées pendant la durée de votre suivi social, dans le respect des durées légales applicables. Conformément aux dispositions de la loi informatique et libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (ci-après « Loi Informatique et Libertés »), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles vous concernant, ainsi que du droit de définir des directives concernant le sort de vos données après votre décès. Vous disposez en outre du droit de solliciter une limitation du traitement, d'un droit à l'oubli et à l'effacement numérique, et du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et Libertés (CNIL). Vous pouvez exercer vos droits sur vos données sur simple demande auprès du Délégué à la Protection des Données du Crous, à l'adresse suivante : dpo@crous-XXX.fr. Des dispositifs renforcés en termes de sécurité sont mis en œuvre afin de permettre une collecte et un traitement des données personnelles dans des conditions garantissant leur confidentialité, leur intégrité et de manière plus générale leur sécurité, dans le respect des dispositions de la Loi informatique et libertés. Vous consentez à fournir des données sensibles au sens de l'article 9 du RGPD (notamment des données de santé). Vous consentez qu'en cas de déménagement et de demande d'aide sociale dans un autre Crous, votre dossier et vos informations seront transférées à l'assistante sociale du Crous qui traite la nouvelle demande d'aide sociale.

<u>Attention</u> : L'allocation annuelle, tout comme la bourse sur critères sociaux, est soumise aux conditions d'assiduité en cours et aux examens. Le non-respect de ces obligations peut entrainer le reversement des sommes indûment perçues.

Fait à : , le / /

Je, soussigné (e)……, certifie exacts les renseignements fournis dans ce dossier.

Cachet de l'établissement de formation

Signature de l'étudiant-e précédée de la mention « Lu et approuvé »

Décision du 12 octobre 2021 portant délégation de signature à l'École du Louvre.

La directrice de l'École du Louvre,

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

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

Vu l'arrêté de la ministre de la Culture du 23 novembre 2020, portant nomination de Mme Claire Barbillon aux fonctions de directrice de l'École du Louvre en renouvellement de son mandat ;

Vu l'arrêté du 1er avril 2020, portant nomination de Mme Annaïg Chatain aux fonctions de directrice des études ;

Vu l'arrêté du 8 octobre 2020 portant nomination de Mme Sandrine Arrecgros aux fonctions de secrétaire générale ;

Vu la décision du 21 septembre 2021 relative à la délégation de signature de la directrice de l'École du Louvre ;

Considérant le retour de congé maternité de Mme Delphine Cayrel, cheffe du service des relations internationales et la fin de l'intérim assuré par Mme Stella Dossa, adjointe à la cheffe du service des relations internationales, pendant son absence,

Décide :

Art. 1er. - Délégation de signature est donnée à Mme Annaïg Chatain, directrice des études, pour tous actes et décisions afférents aux attributions du directeur de l'école énumérées à l'article 20 du décret n° 97-1085 susvisé, à l'exception du point 1, ainsi que les constatations, attestations et certifications de services faits et les certificats administratifs.

Art. 2. - Délégation de signature est donnée à Mme Sandrine Arrecgros, secrétaire générale, pour tous actes et décisions afférents aux attributions du directeur de l'école énumérées à l'article 20 du décret n° 97-1085 susvisé, à l'exception du point 7, ainsi que les constatations, attestations et certifications de services faits et les certificats administratifs.

Art. 3. - Délégation de signature est donnée, sous l'autorité de Mme Sandrine Arrecgros, à M. Xavier Mabeka-Luccioni, chef du service juridique et financier, pour tous actes et décisions afférents aux attributions du directeur de l'école énumérés aux points 2 et 5 de l'article 20 du décret n° 97-1085 susvisé, ainsi que les constatations, attestations et certifications de services faits et les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Xavier Mabeka-Luccioni, chef du service juridique et financier, une délégation de signature identique à celle visée à l'alinéa précédent du présent article est donnée à Mme Claire Petit, adjointe au chef du service juridique et financier, responsable des affaires financières au sein du service juridique et financier, pour tous actes et décisions afférents aux attributions du directeur de l'école énumérés au point 2 de l'article 20 du décret n° 97-1085 susvisé, ainsi que les constatations, attestations et certifications de services faits et les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Xavier Mabeka-Luccioni, chef du service juridique et financier, une délégation de signature identique à celle visée à l'alinéa 1 du présent article est donnée à Mme Charlotte Lannoy-Muyard, adjointe au chef du service juridique et financier, responsable des affaires juridiques et des marchés publics au sein du service juridique et financier, pour tous actes et décisions afférents aux attributions du directeur de l'école énumérés au point 5 de l'article 20 du décret n° 97-1085 susvisé, ainsi que les constatations et attestations de services faits et les certificats administratifs.

Art. 4. - Délégation de signature est donnée, sous l'autorité de Mme Sandrine Arrecgros, à Mme Alice Arnal-Durand, cheffe du service des ressources humaines, à effet de signer, dans le cadre de ses compétences et dans les limites des crédits placés sous sa responsabilité, les actes et décisions afférents aux attributions du directeur de l'école énumérés aux points 2 et 3 de l'article 20 du décret n° 97-1085 susvisé ainsi que les constatations, attestations et certifications de services faits et les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Alice Arnal-Durand, cheffe du service des ressources humaines, une délégation de signature identique à celle visée à l'alinéa précédent du présent article est donnée à M. Éric Favé, adjoint à la cheffe du service des ressources humaines, pour tous actes et décisions afférents aux attributions du directeur de l'école énumérés au point 2 de l'article 20 du décret n° 97-1085 ainsi que pour les constatations, attestations et certifications de services faits et les certificats administratifs.

Art. 5. - Délégation de signature est donnée, sous l'autorité de Mme Annaïg Chatain, à Mme Isabelle Bador, Cheffe du service de la scolarité, à Mme Sandra Décimo, Cheffe du service des publics auditeurs et de la formation continue, à Mme Delphine Cayrel, cheffe du service des relations internationales, à Mme Françoise Blanc, responsable des éditions et des colloques auprès

de la direction des études et à M. Alexandre Asanovic, chef des services documentaires, à effet de signer et/ou valider, dans le cadre de leurs compétences et dans les limites des crédits placés sous leur responsabilité, les constatations et attestations de services faits et les certificats administratifs.

Art. 6. - Délégation de signature est donnée, sous l'autorité de Mme Sandrine Arrecgros, à M. Camille Houbart, chef du service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité et, en cas d'absence ou d'empêchement, dans le cadre de la période de passation, à M. Frédéric Pruvost et à M. Sébastien Aubry, chef du service informatique, à effet de signer et/ou valider, dans le cadre de leurs compétences et dans les limites des crédits placés sous leur responsabilité, les constatations et attestations de services faits et les certificats administratifs.

Art. 7. - Délégation de signature est donnée à M. Bertrand Meyrat, chargé de mission pour la communication auprès de la directrice, à effet de signer et/ou valider, dans le cadre de ses compétences et dans les limites des crédits placés sous sa responsabilité, les constatations et attestations de services faits et les certificats administratifs.

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

Cette décision prend effet ce jour et annule et remplace la décision en date du 21 septembre 2021.

La directrice de l'École du Louvre,
Claire Barbillon

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

Arrêté du 7 octobre 2021 portant nomination à la commission de classification des œuvres cinématographiques.

La ministre de la Culture,

Vu le Code du cinéma et de l'image animée, notamment ses articles L. 211-1, R. 112-25 et R. 211-29 à R. 211-35 ;

Vu l'arrêté du 5 avril 2019 portant nomination des membres de la commission de classification des œuvres cinématographiques,

Arrête :

Art. 1er. - Mme Charlotte Figay est nommée, pour la durée du mandat restant à courir, membre suppléant de la commission de classification des œuvres cinématographiques, au titre du collège du jeune public, en tant que membre choisi parmi les jeunes âgés de dix-huit à vingt-quatre ans, désigné sur proposition du ministre chargé de l'éducation nationale, en remplacement de Mme Raïssa Paule Eloken Monomboe, démissionnaire.

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

La ministre de la Culture,
Pour la ministre et par délégation :
Le président du Centre national du cinéma et de l'image animée,
Dominique Boutonnat

OPÉRATEUR DU PATRIMOINE ET DES PROJETS IMMOBILIERS DE LA CULTURE

Décision du 2 octobre 2021 portant désignation de la présidente par intérim de l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture.

La ministre 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 décret n° 2010-1035 du 1er 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 6,

Décide :

Art. 1er. - Mme Clarisse Mazoyer est chargée d'exercer par intérim les fonctions de présidente de l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture, à compter du 3 octobre 2021.

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

Décision n° 2021-87 du 4 octobre 2021 portant délégation de signature à l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture.

La présidente 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 3 octobre 2021 portant nomination de la présidente de l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture ;

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 ;

Vu la délibération n° 2016-683 portant sur la composition de la commission des marchés ;

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

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

Décide :

Art. 1er. - Principes généraux

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

- Mme Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,

- Mme Anne Poperen, secrétaire générale,

à l'effet de signer et au nom de la présidente 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 :

- Mme Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,

- Mme Anne Poperen, secrétaire générale,

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

Délégation de signature est donnée aux chefs de départements opérationnels, mentionnés à l'annexe 1-A de la présente décision, à l'effet de signer, dans la limite des leurs attributions respectives, les demandes d'autorisations administratives, autres autorisations et actes administratifs nécessaires à la réalisation d'un ouvrage à l'exception des :

- des demandes d'autorisations de travaux en monuments historiques ;

- des demandes de permis de construire.

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

Délégation de signature est donnée à :

- Mme Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,

- Mme Anne Poperen, secrétaire générale,

à l'effet de signer :

- l'ensemble des engagements juridiques imputés sur les comptes de tiers de l'établissement (opérations d'investissement réalisées sous convention d'études, d'assistance, de mandat de transfert de maîtrise d'ouvrage et autres conventions) ;

- l'ensemble des mesures de mise en concurrence, de passation des marchés et avenants ainsi que l'ensemble des mesures liées à l'exécution et au solde des marchés.

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

- les marchés et autres types d'engagement juridiques dont le montant est inférieur ou égal à 90 000 € HT ainsi que les actes relatifs à la passation, à la gestion et l'exécution de ces marchés, à l'exclusion des avenants et décisions de poursuivre d'un montant cumulé supérieurs ou égal à 15 % de la totalité du marché ou ayant pour effet de dépasser le seuil de 90 000 € HT ;

- quel que soit le seuil des marchés, les actes listés ci-après :
  . les courriers d'envoi des dossiers de consultation des entreprises,
  . les courriers de demande de précisions,
  . les courriers de négociation en cours de procédure, quel que soit le montant des offres des candidats,
  . les actes de sous-traitance,
  . les courriers aux candidats non retenus,
  . les cautions personnelles et solidaires.

Délégation de signature est donnée aux chefs de projet mentionnés à l'annexe 1-D de la présente décision, dans la limite de leurs attributions respectives, quel que soit le seuil des marchés pour les actes de sous-traitance.

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

Délégation de signature est donnée à :

- Mme Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,

- Mme Anne Poperen, secrétaire générale,

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

Délégation de signature est donnée à M. Jonathan Arends, chef du service financier, à l'effet de :

- signer l'ensemble des engagements juridiques imputés sur le budget propre de l'établissement (fonctionnement et investissement) ;

- viser dans le système d'information financier l'ensemble des engagements juridiques imputés sur le budget propre de l'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef du service financier, délégation de signature est donnée à Mme Nathalie Aubrun, 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.

Délégation de signature est donnée à Mme Béatrice Vorbe-Phillips, cheffe du service des ressources humaines, à l'effet de signer les devis et conventions relatifs aux dépenses de formation et de recrutement d'un montant inférieur de 3 000 € HT.

Art. 4. - Gestion du personnel

En cas d'empêchement de la présidente, délégation de signature est donnée à Mme 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 :

- Mme Anne Poperen, secrétaire générale,

- Mme Béatrice Vorbe-Phillips, cheffe du service des ressources humaines,

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 :

- Mme Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,

- Mme Anne Poperen, secrétaire générale,

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

Délégation de signature est donnée aux personnes visées à l'annexe 1-B de la présente, à l'effet de signer les ordres de mission ponctuel des personnels relevant de leur autorité.

Art. 6. - Congés du personnel

Délégation de signature est donnée à :

- Mme Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,

- Mme Anne Poperen, secrétaire générale,

- aux chefs de département et responsables de service mentionnés en annexe 1-C,

à l'effet de signer les autorisations de congés des personnels relevant de leur autorité.

Art. 7. - Engagements comptables et ordonnancement des recettes et des dépenses sur les comptes de tiers

Délégation de signature est donnée à :

- Mme Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,

- Mme Anne Poperen, secrétaire générale,

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie Forey-Jauregui et Mme Anne Poperen, délégation de signature est donnée à M. Jonathan Arends, chef du service financier, à l'effet de signer les engagements comptables imputés sur les comptes de tiers de l'établissement et l'ordonnancement des dépenses et des recettes imputés sur les comptes tiers (opérations d'investissement réalisés sous convention d'études, d'assistance, de mandat et de transfert de maîtrise d'ouvrage et autres conventions).

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jonathan Arends, délégation de signature est donnée à

Mme Nathalie Aubrun, responsable financier, pour l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des opérations sur compte de tiers *via* le visa dans l'outil SIREPA, des demandes de paiement et des demandes de reversement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jonathan Arends et de Mme Nathalie Aubrun, délégation de signature est donné à Mme Nadine Faune, gestionnaire financier, pour l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des opérations sur compte de tiers via le visa dans l'outil SIREPA, des demandes de paiement et des demandes de reversement.

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

Délégation de signature est donnée à :

- Mme Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,

- Mme Anne Poperen, secrétaire générale,

à l'effet de signer :

- l'ordonnancement des dépenses et des recettes imputées sur le budget propre de l'établissement,

- les opérations d'inventaire et de clôture relatives au budget propre de l'établissement.

Délégation de signature est donnée à M. Jonathan Arends, chef du service financier, à l'effet de :

- signer les demandes de paiement et les autres actes et pièces justificatives associées relevant des enveloppes de fonctionnement et d'investissement du budget propre de l'établissement ;

- viser dans le système d'information financier les demandes de paiement relatives à l'enveloppe de personnel du budget propre de l'établissement ;

- signer les pièces de recettes et les pièces justificatives associées relatives aux recettes relevant du budget propre de l'établissement ;

- signer les actes et les pièces justificatives relatifs aux opérations d'inventaire et de clôture.

Délégation de signature est donnée à Mme Béatrice Vorbe-Phillips, cheffe du service des ressources humaines, à l'effet de :

- signer les actes et pièces justificatives associés relatifs aux rémunérations et charges sociales ;

- signer les actes et pièces justificatives associés relatifs aux dépenses de formation et de recrutement d'un montant inférieur de 3 000 € HT.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef du service financier, délégation de signature est donnée à Mme Nathalie Aubrun.

Art. 9. - Hygiène et sécurité au travail

Délégation de signature est donnée à :

- Mme Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,

- Mme Anne Poperen, secrétaire générale,

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

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de la présidente, de la directrice générale et de la secrétaire générale, délégation de signature est donnée à Mme Béatrice Vorbe-Phillips, cheffe du service des ressources humaines, à l'effet de signer les mêmes documents.

Art. 10. - Certification du service fait

Délégation de signature est donnée à :

- Mme Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,

- Mme Anne Poperen, secrétaire générale,

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

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

Délégation de signature est donnée à M. Jonathan Arends, chef du service financier, à l'effet de :

- certifier le service fait et signer les pièces justificatives pour les factures relevant des enveloppes de fonctionnement et d'investissement du budget propre de l'établissement ;

- certifier dans le système d'information financier le service fait des factures relevant de l'enveloppe de personnel du budget propre de l'établissement ;

- certifier dans le système d'information financier le service fait des factures relevant des factures ou décomptes relevant des comptes tiers.

Délégation de signature est donnée à Mme Nathalie Aubrun, responsable financier, à l'effet de :

- certifier le service fait et signer les pièces justificatives pour les factures relevant des enveloppes de fonctionnement et d'investissement du budget propre de l'établissement ;

- certifier dans le système d'information financier le service fait des factures relevant de l'enveloppe de personnel du budget propre de l'établissement.

Délégation de signature est donnée à Mme Nadine Faune, gestionnaire financier, à l'effet de certifier dans le système d'information financier le service fait des factures ou décomptes relevant des comptes tiers.

Art. 11. - Marchés et procédures de passation

Délégation de signature est donnée à Mme Gaëlle Ben Haïm, 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 Mme Gaëlle Ben Haïm, délégation de signature est donnée à Mme Violaine Deschamps, Mme Julie Vignal, M. Mario Tortorici, juristes, à l'effet de signer les mêmes documents.

Art. 12. - Commission des marchés

Délégation de représentation et de signature est donnée à Mme Valérie Forey-Jauregui, directrice générale, à l'effet de représenter la présidente 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 Mme Valérie Forey-Jauregui, directrice générale, délégation de représentation et de signature est donnée à Mme Anne Poperen, secrétaire générale, à l'effet de représenter la présidente en commission des marchés et de signer les mêmes documents.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Valérie Forey-Jauregui, directrice générale et de Mme Anne Poperen, secrétaire générale, délégation de représentation et de signature est donnée à Mme Gaëlle Ben Haïm, cheffe du département des marchés et des affaires juridiques, à l'effet de représenter la présidente en commission des marchés et de signer les mêmes documents.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Valérie Forey-Jauregui, directrice générale, de Mme Anne Poperen, secrétaire générale et de Mme Gaëlle Ben Haïm, délégation de représentation et de signature est donnée à Mme Violaine Deschamps, Mme Julie Vignal, M. Mario Tortorici, 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 de la présidente, délégation de signature est donnée à :

- Mme Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,

- Mme Anne Poperen, secrétaire générale,

à l'effet de signer tous les actes relevant de la gestion des contentieux en vue de défendre les intérêts de l'établissement.

Art. 14. - Entrée en vigueur

La présente décision est d'application immédiate dès publication sur le site internet de l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture. Elle sera également publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

La délégation de signature n° 2021-84 en date du 2 septembre 2021 est abrogée.

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

La présidente,
Clarisse Mazoyer

(Annexe page suivante)

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. Philippe Delande, chef du département opérationnel A, - Mme Daniela Miccolis, cheffe du département opérationnel B, - M. Guy Garcin, chef du département opérationnel C, - M. Jean-François Delhay, cheffe du département RP et, en son absence, Mme Juliette Lepeu, cheffe de projets pour ce qui concerne l'article 10, - Mme Marie-Bénédicte Caumette, 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. Philippe Delande, chef du département opérationnel A, - Mme 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, Mme Juliette Lepeu, cheffe de projets, - Mme Marie-Bénédicte Caumette, 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. Philippe Delande, chef du département opérationnel A, - Mme 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, Mme Lepeu, cheffe de projets, - Mme Marie-Bénédicte Caumette, cheffe du département des études préalables, - M. Yohan Ohlund, chef du département D, - Mme Gaëlle Ben Haïm, cheffe du département des marchés et des affaires juridiques, - Mme Béatrice Vorbe-Phillips, cheffe du service des ressources humaines, - M. Arthur Zappacosta, chef du service des systèmes d'information et de la logistique, - M. Jean-Jacques Schmitt, responsable de la programmation et de la synthèse, - M. Jonathan Arends, chef du service financier, - Mme Sylvie Lerat, responsable du service de la communication.

Annexe 1-D

	Délégataires les chefs de projets
Art. 2.3 dernier alinéa Actes spéciaux de sous-traitances **Art. 10** Certification du service fait	Antoine Chevalier, Alain Baudu, Bertrand Desmarais, Jean-Michel Filippi, Brigitte Van Hoegaerden, Maïlys de Nadaillac, Alice Boer, Nadine Roy, Hugues Wilhelem, Jean-Philippe Alloin, Pauline Prion, Stéphane Krysinski, Héloïse Pontaud, Jean Musseau, Céline Ricart, Juliette Lepeu, Valérie Brisard, Véronique Minereau, Caroline Garbay, Pierre-François Giafferi, Gwenaël Loubes, Hadrien Russelle, Aude Masson, Mathieu Roche, Antoine Cretin Maitenaz

PATRIMOINES - ARCHÉOLOGIE

Décision n° 2021-Pdt/21/031 du 6 octobre 2021 portant délégation de signature aux directeurs et chefs de service du siège et à leurs adjoints de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).

Le président,

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

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

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

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

Vu le décret du 7 décembre 2020 portant nomination du président de l'Institut national de recherches archéologiques préventives,

Décide :

Titre I - Direction scientifique et technique

Art. 1er. - 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 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.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marc Bouiron, directeur scientifique et technique, délégation est donnée à Mme Giulia de Palma, 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. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marc Bouiron, directeur scientifique et technique, délégation est donnée à M. Richard Cottiaux, directeur adjoint en charge de l'activité opérationnelle et méthodes, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 1 ci-dessus.

Titre II - Direction de l'administration et des finances

Art. 4. - Délégation est donnée à Mme 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. 5. - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, délégation est donnée à Mme Christiane Berthot, directrice de l'administration et des finances adjointe, 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 4 ci-dessus.

Art. 6. - Délégation est donnée sous l'autorité de Mme Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, à Mme Geneviève Ghozlan, chef de service adjointe et responsable de la comptabilité fournisseurs, 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 ;

- tous ordres de reversement.

Art. 7. - Délégation est donnée, sous l'autorité de Mme Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, à Mme Aurore Eskenazi, chef 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. 8. - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Aurore Eskenazi, chef du service de la politique des achats, des marchés publics et de la relation client, délégation est donnée à Mme Isabelle Delhumeau, chargée des marchés publics, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- le cahier du registre des dépôts ;

- les procès-verbaux d'ouverture des candidatures et des offres ;

- les décisions de sélection de candidatures et d'admission des offres ;

- les correspondances administratives dans le cadre des procédures de mise en concurrence prévues par le Code de la commande publique ;

- les certificats administratifs ;

- les copies certifiées conformes.

Art. 9. - Délégation est donnée, sous l'autorité de Mme Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, à Mme Cyrielle Delcourt-Marois, chef du service des affaires générales et immobilières, 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 générales et immobilières, dont le montant est inférieur à 4 000 € HT ;

- les actes de liquidation et de mandatement en dépense ;

- les titres de recette ;

- tous ordres de reversement ;

- tous documents comptables en dépense.

Art. 10. - Délégation est donnée, sous l'autorité de Mme Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, à Mme 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.

Titre III - Direction des ressources humaines

Art. 11. - Délégation est donnée à Mme Marie Borgeot, 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 évènements 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 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, 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. 12. - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie Borgeot, directrice des ressources humaines, délégation est donnée à M. Patrick Menu, responsable du pôle 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 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 ;

- les décisions d'attribution de secours individuels ;

- les ordres de mission, les états de frais et les demandes de remboursement de frais 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. 13. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^me^ Marie Borgeot, directrice des ressources humaines, et de M. Patrick Menu, responsable du pôle gestion statutaire et de la rémunération, délégation est donnée à M. Hadrien Fino, responsable adjoint du service de la gestion et de l'administration des personnels, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

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

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

- les décisions relatives aux évènements de carrière et à l'affectation des agents recrutés en contrat à durée indéterminée et en contrat à durée déterminée, à l'exception de tout courrier ou décision affectant l'entrée ou la sortie d'agents des effectifs de l'établissement ou leur réintégration ;

- les ordonnancements imputables sur l'enveloppe « masse salariale » et ceux relatifs aux dépenses de fonctionnement relative à la gratification des stagiaires et de leurs indemnités de frais de transports.

Art. 14. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^me^ Marie Borgeot, directrice des ressources humaines, délégation est donnée à M^me^ Sandrine Margueres, 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 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. 15. - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie Borgeot, directrice des ressources humaines, et de Mme Sandrine Margueres, responsable du pôle effectifs, formations et mobilités professionnelles, délégation est donnée à Mme 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 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. 16. - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie Borgeot, directrice des ressources humaines, et de Mme Sandrine Margueres, responsable du pôle effectifs, formations et mobilités professionnelles, délégation est donnée à Mme Anaïs Anclin, chef du service de l'action sociale à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

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

Titre IV - Direction du développement culturel et de la communication

Art. 17. - Délégation est donnée à Mme 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.

Art. 18. - 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 17 ci-dessus.

Art. 19. - 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 17 ci-dessus.

Titre V - Direction des systèmes d'information

Art. 20. - Délégation est donnée à M. Bernard Pinglier, 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.

Titre VI - Ingénieur sécurité prévention

Art. 21. - 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. 22. - La présente décision prend effet à compter de sa date de signature.

Art. 23. - Les délégataires sont chargés de l'exécution de la présente décision chacun pour leur domaine de compétence qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et sur le site internet de l'institut.

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

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

Convention du 8 juin 2021 entre la Fondation du patrimoine et M. Étienne de Rougé, Mme Laurence de Rougé et M. Olivier de Rougé, propriétaires, pour l'immeuble sis Coteau de la Vierge, Chenillé Changé à Chenillé-Champteussé (49220).

Convention entre :

- M. Étienne de Rougé, Mme Laurence de Rougé, M. Olivier de Rougé, personne physiques, domiciliées à Le Haut-Rocher, 49220 Chenillé-Champteussé, propriétaires d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 15 avril 2021, ci-dessous dénommés « les propriétaires »

- La mairie de Chenillé-Champteussé, située au 3, rue de la Cure, 49220 Chenillé-Champteussé et représentée par le maire M. Guy Chesneau, ci-après dénommée « le maître d'ouvrage »

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au n° 153 *bis*, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par son délégué régional des Pays de la Loire, M. Jean-Pierre Beaussier.

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. 1er. - 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 : Coteau de la Vierge, Chenillé Changé, 49220 Chenillé-Champteussé, mis à disposition du maitre d'ouvrage.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'octroi de label en date du 15 avril 2021 dont copie est jointe à la présente convention.

Art. 2. - Nature des travaux

Conformément à l'article 1er 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 15 avril 2021 ;

- l'estimation du coût desdits travaux ;

- l'échéancier de réalisation et de paiement desdits travaux ;

- les coordonnées des entreprises qui réaliseront lesdits travaux.

Art. 3. - Durée de la convention

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

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

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

Art. 4. - Clause d'exclusivité

Pendant toute la durée de la présente convention, les propriétaires et le maitre d'ouvrage s'engagent à ne pas

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

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

Les propriétaires et le maitre d'ouvrage 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 et le maitre d'ouvrage précisent avoir été informé que les éventuels mécènes personnes physiques ou morales ne devront avoir aucun lien direct ou indirect de nature capitalistique, économique ou familiale avec eux-mêmes.

Art. 6. - Affectation des dons

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

Les propriétaires et le maitre d'ouvrage s'engagent à affecter la totalité des sommes qui lui sont reversées par la fondation au financement des travaux prévus par la présente convention.

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

Art. 7. - Modalités de versement des fonds collectés

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

- des factures acquittées relatives aux devis présentés initialement ;

- d'un plan de financement définitif global en fin de travaux signés par le maître d'ouvrage ;

- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré, accompagné des crédits photographiques afférents.

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

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

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

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

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

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

Art. 8. - Élection de domicile

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

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

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

Art. 9. - Inexécution des obligations

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

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

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

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

Art. 10. - Force majeure

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

Au cas où cet événement perdurerait pour une durée supérieure à trois mois, l'autre partie pourra mettre fin à la présente convention de plein droit et avec effet immédiat. Les fonds collectés sont alors reversés aux propriétaires sur présentation des factures déjà acquittées ayant fait l'objet d'une conformité de la fondation. Si aucune facture conforme n'a encore été acquittée au moment de la résiliation, ou en cas de reliquat, les fonds sont reversés d'un commun accord entre les parties à un autre projet de restauration d'un immeuble labélisé par la Fondation du patrimoine, classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la fondation de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des fonds à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 11. - Litiges

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

Art. 12. - Dispositions annexes

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

Les propriétaires et le maitre d'ouvrage 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 13 janvier 2021, les propriétaires et le maitre d'ouvrage ont autorisé la Fondation du patrimoine à utiliser les photographies des immeubles et leur a cédé leurs droits d'exploitation, de représentation et de reproduction des photographies sur tous supports pour les besoins de son action de communication pour une durée de 10 années à compter de la première publication.

Dans le cadre de la présente convention, la mise en ligne du projet sur le site internet permettant les dons en ligne, implique la géolocalisation de celui-

ci. Par la présente, les propriétaires autorisent cette géolocalisation.

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

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

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

Art. 14. - Publication de la convention

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

Le délégué régional Pays de la Loire
de la Fondation du patrimoine,
Jean-Pierre Beaussier
Les propriétaires,
Étienne, Laurence et Olivier de Rougé
Le maître d'ouvrage,
Pour la mairie de Chenillé-Champteussé :
Guy Chesneau

(Décision du 15 avril 2021 disponible à la Fondation du patrimoine)

Annexe I : Programme des travaux

*** Description et échéancier prévisionnel des travaux**

Restauration de la sculpture de la vierge et de l'enfant : nettoyage, remplacement des agrafes inox, réparation badigeon ; sculpture des deux anges ; sculpture du Christ ; stèle ; autel.

Nature des travaux	Montant HT	Entreprises et coordonnées
Maçonnerie restauration sculpture Date début : 1er juillet 2021 Date fin : 30 avril 2022	18 321 €	SARL Cédric Courtois 2, rue du Crocq 60480 Francastel Tél. : 06 31 76 43 20 Mél : etscourtoiscedric@gmail.com
Total	**18 321 €**	

Annexe II : Plan de financement

		Montant HT (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres		4 321	24	Mairie	
Subventions sollicitées et/ou obtenues	Région Pays de Loire Aide participative	5 000	27	Après versement des dons des 20 premiers donateurs	Virement
	Fondation du patrimoine	2 000	11	À la fin des travaux	Sur présentation des factures acquittées
Financement du solde par le mécénat		7 000	38		
Total TTC		**18 321**	**100**		

Convention du 6 août 2021 entre la Fondation du patrimoine et M. Gabriel Lipreau, propriétaire, pour le Four à briques sis 9, rue des Caves à Les Rairies (49430).

Convention entre :

- M. Gabriel Lipreau, personne physique, domiciliée 9, rue des Caves, 49430 Les Rairies, propriétaire d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 30 juillet 2021, ci-dessous dénommé « le propriétaire »

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au n° 153 *bis*, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par son délégué régional des Pays de la Loire, M. Jean-Pierre Beaussier.

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. 1er. - 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 : Four à briques, 9, rue des Caves, 49430 Les Rairies.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'octroi de label en date du 30 juillet 2021, dont copie est jointe à la présente convention.

Art. 2. - Nature des travaux

Conformément à l'article 1er 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 30 juillet 2021 ;

- l'estimation du coût desdits travaux ;

- l'échéancier de réalisation et de paiement desdits travaux ;

- les coordonnées des entreprises qui réaliseront lesdits travaux.

Art. 3. - Durée de la convention

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

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

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

Art. 4. - Clause d'exclusivité

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

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

Le propriétaire s'engage par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons en ligne avec un autre partenaire pour financer les travaux objets des présentes. En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit conformément aux dispositions de l'article 9 ci-après.

Art. 5. - Financement

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

- le plan de financement prévisionnel relatif aux travaux mentionnés à l'article 2 ;

- les dates, le montant et les conditions de versement des subventions.

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

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

Art. 6. - Affectation des dons

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

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

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

Art. 7. - Modalités de versement des fonds collectés

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

- des factures acquittées relatives aux devis présentés initialement ;

- d'un plan de financement définitif ;

- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré, accompagné des crédits photographiques afférents.

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

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

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

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

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

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

Art. 8. - Élection de domicile

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

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

Art. 9. - Inexécution des obligations

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

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

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

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

Art. 10. - Force majeure

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

Au cas où cet événement perdurerait pour une durée supérieure à trois mois, l'autre partie pourra mettre fin à la présente convention de plein droit et avec effet immédiat. Les fonds collectés sont alors reversés au propriétaire sur présentation des factures déjà acquittées ayant fait l'objet d'une conformité de la fondation. Si aucune facture conforme n'a encore été acquittée au moment de la résiliation, ou en cas de reliquat, les fonds sont reversés d'un commun accord entre les parties à un autre projet de restauration d'un immeuble labélisé par la Fondation du patrimoine, classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la fondation de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des fonds à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 11. - Litiges

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

Art. 12. - Dispositions annexes

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

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

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

Par autorisations en date du 25 novembre 2020, 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 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 Pays de la Loire
de la Fondation du patrimoine,
Jean-Pierre Beaussier
Le propriétaire,
Gabriel Lipreau
(Décision du 30 juillet 2021 disponible à la Fondation du patrimoine)

Annexe I : Programme des travaux

*** Description et échéancier prévisionnel des travaux**

Le projet consiste à la rénovation du four à briques : remontage des pierres avec réfection des scellements et jointages et remise en place des tuiles protectrices.

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Maçonnerie, ravalement, carrelage	19 451,22 €	EURL Pascal Chenot 10, rue Pleins Champs 49430 Durtal Tél. : 06 75 32 31 89 Mél : Chalou.city@orange.fr
Total	**19 451,22 €**	

Annexe II : Plan de financement

		Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres		x	x		
Subventions sollicitées et/ou obtenues	Fondation du patrimoine	2 000	10	À la fin des travaux	Sur présentation des factures acquittées
Financement du solde par le mécénat		17 451	90		
Total TTC		**19 451,22**	**100**		

Décision du 16 août 2021portant délégation de signature au château de Fontainebleau.

La présidente de l'établissement public du château de Fontainebleau,

Vu le décret n° 2009-279 du 11 mars 2009 créant l'établissement public du château de Fontainebleau, et notamment son article 17 ;

Vu le décret du 17 février 2021 portant nomination de la présidente de l'établissement public du château de Fontainebleau ;

Vu l'arrêté du 10 avril 2020 portant nomination du directeur du patrimoine et des collections de l'établissement public du château de Fontainebleau ;

Vu l'arrêté du 16 août 2021 portant nomination de l'administratrice générale de l'établissement public du château de Fontainebleau ;

Vu la délibération du conseil d'administration du 3 mars 2020 délégant au président certaines attributions du conseil d'administration,

Décide :

Art. 1er. - Délégation de signature est donnée à Mme Anne Mény-Horn, en qualité d'administratrice générale, pour tous actes et décisions afférents aux attributions du président, énumérées à l'article 16 du décret n° 2009-279 susvisé ainsi que par la délibération du conseil d'administration de l'établissement public du château de Fontainebleau en date du 3 mars 2020.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne Mény-Horn, délégation de signature est donnée à Mme Cécile Roig, en qualité d'administratrice générale adjointe à l'effet de signer tous actes et décisions afférents aux attributions du président, énumérées à l'article 16 du décret n° 2009-279 susvisé ainsi que par la délibération du conseil d'administration de l'établissement public du château de Fontainebleau en date du 3 mars 2020.

Art. 3. - Délégation de signature est donnée à M. David Guillet, en qualité de directeur du patrimoine et des collections, à l'effet de signer tous actes et décisions afférents aux missions qui lui sont confiées dans le cadre de son rôle de président du conseil scientifique de l'établissement, en vertu des articles 4, 5, 19 et 20 du décret du n° 2009-279 susvisé.

Art. 4. - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Anne Mény-Horn et de Mme Cécile Roig, délégation de signature est donnée à M. Jérôme Paillot, en qualité de directeur administratif et financier à l'effet de signer tous actes emportant un engagement financier de l'établissement et afférents aux attributions du président désignées au sein des alinéas 2, 4, 5, 6, 7, 8 et 9 de l'article 16 du décret n° 2009-279 susvisé ainsi qu'au sein de la délibération du conseil d'administration de l'établissement public du château de Fontainebleau en date du 3 mars 2020.

Art. 5. - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Anne Mény-Horn et de Mme Cécile Roig, délégation de signature est donnée à :

- M. David Guillet, en qualité de directeur du patrimoine et des collections, à effet de signer tous actes et marchés publics dans la limite des attributions de sa direction et des crédits placés sous sa responsabilité ;

- M. Arnaud Amelot, en qualité de directeur des bâtiments et des jardins, à effet de signer tous actes et marchés publics dans la limite des attributions de sa direction et des crédits placés sous sa responsabilité ;

- M. Hugo Plumel, en qualité de directeur de l'accueil et des publics, à effet de signer tous actes et marchés publics dans la limite des attributions de sa direction et des crédits placés sous sa responsabilité ;

- Mme Camille Boneu, en qualité de directrice du développement et de la communication, à effet de signer tous actes et marchés publics dans la limite des attributions de sa direction et des crédits placés sous sa responsabilité ;

- M. Jérôme Paillot, en qualité de directeur administratif et financier, à effet de signer tous actes et marchés publics dans la limite des attributions de sa direction et des crédits placés sous sa responsabilité ;

- M. Damien Heurtebise, en qualité de délégué général du Festival de l'histoire de l'art, à effet de signer tous actes et marchés publics dans la limite des attributions de sa mission et des crédits placés sous sa responsabilité.

Art. 6. - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Anne Mény-Horn, de Mme Cécile Roig et de M. David Guillet, délégation de signature est donnée à :

- Mme Patricia Kalensky, en qualité de chef du centre de ressources scientifiques, à effet de constater le service fait pour les activités relevant de son service ;

- Mme Sarah Paronetto, en qualité de chef du service de la régie des œuvres, à effet de constater le service fait pour les activités relevant de son service ainsi que des activités relevant de la direction du patrimoine et des collections.

Art. 7. - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Anne Mény-Horn, de Mme Cécile Roig et de M. Arnaud Amelot, délégation de signature est donnée à :

- M. Bruno Cuissette, en qualité de chef du service de l'exploitation technique, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service dans la limite de 25 000 € hors taxes ;

- Mme Marie-Laure Mazureck, en qualité de chef du service travaux et maintenance, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service dans la limite de 25 000 € hors taxes ;

- M. Thierry Lerche, en qualité de chef du service des jardins, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service dans la limite de 25 000 € hors taxes ;

- M. Xavier Colin, en qualité de chef du service sécurité et sûreté, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou

contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service dans la limite de 25 000 € hors taxes ;

- Mme Karine Rodier, en qualité de gestionnaire de sécurité-sûreté, à effet de signer les permis-feu.

Art. 8. - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Anne Mény-Horn, de Mme Cécile Roig et de M. Hugo Plumel, délégation de signature est donnée à :

- M. David Millerou, en qualité de chef du service pédagogique, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service dans la limite de 25 000 € hors taxes ;

- Mme Laurence Gabarre, en qualité de chef du service accueil et surveillance, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service dans la limite de 25 000 € hors taxes.

Art. 9. - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Anne Mény-Horn, de Mme Cécile Roig et de Mme Camille Boneu, délégation de signature est donnée à :

- M. Guillaume Dinkel, en qualité de chef du service du mécénat, de la valorisation domaniale et des relations institutionnelles, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service dans la limite de 25 000 € hors taxes ;

- Mme Nathalie Anielewska, en qualité de chef du service du marketing et du développement des ventes, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service dans la limite de 25 000 € hors taxes ;

- Mme Pascaline Hauquelin, en qualité de chargée du développement des marques et des concessions commerciales, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service dans la limite de 25 000 € hors taxes ;

- Mme Solène Vandangeon, en qualité de chargée de la valorisation domaniale et des partenariats, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service dans la limite de 25 000 € hors taxes ;

- Mme Angeline Hervy, en qualité de chargée de communication, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service dans la limite de 25 000 € hors taxes.

Art. 10. - En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Anne Mény-Horn, de Mme Cécile Roig et de M. Jérôme Paillot, délégation de signature est donnée à :

- Mme Isabelle Bouteyre, en qualité de chef du service des ressources humaines et moyens généraux, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service dans la limite de 25 000 € hors taxes ;

- Mme Charlotte Doumichaud, en qualité de chef du service juridique et de la commande publique, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service dans la limite de 25 000 € hors taxes ;

- M. Didier Gateau, en qualité de responsable du service informatique, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service dans la limite de 25 000 € hors taxes.

Art. 11. - Délégation est donnée aux personnes désignées ci-après à l'effet de signer, au nom du président de l'établissement public du château de Fontainebleau, toutes pièces justificatives relatives aux dépenses, aux recettes et aux opérations de régularisation, et notamment tous documents comptables relatifs à l'engagement, à la liquidation, au service fait et à l'ordonnancement de la dépense et de la recette :

- Mme Anne Mény-Horn, en qualité d'administratrice générale, dans la limite de ses attributions ;

- en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne Mény-Horn, Mme Cécile Roig, en qualité d'administratrice générale adjointe, dans la limite de ses attributions ;

- en cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Anne Mény-Horn et de Mme Cécile Roig, M. Jérôme Paillot, en qualité de directeur administratif et financier, dans la limite du montant d'attribution autorisé à l'administrateur général ;

- en cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Anne Mény-Horn, de Mme Cécile Roig et de M. Jérôme Paillot, M. Laurent Pelerin, en qualité d'adjoint au chef du service financier, dans la limite du montant d'attribution autorisé à l'administrateur général.

Art. 12. - La présente décision est publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et prend effet le 16 août 2021.

La résidente,
Marie-Christine Labourdette

Convention du 15 septembre 2021 entre la Fondation du patrimoine et la SCI Saint Fiacre, propriétaire, pour l'immeuble situé au 1 *bis*, rue du Château à Rupt (52300).

Convention entre :

- SCI Saint Fiacre, représentée par Pascal Plantagnet, personne morale dont le siège est situé au 1 *bis*, rue du Château, 52300 Rupt, propriétaire d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 14 septembre 2021, ci-dessous dénommé « le propriétaire »

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au n° 153 *bis*, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par son délégué régional Pierre Possémé.

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. 1er. - 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 : 1 *bis*, rue du Château, 52300 Rupt.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'octroi de label en date du 14 septembre 2021 dont copie est jointe à la présente convention.

Art. 2. - Nature des travaux

Conformément à l'article 1er 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 14 septembre 2021 ;

- l'estimation du coût desdits travaux ;

- l'échéancier de réalisation et de paiement desdits travaux ;

- les coordonnées des entreprises qui réaliseront lesdits travaux.

Art. 3. - Durée de la convention

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

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

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

Art. 4. - Clause d'exclusivité

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

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

Le propriétaire s'engage par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons en ligne avec un autre partenaire pour financer les travaux objets des présentes. En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit conformément aux dispositions de l'article 9 ci-après.

Art. 5. - Financement

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

- le plan de financement prévisionnel relatif aux travaux mentionnés à l'article 2 ;

- les dates, le montant et les conditions de versement des subventions.

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

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

Art. 6. - Affectation des dons

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

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

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

Art. 7. - Modalités de versement des fonds collectés

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

- des factures acquittées relatives aux devis présentés initialement ;

- d'un plan de financement définitif ;

- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré, accompagné des crédits photographiques afférents.

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

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

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

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

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

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

Art. 8. - Élection de domicile

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

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

Art. 9. - Inexécution des obligations

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

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

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

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

Art. 10. - Force majeure

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

Au cas où cet événement perdurerait pour une durée supérieure à trois mois, l'autre partie pourra mettre fin à la présente convention de plein droit et avec effet immédiat. Les fonds collectés sont alors reversés au propriétaire sur présentation des factures déjà acquittées ayant fait l'objet d'une conformité de la fondation. Si aucune facture conforme n'a encore été acquittée au moment de la résiliation, ou en cas de reliquat, les fonds sont reversés d'un commun accord entre les parties à un autre projet de restauration d'un immeuble labélisé par la Fondation du patrimoine, classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la fondation de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des fonds à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 11. - Litiges

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

Art. 12. - Dispositions annexes

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

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

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

Par autorisations en date du 23 juillet 2021, 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 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,
Pierre Possémé
Le propriétaire,
SCI Saint Fiacre
(Décision du 14 septembre 2021 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, couverture et zinguerie	416 413 €	SAS Buguet Fils 2-6, rue de l'Industrie 52300 Joinville Tél. : 03 25 94 35 47 Mél : contact@buguetfils.com
Escalier	76 063 €	Entreprise Cagni 11, rue de la Madeleine 52300 Joinville Site internet : www.maconnerie-cagni.fr Mél : contact@maconnerie-cagni.fr
Pierre de taille	47 988 €	
Portail	31 390 €	
Ferronnerie	32 385 €	LC Soudure 9, rue Pierre-et-Marie-Curie 55000 Bar-le-Duc Tél. : 09 67 52 62 41 Mél : christophe.leriche.lcsoudure@orange.fr
Jardin d'hiver	53 205 €	Atelier Chazot 6, rue du Gabion 55300 Buxières-sous-les-Côtes Tél. : 06 81 20 80 21 Mél : chazot.olivier@orange.fr
Total TTC	**657 444 €**	

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	Conseil Régional	50 000	7,6		
	Mission Stéphane Bern	500 000	76		
Financement du solde par le mécénat		107 444	16,4		
Total TTC		**657 444**	**100**		

Convention du 16 septembre 2021 entre la Fondation du patrimoine et Romain et Alexia Jeanneret, propriétaires, pour l'immeuble sis 80, rue du Levant à Raze (70000).

Convention entre :

- Romain et Alexia Jeanneret, personnes physiques, domiciliés 80, rue du Levant, 70000 Raze, propriétaires d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 15 juillet 2021, ci-dessous dénommés « les propriétaires »

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au n° 153 *bis*, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par son délégué régional Jean-Christophe Bonnard.

Préambule

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

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

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

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

Art. 1er. - 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 : 80, rue du Levant, 70000 Raze

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'octroi de label en date du 15 juillet 2021, dont copie est jointe à la présente convention.

Art. 2. - Nature des travaux

Conformément à l'article 1er 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 15 juillet 2021 ;
- l'estimation du coût desdits travaux ;
- l'échéancier de réalisation et de paiement desdits travaux ;
- les coordonnées des entreprises qui réaliseront lesdits travaux.

Art. 3. - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de cinq années civiles à compter de la date d'octroi du label de la Fondation du patrimoine pour les travaux

objets de la présente, étant précisé qu'en tout état de cause, la Fondation du patrimoine ne pourra collecter les dons de donateurs personnes physiques ou morales au-delà du 31 décembre de l'année au titre de laquelle les travaux ont été achevés.

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

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

Art. 4. - Clause d'exclusivité

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

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

Les propriétaires s'engagent par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons en ligne avec un autre partenaire pour financer les travaux objets des présentes. En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit conformément aux dispositions de l'article 9 ci-après.

Art. 5. - Financement

Les propriétaires ont fourni les éléments suivants figurant en annexe II de la présente :

- le plan de financement prévisionnel relatif aux travaux mentionnés à l'article 2 ;

- les dates, le montant et les conditions de versement des subventions.

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

Les propriétaires précisent avoir été informés que les éventuels mécènes personnes physiques ou morales ne devront avoir aucun lien direct ou indirect de nature capitalistique, économique ou familiale avec eux-mêmes.

Art. 6. - Affectation des dons

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

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

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

Art. 7. - Modalités de versement des fonds collectés

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

- des factures acquittées relatives aux devis présentés initialement ;

- d'un plan de financement définitif ;

- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré, accompagné des crédits photographiques afférents.

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

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

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

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

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

l'affectation des fonds restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

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

Art. 8. - Élection de domicile

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

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

Art. 9. - Inexécution des obligations

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

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

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

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

Art. 10. - Force majeure

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

Au cas où cet événement perdurerait pour une durée supérieure à trois mois, l'autre partie pourra mettre fin à la présente convention de plein droit et avec effet immédiat. Les fonds collectés sont alors reversés aux propriétaires sur présentation des factures déjà acquittées ayant fait l'objet d'une conformité de la fondation. Si aucune facture conforme n'a encore été acquittée au moment de la résiliation, ou en cas de reliquat, les fonds sont reversés d'un commun accord entre les parties à un autre projet de restauration d'un immeuble labélisé par la Fondation du patrimoine, classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la fondation de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des fonds à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 11. - Litiges

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

Art. 12. - Dispositions annexes

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

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

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

Par autorisations en date du 7 mars 2021, les propriétaires ont autorisé la Fondation du patrimoine à utiliser les photographies des immeubles et leur a cédé leurs droits d'exploitation, de représentation et de reproduction des photographies sur tous supports pour les besoins de son action de communication pour une durée de 10 années à compter de la première publication.

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

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

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

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

Art. 14. - Publication de la convention

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

Le délégué régional de la Fondation du patrimoine,
Jean-Christophe Bonnard
Les propriétaires,
Romain et Alexia Jeanneret

(Décision du 15 juillet 2021 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
Ferronnerie	5 949 €	Ferronnerie Millet 77A, rue Battant 25000 Besançon
Menuiserie	19 557 €	Menuiserie Terrier Marcand 55, rue de Chaillot 70000 Raze Tél. : 03 84 78 83 42 Mél : Terrier.marcand@orange.fr
Peinture	1 541 €	Artis et Decapage 70 13, route de Saint-Loup
Peinture	9 242 €	Castalan Gentilhomme 70160 Équevilley Tél. : 06 47 89 70 93
Zinguerie	11 469 €	Toitures de Franche-Comté ZA La Charrière 70190 Rioz Tél. : 03 84 91 85 93 Mél : Toitures.fr@wanadoo.fr
Total TTC	**47 758 €**	

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	956	2	À la fin des travaux	Virement
	CR				
Financement du solde par le mécénat		46 802	98		
Total TTC		**47 758**	**100**		

Convention du 29 septembre 2021 entre la Fondation du patrimoine et M. Jean-Pierre Bernard, propriétaire, pour le château de Comborn à Orgnac-sur-Vézère (19410).

Convention entre :

- M. Jean-Pierre Bernard, personne physique, domiciliée au château de Comborn, 19410 Orgnac-sur-Vézère, propriétaire d'un immeuble protégé au titre des monuments historiques, ci-dessous dénommés « le propriétaire »

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au n° 153 *bis*, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par son délégué régional M. Alain Soularue.

Préambule

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

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

Dans le cadre de la mise en place de ce dispositif les parties ont décidé de conclure une convention conformément aux articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine.

Art. 1er. - Immeuble objet de la convention

Le propriétaire dispose d'un immeuble inscrit au titre des monuments historiques à l'adresse : Château de Comborn, 19410 Orgnac-sur-Vézère.

Cet immeuble a fait l'objet d'une protection au titre des monuments historiques en date du 15 octobre 1985, dont copie est jointe à la présente convention.

Art. 2. - Nature des travaux

Conformément à l'article 1er du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application des articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine, le propriétaire fournit en annexe I de la présente le descriptif détaillé des travaux de restauration, de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble ainsi que l'estimation de leur coût, l'échéancier de réalisation des travaux et les entreprises qui les réaliseront.

S'agissant des édifices classés au titre des monuments historiques, ce descriptif est accompagné de la copie de l'autorisation de travaux délivrée par le préfet de région ou à défaut de la copie du récépissé délivré par le préfet de région accusant réception du dépôt de la demande d'autorisation de travaux auprès de l'UDAP conformément à l'article R. 629-12 du Code du patrimoine.

S'agissant des immeubles inscrits au titre des monuments historiques :

- lorsque les travaux sont autres que, d'une part des travaux d'entretien ou de réparation ordinaires qui sont dispensés de toute formalité et d'autre part des

constructions ou travaux mentionnés au deuxième alinéa de l'article L. 621-27 du Code du patrimoine, ce descriptif est accompagné de la copie de la déclaration de travaux auprès de l'UDAP ;

- lorsque les travaux prévus sont soumis à permis de construire, à permis de démolir, à permis d'aménager ou à déclaration préalable, le descriptif devra être accompagné de la décision accordant le permis ou la décision de non-opposition ou à défaut la copie du récépissé accusant réception de la demande d'autorisation de travaux.

Si le dossier est évoqué par le ministre, le propriétaire joint à la présente copie de la décision d'évocation.

Le demandeur déclare sous son entière responsabilité que les travaux objet de la présente convention portent sur des parties classées ou inscrites de l'immeuble, ou sur des parties dont le maintien en bon état est nécessaire à la conservation des parties classées ou inscrites.

Art. 3. - Durée de la convention

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

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

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

Art. 4. - Clause d'exclusivité

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

En cas de non-respect de la clause prévue au précédent alinéa, la présente convention est alors résiliée de plein droit selon les modalités prévues à l'article 10 ci-après.

Le propriétaire s'engage par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons en ligne avec un autre partenaire pour financer les travaux objets des présentes. En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit conformément aux dispositions de l'article 10 ci-après.

Art. 5. - Financement

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

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

Art. 6. - Affectation des dons

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

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

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

Si le projet de restauration n'aboutissait pas ou si le montant des dons collectés devait être supérieur à la part de financement restant à la charge du propriétaire, les parties conviennent d'ores et déjà d'affecter l'excédent des dons perçus à un autre projet de restauration d'un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de 6 mois, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de l'affectation des dons restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 7. - Modalités de versement des fonds collectés

La Fondation du patrimoine s'engage à reverser au propriétaire les sommes ainsi recueillies, nettes des frais de gestion, à la fin de la totalité des travaux et sur présentation :

- des factures acquittées relatives aux devis présentés initialement ;

- d'un plan de financement définitif global en fin de travaux signés par le propriétaire ;

- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré.

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

Seuls les devis et factures validés par le maître d'œuvre ouvriront le droit au versement des dons par la fondation au profit du propriétaire.

Dans le cas où les reversements de la Fondation du patrimoine excèderaient le solde ouvert à mécénat définitif, le propriétaire se verra notifier un ordre de reversement de l'excédent perçu. Les parties conviendront d'affecter l'excédent des dons perçus à un autre projet de restauration d'un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques ou ayant obtenu le label de la Fondation du patrimoine faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de 6 mois, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de l'affectation des dons restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 8. - Engagements des proprietaires

8-1. - Engagement de conservation de l'immeuble

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le propriétaire s'engage à conserver l'immeuble pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux. Lorsque l'immeuble est détenu par une société, les porteurs de parts doivent également s'engager à conserver la totalité de leurs titres pendant la même durée. Cet engagement fait obstacle à la vente de l'immeuble, au démembrement de sa propriété (sauf pour cause de transmission à titre gratuit), à son échange, à son apport en société, à la cession de droits indivis. En cas de transmission à titre gratuit, les héritiers, légataires ou donataires peuvent reprendre collectivement les engagements des premiers associés pour la durée restant à courir. En cas de donation portant sur des parts sociales, cette faculté de reprise sera ouverte au donataire.

8-2. - Engagement d'ouverture au public

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine et à l'article 2 du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 susmentionné, le propriétaire s'engage à :

- Dans le cas où les parties protégées qui font l'objet des travaux décrits en annexe I ne seraient pas visibles depuis la voie publique (notion définie au BOI-RFPI-SPEC-30-10-20120912), à les ouvrir au public dans les conditions fixées par l'article 2 du décret du 27 février 2008, soit cinquante jours par an dont vingt-cinq jours non ouvrables au cours des mois d'avril à septembre inclus, soit quarante jours par an pendant les mois de juillet, août et septembre. Le propriétaire devra en aviser la DIRECCTE (direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi) chaque année avant le 31 janvier, par lettre recommandée. Pour ce faire, le propriétaire devra fournir chaque année, copie à la Fondation du patrimoine, de la déclaration d'ouverture au public de son immeuble adressée au délégué régional du tourisme tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au CGI.

- Lorsqu'une ou plusieurs conventions portant sur l'organisation de visites de l'immeuble par des groupes d'élèves de l'enseignement primaire ou secondaire, des groupes d'enfants mineurs encadrés par des structures d'accueil collectif à caractère éducatif mentionnées à l'article L. 227-4 du Code de l'action sociale et des familles, ou des groupes d'étudiants de l'enseignement supérieur, sont conclues entre le propriétaire et les établissements d'enseignement publics ou privés sous contrat d'association avec l'État ou les structures précitées, cette durée minimale d'ouverture au public peut être réduite, dans la limite de dix jours par année civiles, du nombre de jours au cours desquels l'immeuble fait l'objet, entre le 1er septembre de l'année précédente et le 31 août, de telles visites, sous réserve que celles-ci comprennent chacune au moins vingt participants.

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

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

Art. 9. - Élection de domicile

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

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

Art. 10. - Inexécution des obligations

En cas d'inexécution par l'une des parties de ses obligations en vertu des présentes et, à défaut d'y avoir remédié dans les trente jours suivant une mise en

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

En cas de non-respect des engagements de conservation de l'immeuble ou d'ouverture au public ou d'utilisation de la subvention pour un objet autre que celui pour lequel elle a été versée le propriétaire est tenu de reverser à la Fondation du patrimoine le montant de la subvention, réduit d'un abattement de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements ont été respectés. Les sommes restituées seront réaffectées conformément au 2 *bis* de l'article 200 du CGI et du *f* de l'article 238 *bis* du même code.

Art. 11. - Force majeure

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

Au cas où cet événement perdurerait pour une durée supérieure à trois mois, l'autre partie pourra mettre fin à la présente convention de plein droit et avec effet immédiat.

Art. 12. - Litiges

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

Art. 13. - Dispositions annexes

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

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

Art. 14. - Autorisation - Cession des droits des photographies

Le propriétaire certifie :

- qu'il est le propriétaire du bien objet de la présente autorisation, conformément aux dispositions prévues à l'article 544 du Code civil ;

- qu'il autorise gracieusement la Fondation du patrimoine dans le cadre exclusif de ses campagnes d'information, de sensibilisation et de communication de ses interventions pour la restauration du patrimoine architectural de proximité, à représenter, reproduire, diffuser, la photographie de sa propriété sur tous supports, notamment papier, télévisuel, électronique, pour une période de dix ans à compter de la date de la première publication ;

- qu'il autorise expressément la Fondation du patrimoine, dans le cadre de l'utilisation pour les besoins de son action de communication de la ou des photographies, que celles-ci soient éventuellement modifiées, recadrées et/ou accompagnées de commentaires écrits conformément aux besoins et nécessités de l'opération.

Conformément à l'article 40 de la loi du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, (modifiée par la loi relative à la protection des données des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 6 août 2004), le propriétaire ou ses ayants droit disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données le concernant.

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

Art. 15. - Communication du projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine : www.fondation-patrimoine.org/

Le propriétaire autorise la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration de sauvegarde du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

Les dons en ligne seront possibles sur le site de la Fondation du patrimoine.

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

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

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

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

Art. 16. - Publication de la convention

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

Le Délégué régional de la Fondation du patrimoine,
Alain Soularue
Le propriétaire,
Jean-Pierre Bernard
(Décision du 15 octobre 1985 disponible à la Fondation du patrimoine)

Annexe I : Programme des travaux

*** Description et échéancier prévisionnel des travaux**

Le programme de travaux porte sur la restauration du château : maçonnerie et menuiseries, réhabilitation du porche, du mur et de la rampe d'accès au château, portail, mise en place d'une gouttière, aménagement des abords.

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Maçonnerie	214 545,08 €	SOCOBA Ets Legendre 129, rue Romain-Rolland 19100 Brive Tél. : 05 55 87 44 24 Mél : contact@socoba-legendre.com
Total TTC	**214 545,08 €**	

Annexe II : Plan de financement

		Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres		61 652	29		
Subventions sollicitées et/ou obtenues	DRAC	92 802	43	À la fin des travaux	Virement
Financement du solde par le mécénat		60 000	28		
Total TTC		**214 545,08**	**100**		

Décision n° 2021-6 du 1er octobre 2021 portant délégation de signature à l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles.

La présidente,

Vu le Code de la commande publique ;

Vu le décret n° 2010-1367 du 11 novembre 2010 modifié relatif à l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles ;

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

Vu le décret du 4 septembre 2019 portant nomination de la présidente de l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles ;

Vu les décisions de la présidente de l'Établissement public n° 2021-1 du 15 janvier 2021 et n° 2021-4 du 23 août 2021 portant délégation de signature,

Décide :

Art. 1er. - 1) En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie Acquaviva, cheffe du service de l'accueil et de la surveillance du musée des châteaux de Trianon, délégation est donnée à M. Eddy Bernard, adjoint à la cheffe de service, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;

- les fiches d'absences injustifiées ;

- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;

- les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

2) En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie Acquaviva, cheffe du service de l'accueil et de la surveillance du musée des châteaux de Trianon, délégation est donnée à M. Côme Micolon de Guérines, adjoint à la cheffe de service, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;

- les fiches d'absences injustifiées ;

- les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;

- les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

Art. 2. - La présente décision prend effet à compter de sa date de signature.

Elle sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

La présidente,
Catherine Pégard

Arrêté du 8 octobre 2021 portant nomination à la commission des acquisitions de l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles.

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 2010-1367 du 11 novembre 2010 modifié relatif à l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles, notamment son article 5 ;

Vu l'arrêté du 23 janvier 2004 portant composition et fonctionnement de la commission des acquisitions de l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles, notamment son article 1er,

Arrête :

Art. 1er. - M. Jérôme Plouseau, membre du conseil d'administration et trésorier-adjoint de la société des Amis de Versailles**, e**st nommé membre de la commission des acquisitions de l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles.

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

Avenant du 11 octobre 2021 à la convention de mécénat pour la sauvegarde de l'immeuble situe au lieudit « Montpinier », 81700 Blan, publiée au *Bulletin officiel n° 308* du ministère de la Culture.

Convention entre :

- Corinne Rives, personne physique, domiciliée 7-9, route de Montpinier, lieudit « Montpinier », 81700 Blan, propriétaire d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 25 septembre 2019, ci-dessous dénommé « le propriétaire »

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au n° 153 *bis*, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par son délégué régional Bernard Cassagnet.

Art. 1er. - L'article 1er de la convention reçoit la nouvelle rédaction suivante :

« Art. 1er. - 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 : Pont avec douve et bassin attenant, lieudit « Montpinier », 81700 Blan

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'octroi de label en date du 25 septembre 2019, modifiée par deux avenants en date du 15 décembre 2020 et en date du 30 août 2021, dont les copies sont jointes à la présente convention. ».

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

*** Description et échéancier prévisionnel des travaux**

Le programme de travaux concerne les douves, le bassin et le pont, à l'exclusion du mur mitoyen aussi présent dans les devis.

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Maçonnerie (douve/bassin)	8 143 €	Chevrin Geli BP 31353 ZAA de Fendelle 11493 Castelnaudary Cedex Tél. : 04 68 60 00 20 Mél : accueil@chevrun-geli.com
Maçonnerie (pont)	16 037 €	
Ferronnerie	3 300 €	Sabaté & Fils 136 , avenue des Pyrénées 11400 Castelnaudary Tél. : 04 68 23 02 26 Mél : atelierduferforge@orange.fr
Total TTC	**27 480 €**	

Art. 3. - L'annexe II de la convention mentionnée reçoit la nouvelle rédaction suivante :

		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	65	2	À la fin des travaux	Virement
	CD				
Financement du solde par le mécénat		26 867	98		
Total TTC		**27 480**	**100**		

Art. 4. - Les autres articles restent inchangés.

Le délégué régional de la Fondation du patrimoine,
Bernard Cassagnet
La propriétaire,
Corinne Rives

Convention du 11 octobre 2021 entre la Fondation du patrimoine et M. Stéphane Palmier et Mme Delphine Serieys, propriétaires, pour l'immeuble sis Chez Raymond à Mandailles-Saint-Julien (15590).

Convention entre :

- M. Stéphane Palmier et Mme Delphine Serieys, personnes physiques, domiciliées au 47, rue Paul-Doumer, 15000 Aurillac, propriétaires d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 13 août 2021, ci-dessous dénommé « les propriétaires »

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au n° 153 *bis*, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par son délégué régional Jacques Aujoulat.

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. 1er. - 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 : Chez Raymond, 15590 Mandailles-Saint-Julien.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'octroi de label en date du 13 août 2021, dont copie est jointe à la présente convention.

Art. 2. - Nature des travaux

Conformément à l'article 1er 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 13 août 2021 ;

- l'estimation du coût desdits travaux ;

- l'échéancier de réalisation et de paiement desdits travaux ;

- les coordonnées des entreprises qui réaliseront lesdits travaux.

Art. 3. - Durée de la convention

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

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

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

Art. 4. - Clause d'exclusivité

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

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

Les propriétaires s'engagent par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons en ligne avec un autre partenaire pour financer les travaux objets des présentes. En cas de non-respect de cette clause,

la présente convention est résiliée de plein droit conformément aux dispositions de l'article 9 ci-après.

Art. 5. - Financement

Les propriétaires ont fourni les éléments suivants figurant en annexe II de la présente :

- le plan de financement prévisionnel relatif aux travaux mentionnés à l'article 2 ;

- les dates, le montant et les conditions de versement des subventions.

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

Les propriétaires précisent avoir été informés que les éventuels mécènes personnes physiques ou morales ne devront avoir aucun lien direct ou indirect de nature capitalistique, économique ou familiale avec eux-mêmes.

Art. 6. - Affectation des dons

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

Les propriétaires s'engagent à affecter la totalité des sommes qui lui sont reversées par la fondation au financement des travaux prévus par la présente convention.

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

Art. 7. - Modalités de versement des fonds collectés

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

- des factures acquittées relatives aux devis présentés initialement ;

- d'un plan de financement définitif ;

- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré, accompagné des crédits photographiques afférents.

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

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

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

Dans le cas où le montant des dons collectés devait être supérieur à la part de financement restant à la charge des propriétaires en fin de travaux, ou si 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 aux propriétaires au regard du montant des factures acquittées conformes aux devis présentés initialement et dans la limite du solde ouvert à mécénat sur ces travaux spécifiques.

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

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

Art. 8. - Élection de domicile

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

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

Art. 9. - Inexécution des obligations

En cas d'inexécution par l'une des parties de ses obligations en vertu des présentes et, à défaut d'y avoir remédié dans les trente jours suivant une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, l'autre

partie pourra résilier de plein droit la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception sans autre formalité. Cette résiliation prendra effet dix jours après sa notification et ne fera pas échec à une demande de dommages intérêts en réparation du préjudice subi.

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

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

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

Art. 10. - Force majeure

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

Au cas où cet événement perdurerait pour une durée supérieure à trois mois, l'autre partie pourra mettre fin à la présente convention de plein droit et avec effet immédiat. Les fonds collectés sont alors reversés aux propriétaires sur présentation des factures déjà acquittées ayant fait l'objet d'une conformité de la fondation. Si aucune facture conforme n'a encore été acquittée au moment de la résiliation, ou en cas de reliquat, les fonds sont reversés d'un commun accord entre les parties à un autre projet de restauration d'un immeuble labélisé par la Fondation du patrimoine, classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la fondation de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des fonds à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Art. 11. - Litiges

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

Art. 12. - Dispositions annexes

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

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 29 juin 2021, les propriétaires ont autorisé la Fondation du patrimoine à utiliser les photographies des immeubles et leur a cédé leurs droits d'exploitation, de représentation et de reproduction des photographies sur tous supports pour les besoins de son action de communication pour une durée de 10 années à compter de la première publication.

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

La présente autorisation pourra être dénoncée par les propriétaires des immeubles photographiés ou 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, les propriétaires ou ses ayants droit disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données les concernant.

Art. 14. - Publication de la convention

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

Le délégué régional de la Fondation du patrimoine,
Jacques Aujoulat
Les propriétaires,
Stéphane Palmier et Delphine Serieys
(Décision du 13 août 2021 disponible à la Fondation du patrimoine)

Annexe I : Programme des travaux

*** Description et échéancier prévisionnel des travaux**

Les travaux consistent à sauvegarder la maison bloc à terre et retrouver une toiture homogène en lauze dans le respect des prescriptions de l'UDAP en date du 12/07/2021.

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprise et coordonnées
Toiture	65 010 €	SARL Aurillac Toiture 21, route d'Esmoles 15130 Arpajon-sur-Cere Mél : aurillactoiture@gmail.com
Total TTC	**65 010 €**	

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	1 301 €	2	À la fin des travaux	Par virement
Financement du solde par le mécénat		63 709 €	98		
Total TTC		**65 010 €**	**100**		

Arrêté n° 20 du 25 octobre 2021 portant classement au titre des monuments historiques en totalité de l'hôtel de Brancas à Paris (VIe).

La ministre de la Culture,

Vu le Code du patrimoine, livre VI, titres I et II ;

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

Vu l'arrêté en date du 23 juillet 1970 portant classement de certaines parties de l'hôtel de Brancas à Paris (VIe) ;

Vu l'avis de la commission régionale du patrimoine et de l'architecture en date du 22 juin 2021 ;

Vu l'avis de la Commission nationale du patrimoine et de l'architecture en date du 9 septembre 2021 ;

Vu le courrier de M. Christian Prévost-Marcilhacy portant adhésion au classement en date du 11 décembre 2020 ;

Vu les autres pièces produites et jointes au dossier ;

Considérant que la conservation de l'hôtel de Brancas en totalité avec ses dépendantes, situé 6, rue de Tournon à Paris (VIe), présente au point de vue de l'histoire et de l'art un intérêt public, en raison de la

rareté et la cohérence patrimoniale d'ensemble de cet hôtel entre cour et jardin qui a conservé l'essentiel de ses dispositions du XVIIIe siècle et qui constitue un témoin représentatif de l'évolution des hôtels particuliers parisiens du XVIe au XXe siècle,

Arrête :

Art. 1er. - Est classé en totalité au titre des monuments historiques l'hôtel de Brancas, situé 6, rue de Tournon à Paris (VIe), y compris les dépendances sur jardin et le sol de la parcelle, le tout situé sur la parcelle n° 15, d'une contenance de 2 423 mètres carrés, figurant au cadastre section AJ, tel que cerné en rouge sur le plan joint au présent arrêté, et appartenant à M. Christian Prévost-Marcilhacy, demeurant 6, rue de Tournon à Paris (VIe), par acte de vente du 7 juillet 1961, passé devant Me Morel d'Arleux, notaire à Paris, publié au 1er bureau des hypothèques de la Seine le 5 août 1961, volume 4265, n° 23.

Art. 2. - Le présent arrêté se substitue à l'arrêté de classement au titre des monuments historiques du 23 juillet 1970 susvisé.

Art. 3. - Le présent arrêté sera notifié au propriétaire et à la maire de Paris.

Art. 4. - Le préfet de la région d'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

Plan annexé à l'arrêté n° 20 en date du 25 octobre 2021 portant classement au titre des monuments historiques en totalité de l'hôtel de Brancas à Paris (VIe)

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

Isabelle CHAVE

PATRIMOINES - MUSÉES, LIEUX D'EXPOSITION

Décision n° 2021-03 du 1er octobre 2021 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 la décision du 10 avril 2018 de la présidente de l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées portant nomination du directeur général délégué ;

Vu le décret du 7 novembre 2018 portant nomination du président de l'établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs Élysées,

Décide :

Art. 1er. - 1.1. - Direction générale déléguée

Délégation permanente est donnée à M. Emmanuel Marcovitch, directeur général délégué, à l'effet de signer, au nom du président de l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées et dans la limite des attributions de cet dernier, tous les actes à l'exception :

- des marchés d'un montant égal ou supérieur à 5 000 000 € HT ;

- des actions en justice et des transactions au sens de l'article 2044 du Code civil ;

- des nominations aux fonctions de directeur, directeur adjoint, sous-directeur et chef de département ;

- des sanctions disciplinaires.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Chris Dercon, président de l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées, délégation est donnée à M. Emmanuel Marcovitch de signer tous les actes.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Chris Dercon et de M. Emmanuel Marcovitch, délégation est donnée à Mme Nathalie Blanc-Guelpa, directrice générale déléguée adjointe par intérim, 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 € HT ;

- des actions en justice et des transactions au sens de l'article 2044 du Code civil ;

- des nominations aux fonctions de directeur, directeur adjoint, sous-directeur et chef de département ;

- des sanctions disciplinaires ;

- 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 Rénovation du Grand Palais, délégation permanente de signature est donnée à M. Daniel Sancho, directeur du projet de restauration du Grand Palais :

- 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 ce seuil de 5 % franchi, ce montant unitaire maximum est ramené à 50 000 € HT sans que le montant global cumulé de l'ensemble des ordres de service et bons de commande non intégrés dans un avenant ne dépasse 7 % du marché initial ;

- les ordres de service ou bons de commande au hauteur d'un montant cumulé de 200 000 € 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. Jean-Sébastien Basset, directeur du patrimoine immobilier, directeur adjoint du projet de restauration du Grand Palais.

Art. 2. - 2.1. - Sous-direction des affaires financières (SDAF)

Pour tous les actes relevant des attributions de la sous-direction des affaires financières, la délégation de signature est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

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	Mme Nathalie Blanc-Guelpa	Sous-directrice des affaires financières	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement.	
				Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
				Signature des bons de commande d'investissement pour l'ensemble de l'établissement et certification du « service fait » sur les achats d'investissement pour l'ensemble de l'établissement.	20
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	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
	En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Nathalie Blanc-Guelpa	Mme Sabine Civilise	Adjointe à la sous-directrice des affaires financières	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement.	
				Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
				Signature des bons de commande d'investissement pour l'ensemble de l'établissement et certification du « service fait » sur les achats d'investissement pour l'ensemble de l'établissement.	20
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	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
Département comptabilité ordonnateur	Délégation permanente	Mme Sylvie Lepinois	Chef de département	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
	Délégation permanente	Mme Nicoletta Teixeira	Chef de service 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).	
	Délégation permanente	Mme Angélique Alacir	Chef de service 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).	

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	Mme Sonia Asselie	Responsable comptable DBRGP/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	Mme Nathalie Ribault	Responsable comptable DPN/ expos/DirCom/DEEGP	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 DPN	Délégation permanente	Mme Isabelle Bruillon, à compter du 01/11/2021	Chef 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	Mme Sandrine Leboisselier	Chef de service	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes liées à son activité (opérations de travaux).	

2.2. - Sous-direction en charge des affaires juridiques (SDAJ)

Pour tous les actes relevant des attributions de la sous-direction en charge des affaires juridiques, délégation permanente de signature est donnée à M. Renaud de Marolles, sous-directeur en charge des affaires juridiques :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 € 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.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Renaud de Marolles, délégation est donnée en qualité de suppléants à Mme Caroline-Sarah Ellenberg, juriste spécialisée, pour les actes et aux conditions suivants :

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. Renaud de Marolles	Mme Caroline-Sarah Ellenberg	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

2.3. - Sous-direction des achats (SDA)

Pour tous les actes relevant des attributions de la sous-direction des achats, délégation permanente de signature est donnée à M^me^ Cécile Baconnier-Pagezy, sous-directrice des achats :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 € HT, à l'exception :

- des investissements,

- des ordres et frais relatifs aux missions,

- de ses propres frais de mission et de réception,

* la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

2.4. - Département des acquisitions

Pour tous les actes relevant des attributions du département des acquisitions, délégation de signature est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction/sous-direction/ département/service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Département des acquisitions	Délégation permanente	M^me^ Christel d'Indy	Chef 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

2.5. - Direction de la production (DP)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction de la production, délégation permanente de signature est donnée à M^me^ Agnès Wolff, directrice de la production :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 € HT, à l'exception :

- des investissements,

- des ordres de mission et des frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,

- de ses propres frais de mission et de réception,

* la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction/sous-direction/ département/service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Direction de la production	En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Agnès Wolff	Mme Fabienne Charpin-Schaff	Directrice adjointe de la production	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				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 Mme Agnès Wolff et de Mme Fabienne Charpin-Schaff	Mme Marion Tenbusch	Responsable de la régie 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

2.6. - Direction des publics et du numérique (DPN)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction des publics et du numérique, délégation permanente de signature est donnée à M. Vincent Poussou, directeur des publics et du numérique :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 € 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.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Vincent Poussou, dans la limite de la délégation conférée à ce dernier, délégation est donnée en qualité de suppléants à Mme Cléa Richon, directrice adjointe en charge de la médiation.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, la délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction/sous-direction/ département/service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Sous-direction de la médiation	Délégation permanente	Mme 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

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. 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).	
Cellule études et marketing	Délégation permanente	Mme Florence Levy-Fayolle	Responsable de la cellule études et marketing	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissement.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	30
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
Mission programmation culturelle	Délégation permanente	Mme Élisabeth Gracy	Responsable du programme culturel	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissement.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	30
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
Agence photographique	Délégation permanente	M. Pierre Vigneron	Chef de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	30
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
Département de la production et diffusion numérique	Délégation permanente	Mme Virginie d'Allens	Chef de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les lancements de fabrication et sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	30
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	

2.7. - Direction de la stratégie et du développement (DSD)

Pour tout acte relevant des attributions de la direction de la stratégie et du développement, délégation permanente de signature est donnée à Mme Juliette Armand, directrice de la stratégie et du développement par intérim :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 € HT, à l'exception :

- des investissements,

- des ordres de mission et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,

- de ses propres frais de mission et de réception,

* la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

2.8. - Direction de la communication et du mécénat (DirCom)

Pour tout acte relevant des attributions de la direction de la communication et du mécénat, délégation permanente de signature est donnée à M^me^ Geneviève Paire, directrice de la communication et du mécénat :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 € 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^ Geneviève Paire, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière délégation est donnée à M^me^ Florence Le Moing, chef du service presse.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions la délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction/sous-direction/ département/service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service image, publicité et partenariats	Délégation permanente	M. Pierre-Tristan Mauveaux	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	80
				Demandes de service gratuit.	
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
				Échanges de marchandises.	10
				Autorisations de prise de vue photographique et de tournage au Grand Palais.	
Département mécénat et communication institutionnelle	Délégation permanente	M^me^ Constance Lombard	Chef de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Demandes de service gratuit.	
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
				Échanges de marchandises.	10
				Autorisations de prise de vue photographique et de tournage au Grand Palais.	

Direction/sous-direction/ département/service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Relations publiques	Délégation permanente	Mme Melvina Mosse	Cheffe de service en charge des relations publiques	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Demandes de service gratuit.	
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
				Échanges de marchandises.	10
				Autorisations de prise de vue photographique et de tournage au Grand Palais.	
Service presse	Délégation permanente	Mme Florence Le Moing	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.	15
				Demandes de service gratuit.	
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10
				Échanges de marchandises.	
				Autorisations de prise de vue photographique et de tournage au Grand Palais.	

2.9. - Direction des événements et de l'exploitation du Grand Palais (DEEGP)

Pour tout acte relevant des attributions de la direction des manifestations et événements du Grand Palais, délégation permanente de signature est donnée à Mme Juliette Armand, directrice des évènements et de l'exploitation du Grand Palais :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 € HT, cette limite de 20 000 € étant portée à 100 000 € HT pour les commandes en exécution des marchés relatifs à la sûreté, à l'accueil, à la sécurité incendie, au gardiennage, à la régie et au ménage du Grand Palais, 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 Mme Juliette Armand, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation est donnée en qualité de suppléant à M. Vincent Peghaire, directeur adjoint en charge de l'exploitation du Grand Palais.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Vincent Peghaire, dans la limite de la délégation conférée à ce dernier, délégation est donnée en qualité de suppléant à M. Guillaume Robigault, chef de service administratif et des affaires générales.

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 en charge de l'exploitation du Grand Palais	Délégation permanente	M. Vincent Peghaire	Directeur adjoint	Signature des commandes en exécution des marchés relatifs à la sûreté, à l'accueil, à la sécurité incendie, à la régie et au ménage du Grand Palais.	100
				Signature des commandes, ordres de service, actes d'engagement juridique de dépenses et contrats emportant dépenses sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	20
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	120
				Demandes de services gratuits.	
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	4
Service administratif	Délégation permanente	M. Guillaume Robigault	Chef du service administratif et des affaires générales	Signature des commandes en exécution du contrat de prestation d'accueil et de sûreté, de sécurité incendie et de gardiennage des Galeries nationales, et des marchés de régie.	100
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	120
				Demandes de services gratuits.	
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	4
Service information, accueil et vente	Délégation permanente	Mme Valérie Bex	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
Service évènements et privatisations	Délégation permanente	Mme Marie-Laure Caron	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense hors investissements.	6
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
Service exploitation et coordination des événements	Délégation permanente	Mme Marie Vilgrain	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	10
Service sureté, sécurité incendie	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.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
	En cas d'absence ou d'empêchement de M. Boubacar Doucoure	M. Aboubacar Camara	Adjoint chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15

2.10. - Direction commerciale et marketing (DCM)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction commerciale et marketing, délégation permanente de signature est donnée à Mme Marianne Lesimple, directrice commerciale et marketing :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 € 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 Mme Marianne Lesimple, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation est donnée en qualité de suppléante à Mme Virginie Perreau, directrice adjointe commerciale et marketing, et sous-directrice 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	Mme 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).	
	Délégation permanente	Mme Marion Folli	Chargée de projet offre design et conseil artistique	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
Service marketing produits	Délégation permanente	Mme Aurélie Bregeon	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, 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	Mme 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	Mme Laure Simonnet-Le Vigoureux	Chef 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 produits	Délégation permanente	Mme Isabelle Tarquis	Chef 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	Mme Virginie Thomas	Chef 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	Mme Leila Arabi	Chef de produits	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	2
Service marketing image et graphisme	Délégation permanente	Mme Panthéa Tchoupani	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les lancements de fabrication et les achats de livres prestations et de biens liés à son activité.	15
				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 Mme Panthéa Tchoupani	Mme 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 Mme Panthéa Tchoupani	Mme 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
Service marketing livres et audiovisuel/cellule référencement	Délégation permanente	Mme Séverine Levi	Chef de service	Signature des bons de commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de livres, de prestations et les biens liés à son activité.	30
				Certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
	Délégation permanente	Mme Angela Chiem	Responsable de la cellule référencement	Certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	15
	Délégation permanente	Mme Delphine Nzaou	Référenceur	Certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
	Délégation permanente	Mme Isabelle Desbarax	Référenceur	Certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
	Délégation permanente	M. Manuel Bouhelal	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
	En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Séverine Levi	Mme Martine Peyre	Technicien ADV/ADA	Signature des bons de commande et certification du « service fait » de produits stockés.	8
Service merchandising et design boutiques	Délégation permanente	Mme Florence Guichard	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	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	Mme Aude Blestel	Chef de 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).	
	Délégation permanente	Mme Sophie Barcelord	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais de réception).	
	Délégation permanente	Mme Nathalie Ollier	Responsable d'activité CRM	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).	
Sous-direction vente et logistique	Délégation permanente	Mme Virginie Perreau	Directrice adjointe commerciale et marketing	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
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Virginie Perreau	Mme Sophie Thoirey	Responsable de réseau commercial	Signature des bons de commande et certification du «service fait» sur les achats de produits stockés.	15
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	5
	En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Virginie Perreau	M. Tam Tran	Responsable de réseau commercial	Signature des bons de commande et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	15
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	5
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 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
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
	Délégation permanente	Mme Nathalie Hofheinz	Responsable d'activité ADV, comptabilité, budget et approvisionnement	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits stockés.	20
				Certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	30

Direction/sous-direction/ département/service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Département logistique, approvisionnements et ADV (suite)	Délégation permanente	Mme 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
	Délégation permanente	Mme 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
	Délégation permanente	Mme Carmen Montero	Approvisionneuse confirmée	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits stockés.	5
	Délégation permanente	Mme Florence Trouve	Approvisionneuse confirmée	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits stockés.	5
	Délégation permanente	M. Mohamed Hadri	Approvisionneuse confirmée	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits stockés.	5
Service entrepôt	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Ismaël Daoudi	M. Magid Chadli	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
Service des espaces commerciaux du musée du Louvre	Délégation permanente	M. Hervé Guyardeau	Chef de département	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. Hervé Guyardeau	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
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Frédéric Aguirre	M. Olivier Coulon	Chef de secteur commercial pôle tourisme	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	8
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Frédéric Aguirre	M. Aurélien Bonnefond	Responsable rayon en charge des flux	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	8
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Frédéric Aguirre	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
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Frédéric Aguirre	M. Thomas 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
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Hervé Guyardeau et de M. Frédéric Aguirre	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.	8
		M. Vincent Pinturier	Responsable de secteur réserve	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
		Mme Isabelle Laurin	Adjoint responsable librairie et responsable du rayon beaux-arts	Certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	

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. Stephan Barguil	Chef 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. Stephan Barguil	M. Bruno Malinaud	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.	8
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Stephan Barguil	Mme Myriam Francis	Chef de secteur commercial produits dérivés et comptoirs	Signature des bons de commande, de produits stockés.	8
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Stephan Barguil	Mme Christelle Gignoud	Chef de secteur caisse et flux	Signature des bons de commande, de produits stockés.	8
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Stephan Barguil	Mme 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.	8
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Stephan Barguil	M. Thomas Merly	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 de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
Service des espaces commerciaux du château de Versailles	Délégation permanente	M. Nicolas Petrou	Chef de service	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	20
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Nicolas Petrou	Mme Joanna Kramarczyk	Adjoint au chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	20
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Nicolas Petrou	Mme Sabina Gloria	Responsable comptoirs	Signature des bons de commande, de produits stockés.	8
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Nicolas Petrou	M. Nicolas Bobée	Vendeur hautement qualifié	Signature des bons de commande, de produits stockés.	8
	Délégation permanente	Mme Joanna Kramarczyk	Responsable secteur livre	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8

Direction/sous-direction/ département/service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service des espaces commerciaux de la Villette et du Petit Palais	Délégation permanente	M. Pierre-Louis Munier	Chef du service commercial de la boutique de la Villette	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 cas d'absence ou en cas d'empêchement de M. Pierre-Louis Munier	Mme Christine Lemser	Chef de secteur commercial	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
	En cas d'absence ou en cas d'empêchement de M. Pierre-Louis Munier	Mme Anna Glaser	Chef de secteur commercial	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	5
	En cas d'absence ou en cas d'empêchement de M. Pierre-Louis Munier	Mme Marina Serra	Chef de secteur commercial	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	5
	En cas d'absence ou en cas d'empêchement de M. Pierre-Louis Munier	Mme Vanessa Oliveira	Vendeuse hautement qualifié	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	5
Librairie-boutique du musée Guimet	Délégation permanente	Mme Anne-Véronique Voisin	Responsable de la librairie-boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
Librairie-boutique du musée Cluny	Délégation permanente	Mme 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
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
Librairie-boutique du musée Picasso	Délégation permanente	Mme Marie-Emmanuelle Florin	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 Confluences	Délégation permanente	Mme Patricia Brun	Responsable de la librairie-boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
Librairie-boutique du musée des Beaux-Arts de Lyon	Délégation permanente	M. Patrice Le Diset	Responsable de la librairie-boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8

2.11. - Direction des éditions (DE)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction des éditions, délégation permanente de signature est donnée à M[me] Sophie Laporte, directrice des éditions :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 € 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.

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	Chef 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	Chef 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	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.	10
				Signature d des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
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
Service commercial	Délégation permanente	M[me] Caroline Prual	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les 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).	

2.12. - Direction des ressources humaines (DRH)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction des ressources humaines, délégation permanente de signature est donnée à M^me^ Noëlle de La Loge, directrice des ressources humaines :

* pour tous les actes emportant dépense, y compris les investissements, dans la limite de 20 000 € HT, à l'exception :

- des nominations aux fonctions de directeur, directeur adjoint, sous-directeurs et chef de département,
- des sanctions disciplinaires
- 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^ Noëlle de La Loge, 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, chef du département politique emploi et projets de changement dans la limite de la délégation conférée à M. Eudes Soucachet.

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^ Stéphanie Montout	Responsable ressources humaines	Actes de gestion des carrières relatifs aux personnels entrant dans ses attributions, y compris : - la signature des contrats à durée déterminée pour les classes 1, 2 et 3 d'une durée maximale de 15 jours calendaires, - les décisions concernant les congés paternité et les aménagements horaires sur préconisations du médecin du travail pour les salariés des classes 1, 2 et 3.	10
	Délégation permanente	M^me^ Cindy Parent	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^ Stéphanie Montout ou de M^me^ Cindy Parent	M^me^ Estelle Millet	Responsables 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)	En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Estelle Millet ou de Mme Cindy Parent	Mme Stéphanie Montout	Responsables 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 Mme Estelle Millet ou de Mme Stéphanie Montout	Mme Cindy Parent	Responsables 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	Mme Mélanie Nectoux	Chef 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	Mme Nathalie Demongeot	Chef 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'ordonnancement 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 Mme Nathalie Demongeot	Mme Béatrice Barbier	Gestionnaire de paye	Tous les actes relevant de la paie à l'exception des contrats d'engagement et des décisions concernant les agents permanents et non-permanents.	
				Tous les actes de liquidation et d'ordonnancement de la paie, des indemnités-chômage et des charges sociales.	
Service social	Délégation permanente	Mme Valérie Gaspard	Assistante sociale	Toutes commandes et certification du « service fait » concernant la cantine, hors investissements.	6
Service médicine au travail	Délégation permanente	Mme Laurence Nardi	Médecin au travail	Toutes commandes et certification du « service fait » se rapportant au médical, hors investissements.	1,5
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.	20
				Certification du « service fait » sur l'ensemble des achats de prestations et de biens liés à son activité, y compris les investissements et hors ses propres frais de mission.	50
	En l'absence ou en cas d'empêchement du chef du service environnement du travail	M. Cyrille Hebting	Adjoint au chef de service	Signature des commandes, ordres de service, actes d'engagement juridique de dépense et contrats emportant dépense, y compris les investissements.	20
				Certification du « service fait » sur l'ensemble des achats de prestations et de biens liés à son activité, y compris les investissements et hors ses propres frais de mission.	50

2.13. - Direction du patrimoine immobilier (DPI)

Pour les actes relevant des attributions de la direction du patrimoine immobilier, délégation permanente de signature est donnée à M. Jean-Sébastien Basset, directeur du patrimoine immobilier :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 € HT, cette limite de 20 000 € étant portée à 40 000 € 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 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)
Sûreté générale et gestion de crise	Délégation permanente	M. Éric Gensel	Conseiller	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations, et les biens liés à son activité, y compris les investissements.	20
				Certification du « service fait » sur l'ensemble des dépenses liées à son activité, y compris les investissements.	200
Département maintenance, entretien et gestion immobilière	Délégation permanente	Mme Fabienne Pierru	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, y compris les investissements.	20
				Certification du « service fait » sur l'ensemble des autres dépenses liées à son activité, y compris les investissements.	200
Service travaux, rénovation et aménagement	Délégation permanente	Mme Guylaine Michel-Garcia	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations, et les biens liés à son activité, y compris les investissements.	20
				Certification du « service fait » sur l'ensemble des autres dépenses liées à son activité, y compris les investissements.	200
Service hygiène, sécurité et environnement	Délégation permanente	Mme Anaïde Burel	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations, et les biens liés à son activité, y compris les investissements.	20
				Certification du « service fait » sur l'ensemble des dépenses liées à son activité, y compris les investissements.	200
	En l'absence ou en cas d'empêchement de Mme Anaïde Burel	M. Lionel Paganet	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.	20
				Certification du « service fait » sur l'ensemble des dépenses liées à son activité, y compris les investissements.	200

2.14. - Direction des systèmes d'information (DSI)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction des systèmes d'information, délégation permanente de signature est donnée à M^me^ Sylvie Durand, directrice des systèmes d'information :

* pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 € 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^me^ Sylvie Durand, 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. Philippe Gasteau	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 (Gulliver, 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 par intérim de l'établissement est communiquée par lesdits directeurs, aux membres du comité de direction ainsi qu'au responsable en charge des affaires juridiques et aux délégataires concernés.

Art. 4. - La présente décision prend effet à la date de la signature. Elle annule et remplace la décision n° 2021-02 du 1^er^ septembre 2021.

Art. 5. - Le président est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Le président de l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées,
Chris Dercon

Requêteur (mise à jour au 02/03/2021)

Nom	Login	Profil menu	Profil fonction
Arielle Lebrun	ALEBR	RDE5	RDE5
Aude Blestel	ABLES	RDCM5	RDCM5
Bancal Fabienne	FBANC	RDE4	RDE4
Beranger Ferre	BFERR	RDCM5	RDCM5
Bertrand Dupré	BDUPR	RDE5	RDE5
Camille Bault	CBAUL	RDE5	RDE5B
Carmen Montero	CMONT	RDCM5	RDCM5
Caroline Prual	CPRUA	RDE4	RDE4
Catherine Coppry Duval	CCOPP	RDCM4	BDCM4
Catherine Rocsin	CROCS	RDAF1	BDAF1
Christelle Gressier	CGRES	RDCM5	RDCM5
Christine Ansquer	CANSQ	RDE5	RDE5
Christophe Lecoustey	CLECO	RDE5	RDE5B
Christophe Legendre	CLEGE	RDCM5	RDCM5
Clarisse Hilderal	CHILD	RDAF1	BDAF1
Cyrille Touangaye	CTOUA	RDAF5	BDAF1
Delphine Nzaou	DNZAO	RDCM5	RDCM5
Diane Bigot	DIBIG	RDCM5	RDCM5
Dominique Prohon	DPROH	RDE5	RDE5B
Esther Nolius	ENOLI	RDCM4	BDCM4
Fayçal Ait-Amara	FAITA	RDE5	RDE5B
Françoise Sauvan	FSAUV	RDAF1	BDAF1
Hadrien Tagu	HTAGU	RDE5	RDE5
Hamid Bounoua	HBOUN	RDCM5	RDCM5
Hugues Charreyron	HCHAR	RDE3	RDE3
Iba Diallo	IDIAL	RDAF1	BDAF1
Isabelle Loric	ILORI	RDE3	RDE3
Ismael Daoudi	IDAOU	RDCM6	RDCM6
Jacques Bouyer	JBOUY	RDCM5	RDCM5
Joseph Pierre	JPIER	RDE5	RDE5B
Julia Silvestrini	JSILV	RDAF5	BDAF1
Laurence Kersuzan	LKERS	RDE4	RDE4
Lisiane Bourret	LBOUR	RDE3	RDE3
Lucie Patrouilleaux	LPATR	RDCM5	RDCM5
Lucile Coda	LCODA	RDE5	RDE5B
Magid Chadli	MCHAD	RDCM5	RDCM5
Manon Calendeau	MCALE	RDCM3	RDCM3
Manuel Bouhelal	MBOUH	RDCM4	BDCM4
Marie Leulliette	MLEUL	RDE5	RDE5B
Marie-Claire Villaca	MVILL	RDCM5	RDCM5
Mathilde Lemeslier	MLEME	RDE5	RDE5B
Mathurin Bellec	MBELL	RDE4	RDE4
Muriel Bourel	MUBOU	RDE4	RDE4
Nathalie Gillart	NGILL	RDE4	RDE4

Nom	Login	Profil menu	Profil fonction
Nathalie Hofheinz	NHOFH	RDCM6	RDCM6
Nathalie Lakosy	NLAKO	RDE4	RDE4
Nathan Fonty	NFONT	RDE5	RDE5B
Noémie Condamine	NCOND	RDCM5	RDCM5
Philippe Canduro	PCAND	RDCM5	RDCM5
Philippe Gournay	PGOUR	RDE3	RDE3
Pierre Cavillon	PCAVI	RDE4	RDE4
Rebecca Zana	RZANA	RDE5	RDE5B
Serge Guidez	SGUID	RDE5	RDE5
Sophie Barcelord	SBARC	RDCM5	RDCM5
Sophie Prieto	SPRIE	RDE5	RDE5
Sylvain Ruffié	SRUFF	RDCM4	BDCM4
Thomas Dommergue	TDOMM	RDAF1	BDAF1
Thomas Lefeuvre	TLEFE	RDE5	RDE5
Vanessa Vancutsem	VVANC	RDE4	RDE4
Véronique Laignier	VLAIG	RDAF1	BDAF1

Liste des utilisateurs Raymark service fait (mise à jour au 07/09/2021)

Nom Site	Type de compte	Nom utilisateur	Prénom utilisateur	Fonction RMN-GP	Effectue des réceptions	Commentaires
Fontainebleau	nominatif	COLONGO	Aurélien	Responsable	OUI	
Fontainebleau	nominatif	POZDNIAKOVA	Alla	Vendeuse	OUI	
Louvre	nominatif	TAILLEZ	Julien	Magasinier	OUI	
Louvre	nominatif	ABDA	Laure	Vendeuse	OUI	
Louvre	nominatif	AGUIRRE	Frédéric	Chef de secteur commercial	OUI	
Louvre	nominatif	ALAHI	Afsaneh	Vendeur	OUI	
Louvre	nominatif	AMIET	Élisabeth	Vendeur	OUI	
Louvre	nominatif	AVINET	Pascal	Magasinier	OUI	
Louvre	nominatif	BAKOGIANNI	Efthymia	Vendeuse	OUI	
Louvre	nominatif	BEVILACQUA	Camilla	Vendeuse	OUI	
Louvre	nominatif	BONNEFOND	Aurélien	Chef de rayon	OUI	
Louvre	nominatif	BOUVIER	Valérie	Vendeuse	OUI	
Louvre	nominatif	BRUNEL	Julien	?	OUI	
Louvre	nominatif	CARRO	Kevin	Chef de secteur commercial	OUI	
Louvre	nominatif	CONSTANTINO	Arlindo	Vendeur	OUI	
Louvre	nominatif	COULON	Olivier	Chef de secteur commercial	OUI	
Louvre	nominatif	COVILLE	Nathalie	Vendeur	OUI	
Louvre	nominatif	DE CHALEIX	Emmanuel	Responsable de rayon	OUI	
Louvre	nominatif	DELANQUE	Aurélien	?	OUI	
Louvre	nominatif	DUMAZERT	Christiane	Vendeur	OUI	
Louvre	nominatif	ESSENGA PELE	Joël	Magasinier	OUI	
Louvre	nominatif	GAUGENOT	Anne	Vendeur	OUI	
Louvre	nominatif	GENIN	Gisèle	Responsable de comptoir	OUI	
Louvre	nominatif	GILLES	Guillaume		OUI	
Louvre	nominatif	GUERIN	Jean-François	Magasinier	OUI	
Louvre	nominatif	HEBERT	Véronique	Vendeur	OUI	
Louvre	nominatif	HENRY	Patrick	Vendeur	OUI	
Louvre	nominatif	HERVE	Gwendoline	Vendeuse	OUI	
Louvre	nominatif	LARROCHE	Véronique	Responsable de rayon	OUI	
Louvre	nominatif	LETELLIER	Frederic	Vendeur	OUI	

Nom Site	Type de compte	Nom utilisateur	Prénom utilisateur	Fonction RMN-GP	Effectue des réceptions	Commentaires
Louvre	nominatif	MAGLOIRE	Steve	Vendeur	OUI	
Louvre	nominatif	MOURNETAS	Joël	Magasinier	OUI	
Louvre	nominatif	NOUAIL	Philippe	Vendeur	OUI	
Louvre	nominatif	PICANO	Virginie	Responsable de rayon	OUI	
Louvre	nominatif	PINHOMME	Julien	Adjoint logistique	OUI	
Louvre	nominatif	PINTURIER	Vincent	Responsable magasiniers	OUI	
Louvre	nominatif	PRUNIER ZAMOLO	Alba	Responsable de rayon	OUI	
Louvre	nominatif	RAMSAWMY BILSTEIN	Élise	Vendeur	OUI	
Louvre	nominatif	RICHARD	Marie-Françoise	Vendeuse	OUI	
Louvre	nominatif	RONCERAY HALIMI	Florence	Vendeuse	OUI	
Louvre	nominatif	ROUSSILLON	Isabelle	Vendeuse	OUI	
Louvre	nominatif	SARGOUSSE	Thierry	Magasinier	OUI	
Louvre	nominatif	SAVY	Corinne	Vendeuse	OUI	
Louvre	nominatif	TERNOIS	Séverine	Vendeuse	OUI	
Louvre	nominatif	TRAORE	Thiemoko	Magasinier	OUI	
Louvre	nominatif	TRIDON	Arnaud	Responsable de service	OUI	
Louvre	nominatif	TRIPON	Céline	Vendeuse	OUI	
Louvre	nominatif	VEYEAU	Karine	Vendeuse	OUI	
Lyon Confluences	nominatif	BRUN	Patricia	Responsable site	OUI	
Lyon Confluences	nominatif	FLEURIOT	Isabelle	Vendeuse	OUI	
Lyon Confluences	nominatif	FOURNET	Prudence	Vendeuse	OUI	
Lyon Confluences	nominatif	TERRACCIANO	Terésa	Vendeuse	OUI	
Orangerie	nominatif	BLANCHER	Virginie	Vendeur caissier	OUI	
Orangerie	nominatif	LESORT	Patricia	Vendeur	OUI	
Orangerie	nominatif	MARCHAISON	David	Vendeur	OUI	
Orangerie	nominatif	MERLY	Thomas	Vendeur	OUI	
Orangerie	nominatif	DE TOLEDO	Isabelle	Responsable site	OUI	
Orangerie	nominatif	RHOFIR	Leïla	Vendeur	OUI	
Orangerie	nominatif	GALVIN	Clara	Vendeur	OUI	
Orangerie	nominatif	DUCHESNE	Sébastien	Vendeur	OUI	
Orsay	nominatif	BAKLOUCHE	Henni	Magasinier	OUI	
Orsay	nominatif	BARGUIL	Stephan	Responsable site	OUI	
Orsay	nominatif	CANU	Vincent	Magasinier	OUI	
Orsay	nominatif	NAIT DAOUD	Mounir	Magasinier	OUI	
Orsay	nominatif	SRHIOUER	Hassan	Chef de secteur logistique	OUI	
Tournants-Sec	multi site	PARAVEL	Karine-Hélène	Vendeur multi site	OUI	

Décision n° 2021-043 du 5 octobre 2021 portant délégation de signature à l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie - Valéry Giscard d'Estaing.

Le président de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie - Valéry Giscard d'Estaing,

Vu le décret n° 2003-1300 du 26 décembre 2003 modifié portant création de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie - Valéry Giscard d'Estaing et notamment ses articles 22 et 23 ;

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

Vu le décret du 4 octobre 2021 portant nomination du président de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie - Valéry Giscard d'Estaing ;

Vu l'arrêté ministériel du 16 avril 2020 portant nomination de l'administrateur général de

l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie ;

Vu l'arrêté ministériel du 23 avril 2020 portant nomination de la directrice du musée national de l'Orangerie des Tuileries,

Décide :

Art. 1er. - Administration générale

Délégation de signature est donnée à M. Francis Steinbock, administrateur général et à Mme Virginie Donzeaud, administratrice générale adjointe, pour tous actes et décisions afférents aux attributions du président, énumérées à l'article 22 du décret n° 2003-1300 susvisé.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Francis Steinbock et de Mme Virginie Donzeaud, délégation de signature est donnée à M. Karim Chettouh, directeur des ressources humaines et des moyens généraux, à l'effet de signer tous actes et décisions afférents aux attributions du président, énumérées à l'article 22 du décret n° 2003-1300 susvisé, et d'un montant inférieur à 150 000 € HT s'agissant des engagements de dépense ou des avenants et actes spéciaux de sous-traitance relatifs à des engagements de dépense existants, quel que soit le montant initial de ces derniers. Dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Francis Steinbock et de Mme Virginie Donzeaud, délégation de signature est donnée à Mme Catherine Tudoret, secrétaire de direction, à l'effet de signer, dans les limites des crédits placés sous la responsabilité de la présidence et de l'administration générale, les attestations de service fait.

Art. 2. - Musée de l'Orangerie

Délégation de signature est donnée à Mme Cécile Debray, directrice du musée national de l'Orangerie des Tuileries et à Mme Nathalie Vaguer-Verdier, adjointe à la directrice, à l'effet de signer, dans les limites de leurs attributions et des crédits placés sous leur responsabilité :

- les engagements de dépense et les actes de recette d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- les conventions d'occupation temporaire du domaine public relatives à l'organisation de manifestations privées,

- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs,

- les ordres de mission en France,

- les états des jours fériés,

- les états des heures supplémentaires et complémentaires,

- les états des primes dominicales.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Cécile Debray et de Mme Nathalie Vaguer-Verdier, délégation de signature est donnée à Mme Céline Migot, secrétaire de direction, à l'effet de signer les attestations de service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Cécile Debray et de Mme Nathalie Vaguer-Verdier, délégation de signature est donnée à Mme Jacqueline Tayeb, cheffe du service accueil, surveillance et sécurité et à M. Steeve Lowinsky, chef de service information, billetterie et vestiaires, à l'effet de signer :

- les états de jours fériés,

- les états des heures supplémentaires et complémentaires,

- les états de primes dominicales.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Cécile Debray et de Mme Nathalie Vaguer-Verdier, délégation de signature est donnée à Mme Anne Le Floch, chargée des locations d'espaces, à l'effet de signer les conventions d'occupation temporaire du domaine public relatives à l'organisation de manifestations privées.

Art. 3. - Direction administrative et financière

Délégation de signature est donnée à M. Augustin Chaunu, chef du service des affaires financières et à Mme Élodie Tamburrini, cheffe du service des affaires juridiques et des marchés publics, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense et actes de recette d'un montant inférieur à 25 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- les actes spéciaux de sous-traitance d'un montant inférieur à 25 000 € HT, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent,

- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes,

- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs,

- les états de frais de déplacement,

- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Augustin Chaunu, délégation de signature est donnée à Mme Cécile Léger, adjointe au chef du service des affaires financières, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense et actes de recette d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- les actes spéciaux de sous-traitance d'un montant inférieur à 4 000 € HT, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent,

- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes,

- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs,

- les états de frais de déplacement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Augustin Chaunu, délégation de signature est donnée à MM. Renaud Cesson et Gary Granchon-Riolzir, gestionnaires financiers, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT dans les limites de l'accord-cadre relatif aux prestations de service des agences de voyage.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Élodie Tamburrini, délégation de signature est donnée à M. Ludovic Le Goff, adjoint à la cheffe du service des affaires juridiques et des marchés publics, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- les actes spéciaux de sous-traitance d'un montant inférieur à 4 000 € HT, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent,

- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes,

- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs.

Art. 4. - Direction des ressources humaines et des moyens généraux

Délégation de signature est donnée à M. Karim Chettouh, directeur des ressources humaines et des moyens généraux, à l'effet de signer dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- les mesures générales et catégorielles, relatives notamment à la rémunération, à l'avancement ou à la gestion du temps de travail et ayant un impact sur la masse salariale,

- l'organisation matérielle des concours et recrutements sans concours en ce qui concerne les adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage : fixation des dates et lieux des épreuves, réservation des locaux nécessaires, nomination des jurys, gestion des candidatures et du déroulement des épreuves,

- les actes relatifs au recrutement, à la rémunération (dont primes, gratifications…) et à l'avancement des agents - tous statuts confondus à l'exception de ceux concernant le président et l'administrateur général de l'établissement (titulaires, contractuels, apprentis, les contrats de recrutement de personnels contractuels et des apprentis et avenants,

- les actes relatifs à l'emploi de personnels mis à disposition contre remboursement,

- les transactions à caractère salarial,

- les indemnités de départ,

- les ruptures conventionnelles,

- les demandes d'avance,

- les états déclaratifs relatifs à la rémunération des agents,

- les attestations ou courriers relatifs à l'administration du personnel (service fait, certificat de travail, télétravail, saisine du comité médical…),

- les attestations employeurs (Pôle emploi-Cerfas),

- les certificats administratifs,

- les actes relatifs aux congés et réintégrations - tous statuts confondus,

- les actes relatifs aux congés suivants et à la réintégration à l'issue de ces congés,

- les actes relatifs aux autorisations spéciales d'absence prévues aux articles 13, 15 et 16 du décret du 28 mai 1982,

- les actes relatifs à l'attribution des autorisations d'exercice des fonctions en télétravail en application du décret du 11 février 2016,

- les actes relatifs à l'attribution des autorisations d'un cumul d'activités en application du décret du 27 janvier 2017,

- les actes relatifs aux sanctions disciplinaires,

- les actes relatifs aux décisions de suspension de fonctions en application de l'article 30 de la loi du 13 juillet 1983,

- les actes relatifs à la formation du personnel,

- les attestations de service fait.

Délégation de signature est donnée à M^me^ Bernadette Leroy, cheffe du service du développement des ressources humaines, à l'effet de signer dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- l'organisation matérielle des concours et recrutements sans concours en ce qui concerne les adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage : fixation des dates et lieux des épreuves, réservation des locaux nécessaires, nomination des jurys, gestion des candidatures et du déroulement des épreuves,

- les actes relatifs au recrutement, à la rémunération (dont primes, gratifications…) et à l'avancement des agents - tous statuts confondus à l'exception de ceux concernant le président et l'administrateur général de l'établissement (titulaires, contractuels, apprentis, les contrats de recrutement de personnels contractuels et des apprentis et avenants,

- les actes relatifs à l'emploi de personnels mis à disposition contre remboursement,

- les actes relatifs aux congés et réintégrations - tous statuts confondus,

- les actes relatifs à l'attribution des autorisations d'exercice des fonctions en télétravail en application du décret du 11 février 2016,

- les actes relatifs à l'attribution des autorisations d'un cumul d'activités en application du décret du 27 janvier 2017,

- les attestations de service fait,

- les actes relatifs à la formation du personnel.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^me^ Bernadette Leroy, délégation de signature est donnée à M^me^ Chantal Loisse, responsable du secteur de la formation, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes relatifs à la formation du personnel,

- les actes relatifs à la gestion des apprentis,

- les actes relatifs à la gestion des stagiaires,

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- les certificats administratifs,

- les attestations de service fait.

Délégation de signature est donnée à M^me^ Sylvie Gout, cheffe du service de l'administration et de la gestion du personnel, et en cas d'absence ou d'empêchement de M^me^ Sylvie Gout, à M^me^ Marlène Skorupka, adjointe à la cheffe du service de l'administration et de la gestion du personnel à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- les mesures générales et catégorielles, relatives notamment à la rémunération, à l'avancement ou à la gestion du temps de travail et ayant un impact sur la masse salariale,

- les actes relatifs au recrutement, à la rémunération (dont primes, gratifications…) et à l'avancement des agents - tous statuts confondus à l'exception de ceux concernant le président et l'administrateur général de l'établissement (titulaires, contractuels, apprentis, les contrats de recrutement de personnels contractuels et des apprentis et avenants,

- les demandes d'avance,

- les états déclaratifs relatifs à la rémunération des agents,

- les attestations ou courriers relatifs à l'administration du personnel (service fait, certificat de travail, télétravail, saisine du comité médical…,

- les attestations employeurs (Pôle emploi-Cerfas),

- les certificats administratifs,

- les actes relatifs aux congés et réintégrations - tous statuts confondus,

- les actes relatifs aux congés suivants et à la réintégration à l'issue de ces congés,

- les actes relatifs aux autorisations spéciales d'absence prévues aux articles 13, 15 et 16 du décret du 28 mai 1982,

- les actes relatifs à l'attribution des autorisations d'exercice des fonctions en télétravail en application du décret du 11 février 2016,

- les actes relatifs à l'attribution des autorisations d'un cumul d'activités en application du décret du 27 janvier 2017,

- les attestations de service fait.

Délégation de signature est donnée à Mme Gwenaëlle Hamon, assistante RH et à Mme Claire Landrieu, médecin de prévention, à l'effet de signer dans les limites de leurs attributions les attestations de service fait.

Délégation de signature est donnée à Mme Catherine Bony, cheffe du service des moyens généraux, à l'effet de signer dans les limites de ses attributions les attestations de service fait associées aux engagements en matière de moyens généraux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine Bony, délégation de signature est donnée à M. William Bartoletti, adjoint à la cheffe de service des moyens généraux et à M. Manuel Caria, responsable technique, à l'effet de signer les attestations de service fait associées aux engagements en matière de moyens généraux.

Art. 5. - Direction de l'architecture, de la maintenance et de la sécurité des bâtiments

Délégation de signature est donnée à Mme Agathe Boucleinville, directrice de l'architecture, de la maintenance et de la sécurité des bâtiments, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes spéciaux de sous-traitance d'un montant inférieur à 4 000 € HT, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent,

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs,

- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes,

- les bordereaux de transport des œuvres d'art,

- les plans de prévention.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Agathe Boucleinville, délégation est donnée à Mme Amélie Bodin, adjointe à la directrice de l'architecture, de la maintenance et de la sécurité des bâtiments, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- les actes spéciaux de sous-traitance d'un montant inférieur à 4 000 € HT, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent,

- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs,

- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes,

- les bordereaux de transport des œuvres d'art,

- les plans de prévention.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Agathe Boucleinville et Mme Amélie Bodin, délégation de signature est donnée à Mme Hélène Castain, responsable administrative et financière, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- les actes spéciaux de sous-traitance d'un montant inférieur à 4 000 € HT, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent,

- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Agathe Boucleinville en qualité de cheffe du service de l'architecture et de la muséographie, délégation de signature est donnée à M. Nicolas Buisson, M. Antoine Rouzeau, Mme Kristel Weiss, Mme Clémentine Cancel et Mme Anne-Charlotte Kinget-Voisin, chargés de projet architecture, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives, les attestations de service fait.

Délégation de signature est donnée à Mme Amélie Bodin en qualité de cheffe du pôle programmation et pilotage, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs,

- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Amélie Bodin en qualité de cheffe du pôle programmation pilotage délégation de signature est donnée à Mme Marine Goutal et Mme Coralie Deschamps, conductrices de travaux, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives, les attestations de service fait.

Délégation de signature est donnée à M. Adrien Guesdon en qualité de chef du service de la maintenance et de la modernisation technique, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Adrien Guesdon, délégation de signature est donnée à MM. Rodolphe Doucet, Patrick Gomas, Nicolas Fichet, Emmanuel Leruyet, Romuald Picard et Ludovic Rovei, gestionnaires techniques de maintenance, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives les attestations de service fait.

Délégation de signature est donnée à M. Sébastien Saura en qualité de chef du service exploitation et sécurité, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs,

- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes,

- les bordereaux de transport des œuvres d'art.

Délégation de signature est donnée à MM. Jean-François Chanson, Jean-Philippe Gagnon, Alexandre Terrien, Ignazio Savoca, Yoann Labourdette, Lounis Kamal et Yawo Ayitey, chefs de centrale, à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions les bordereaux de transport des œuvres d'art.

Délégation de signature est donnée à M. Christophe Labaudinière, en qualité de chef du pôle gestion des risques et responsable unique de sécurité, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs,

- les plans de prévention.

Art. 6. - Direction de la conservation et des collections

Délégation de signature est donnée à Mme Sylvie Patry, directrice de la conservation et des collections, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie Patry, délégation de signature est donnée à M. Emmanuel Coquery, adjoint à la directrice de la conservation et des collections et à M. Michaël Chkroun, chargé des acquisitions et des affaires juridiques et financières, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs.

Délégation de signature est donnée à Mme Anne Robbins, responsable de l'enveloppe A100 « Régie des œuvres », à Mme Sylvie Patry, responsable de l'enveloppe A200 « Atelier de restauration (peintures, dessins, sculptures, arts décoratifs, photographies, ouvrages anciens) », à M. Matthieu Leverrier, responsable de l'enveloppe A250 « Restauration d'œuvres - musée Hébert », à M. Paul Perrin, responsable de l'enveloppe A300 « Caisson et cadres anciens », à Mme Élise Dubreuil, responsable de l'enveloppe A510 « Atelier d'ébénisterie», à M. Michaël Chkroun,, responsable de l'enveloppe A400 « Cabinet d'arts graphiques », à Mme Sophie Crépy, responsable de l'enveloppe A520 « Atelier photographique », à M. Lionel Britten, responsable des enveloppes A600 « Documentation chercheurs » et A610 « Projets de recherche », à Mme Françoise Le Coz, responsable de l'enveloppe A620 « Base Mosaïque » et à Mme Agnès Marconnet, responsable de l'enveloppe A700 « Bibliothèque chercheurs », à l'effet de signer, dans les limites de leurs attributions, les attestations de service fait.

Art. 7. - Direction de la communication

Délégation de signature est donnée à Mme Amélie Hardivillier, directrice de la communication, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs,

- les autorisations de prise de vue et de tournage.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Amélie Hardivillier, délégation de signature est donnée à Mme Marion Guillaud, adjointe à la directrice de la communication, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs,

- les autorisations de prise de vue et de tournage.

Art. 8. - Direction de la programmation culturelle et des auditoriums

Délégation de signature est donnée à M. Luc Bouniol-Laffont, directeur de la programmation culturelle et des auditoriums, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de à M. Luc Bouniol-Laffont, délégation de signature est donnée à Mme Sophie Bauer, adjointe au directeur de la programmation culturelle et des auditoriums, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sophie Bauer, délégation de signature est donnée à Mme Isabelle Hurlot, administratrice de production, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs.

Art. 9. - Direction des expositions

Délégation de signature est donnée à Mme Hélène Flon, directrice des expositions, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- les contrats de prêts,

- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène Flon, délégation de signature est donnée à M. Jean Naudin, adjoint à la directrice des expositions, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement d'Hélène Flon et de M. Jean Naudin, délégation est donnée à Mme Rachel Scrivo, chargée de coordination financière et juridique, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions :

- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs.

Art. 10. - Direction des éditions

Délégation de signature est donnée à Mme Annie Dufour, directrice des éditions, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annie Dufour, délégation de signature est donnée à Mme Marie Leimbacher et M. Jean-Benoît Ormal-Grenon, responsables éditoriaux, à l'effet de signer, dans les limites de leurs attributions :

- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs.

Art. 11. - Direction des publics

Délégation de signature est donnée à M. Guillaume Blanc, directeur des publics, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions les attestations de service fait et les certificats administratifs.

Délégation de signature est donnée à M. Tommaso Benelli, chef du service de l'éducation artistique et culturelle et de la médiation, Mme Sandrine Bourbon, cheffe du service réservation groupes ventes aux professionnels et à Mme Valérie Bouima, cheffe du service de l'administration des ventes, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, les attestations de service fait et les certificats administratifs.

Délégation de signature est donnée à M. Abdel el Bouqdaoui, chef du service billetterie et à Mme Marguerite Naudeau, cheffe du service information visiteurs, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions :

- les certificats administratifs,

- les attestations de service fait,

- les états de jours fériés,

- les états des heures supplémentaires,

- les états des primes dominicales.

Art. 12. - Direction du numérique

Délégation de signature est donnée à Mme Hélène Charbonnier, directrice du numérique, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs,

- les autorisations de prises de vue et de tournage dans le cadre de projets audiovisuels de l'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène Charbonnier, délégation de signature est donnée à

Mme Claudine Lemeau, cheffe du service des systèmes d'information, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions :

- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène Charbonnier, délégation de signature est donnée à Mme Saskia Bakhuys-Vernet, chargée des productions audiovisuelles et à Mme Anne-Fleur Pouyat, chargée du développement numérique éducatif, à l'effet de signer, dans les limites de leurs attributions respectives, les attestations de service fait.

Délégation de signature est donnée à Mme Saskia Bakhuys-Vernet, chargée des productions audiovisuelles, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les autorisations de prises de vue et de tournage dans le cadre de projets audiovisuels de l'établissement.

Art. 13. - Direction du développement et des relations internationales

Délégation de signature est donnée à M. Guillaume Roux, directeur du développement et des relations internationales, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil),

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière,

- les conventions d'occupation temporaire du domaine public relatives à l'organisation de manifestations privées,

- les attestations de service fait,

- les certificats administratifs.

Art. 14. - Direction de l'accueil et de la surveillance

Délégation de signature est donnée à M. Milan Dargent, directeur de l'accueil et de la surveillance, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions :

- les attestations de service fait,

- les dépôts de plainte de l'établissement public auprès des autorités compétentes.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Milan Dargent, délégation de signature est donnée à Mme Sonia Hamza, cheffe du service de la surveillance et à M. Erwan Rivière, chef du service de la sûreté, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives :

- les attestations de service fait,

- les dépôts de plainte de l'établissement public auprès des autorités compétentes.

Art. 15. - Secteur prévention et sécurité incendie

Délégation de signature est donnée, au major Pascal Haffner, responsable du secteur prévention sécurité incendie, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions les attestations de service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement du major Pascal Haffner, délégation de signature est donnée à l'adjudant-chef David Thiery, adjoint au responsable du secteur prévention et sécurité incendie, à l'effet de signer les attestations de service fait.

Art. 16. - Dispositions finales

L'administrateur général est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère chargé de la culture.

Cette décision prend effet à compter de sa signature et annule et remplace la décision n° 2021-041.

Le président,
Christophe Leribault

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Arrêté du 7 octobre 2021 portant abrogation de l'arrêté du 29 octobre 2020 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle (M. Vincent Bonvallet).

La ministre de la Culture,

Vu le Code de la propriété intellectuelle, notamment ses articles L. 331-2 et R. 331-1 ;

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,

Arrête :

Art. 1er. - L'arrêté du 29 octobre 2020 ayant renouvelé l'agrément de M. Vincent Bonvallet, délégué régional au sein de la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique, au titre de l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle, est abrogé.

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

Pour la ministre et par délégation :
L'adjoint à la cheffe du bureau de la propriété intellectuelle,
David Pouchard

Arrêté du 7 octobre 2021 portant abrogation de l'arrêté du 4 février 2021 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle (Mme Catherine David).

La ministre de la Culture,

Vu le Code de la propriété intellectuelle, notamment ses articles L. 331-2 et R. 331-1 ;

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,

Arrête :

Art. 1er. - L'arrêté du 4 février 2021 ayant renouvelé l'agrément de Mme Catherine David, chargée de clientèle avec activités externes de la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique, au titre de l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle, est abrogé.

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

Pour la ministre et par délégation :
L'adjoint à la cheffe du bureau de la propriété intellectuelle,
David Pouchard

Arrêté du 7 octobre 2021 portant abrogation de l'arrêté du 5 août 2019 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle (M. Martial Gravelet).

La ministre de la Culture,

Vu le Code de la propriété intellectuelle, notamment ses articles L. 331-2 et R. 331-1 ;

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,

Arrête :

Art. 1er. - L'arrêté du 5 août 2019 ayant renouvelé l'agrément de M. Martial Gravelet, chargé de relation clientèle avec activités externes de la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique, au titre de l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle, est abrogé.

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

Pour la ministre et par délégation :
L'adjoint à la cheffe du bureau de la propriété intellectuelle,
David Pouchard

Arrêté du 7 octobre 2021 portant abrogation de l'arrêté du 7 août 2017 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle (M. Gérald du Port de Loriol).

La ministre de la Culture,

Vu le Code de la propriété intellectuelle, notamment ses articles L. 331-2 et R. 331-1 ;

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,

Arrête :

Art. 1er. - L'arrêté du 7 août 2017 ayant agréé M. Gérald du Port de Loriol, délégué régional de la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique, au titre de l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle, est abrogé.

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

Pour la ministre et par délégation :
L'adjoint à la cheffe du bureau de la propriété intellectuelle,
David Pouchard

Arrêté du 7 octobre 2021 portant abrogation de l'arrêté du 22 décembre 2020 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle (M. Alain Guicherd).

La ministre de la Culture,

Vu le Code de la propriété intellectuelle, notamment ses articles L. 331-2 et R. 331-1 ;

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,

Arrête :

Art. 1er. - L'arrêté du 22 décembre 2020 ayant renouvelé l'agrément de M. Alain Guicherd, chargé de clientèle avec activités externes de la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique, au titre de l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle, est abrogé.

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

Pour la ministre et par délégation :
L'adjoint à la cheffe du bureau de la propriété intellectuelle,
David Pouchard

Arrêté du 7 octobre 2021 portant abrogation de l'arrêté du 4 février 2021 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle (M. Marc Roussel).

La ministre de la Culture,

Vu le Code de la propriété intellectuelle, notamment ses articles L. 331-2 et R. 331-1 ;

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,

Arrête :

Art. 1er. - L'arrêté du 4 février 2021 ayant renouvelé l'agrément de M. Marc Roussel, chargé de clientèle avec activités externes de la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique, au titre de l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle, est abrogé.

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

Pour la ministre et par délégation :
L'adjoint à la cheffe du bureau de la propriété intellectuelle,
David Pouchard

Mesures d'information

Relevé de textes parus au *Journal officiel*

JO n° 229 du 1er octobre 2021

Conseil supérieur de l'audiovisuel

Texte n° 82 Délibération du 8 septembre 2021 modifiant la liste des paramètres RDS autorisés (Pontarlier).

JO n° 230 du 2 octobre 2021

Culture

Texte n° 18 Décision du 27 septembre 2021 modifiant la décision du 8 mars 2021 portant délégation de signature (direction générale des patrimoines et de l'architecture, services à compétence nationale).

Conventions collectives

Texte n° 64 Avis relatif à l'extension d'un avenant à un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de la librairie.

JO n° 231 du 3 octobre 2021

Culture

Texte n° 10 Décision du 29 septembre 2021 modifiant la décision du 6 avril 2021 portant délégation de signature (direction générale des médias et des industries culturelles).

Enseignement supérieur, recherche et innovation

Texte n° 14 Décret n° 2021-1290 du 1er octobre 2021 portant création de Nantes Université et approbation de ses statuts (regroupe plusieurs établissements dont : l'École nationale supérieure d'architecture de Nantes).

JO n° 232 du 5 octobre 2021

Transition écologique

Texte n° 29 Arrêté du 23 juillet 2021 portant titularisation d'architectes et urbanistes de l'État (M. Philippe Basile, Mme Julie Benoit , M. Emeric Debrauwer et Mme Marine Leconte-Dollfus).

Culture

Texte n° 47 Décret du 3 octobre 2021 portant nomination de la présidente de l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture (Mme Clarisse Mazoyer).

Texte n° 48 Décret du 4 octobre 2021 portant nomination du président de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie-Valéry Giscard d'Estaing (M. Christophe Leribault).

Texte n° 49 Arrêté du 1er octobre 2021 portant nomination de la directrice de l'École nationale supérieure d'architecture de Lyon (Mme Sophie Chabot).

Avis de concours et de vacance d'emplois

Texte n° 94 Avis de vacance d'un emploi de directeur de projet (directeur de projet pour la dématérialisation des autorisations relatives au droit des sols, au secrétariat général du ministère de la Culture).

JO n° 233 du 6 octobre 2021

Économie, finances et relance

Texte n° 25 Arrêté du 4 octobre 2021 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Patrimoines).
Texte n° 26 Arrêté du 4 octobre 2021 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Patrimoines et Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

JO n° 234 du 7 octobre 2021

Travail, emploi et insertion

Texte n° 20 Arrêté du 22 septembre 2021 portant approbation des modifications apportées au règlement du régime des artistes auteurs professionnels (RAAP), au règlement du régime de retraite des auteurs et compositeurs lyriques (RACL), au règlement du régime de retraite des auteurs et compositeurs dramatiques et auteurs de films (RACD) ainsi qu'aux statuts de l'Institution de retraite complémentaire de l'enseignement et de la création.

Culture

Texte n° 24 Arrêté du 29 septembre 2021 portant désignation du membre suppléant de la commission de la carte d'identité des journalistes professionnels mentionné au deuxième alinéa de l'article R. 7111-24 du Code du travail.
Texte n° 25 Arrêté du 30 septembre 2021 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° 26 Arrêté du 5 octobre 2021 autorisant au titre de l'année 2022 l'ouverture d'un examen professionnel d'avancement au grade de chef de travaux d'art principal du ministère de la Culture
Texte n° 27 Décision du 5 octobre 2021 modifiant la décision du 8 mars 2021 portant délégation de signature (direction générale des patrimoines et de l'architecture).

Solidarités et santé

Texte n° 28 Décret n° 2021-1298 du 6 octobre 2021 modifiant le décret n° 2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire.

Économie, finances et la relance

Texte n° 81 Arrêté du 30 septembre 2021 portant nomination (agent comptable : M. Christophe Auguste, INRAP).

JO n° 235 du 8 octobre 2021

Europe et affaires étrangères

Texte n° 6 Arrêté du 6 octobre 2021 fixant par pays et par groupe les taux de l'indemnité d'expatriation, de l'indemnité de résidence à l'étranger et de l'indemnité supplémentaire.

Culture

Texte n° 25 Décret n° 2021-1306 du 7 octobre 2021 relatif aux modalités de mise œuvre des mesures visant à protéger les mineurs contre l'accès à des sites diffusant un contenu pornographique.
Texte n° 26 Délibération n° 2021/CA/28 du 30 septembre 2021 modifiant le règlement général des aides financières du Centre national du cinéma et de l'image animée.

Premier ministre

Texte n° 53 Arrêté du 7 octobre 2021 modifiant la composition du comité de coordination placé auprès du délégué interministériel aux jeux Olympiques et Paralympiques 2024 (dont, pour le ministère de la Culture : M. François Laurent).

Justice

Texte n° 92 Arrêté du 6 octobre 2021 portant maintien en détachement (Conseil d'État) (Mme Laure Durand-Viel, chef de projet régulation des plateformes numériques au ministère de la Culture).

Conseil supérieur de l'audiovisuel

Texte n° 119 Avis n° 2021-11 du 23 juin 2021 du Conseil supérieur de l'audiovisuel sur le projet de décret relatif aux modalités de mise en œuvre des mesures visant à protéger les mineurs contre l'accès à des sites diffusant un contenu pornographique.

JO n° 236 du 9 octobre 2021

Premier ministre

Texte n° 2 Décret n° 2021-1309 du 8 octobre 2021 relatif à l'entrée en vigueur immédiate d'un arrêté (arrêté du 8 octobre 2021 modifiant l'arrêté du 7 juin 2021 identifiant les zones de circulation de l'infection du virus SARS-CoV-2).

Culture

Texte n° 14 Arrêté du 30 septembre 2021 portant radiation de l'inventaire et déclassement de biens appartenant aux collections du Mobilier national.

Solidarités et santé

Texte n° 15 Décret n° 2021-1312 du 8 octobre 2021 modifiant le décret n° 2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire.
Texte n° 17 Arrêté du 8 octobre 2021 modifiant l'arrêté du 7 juin 2021 identifiant les zones de circulation de l'infection du virus SARS-CoV-2.

Conseil supérieur de l'audiovisuel

Texte n° 83 Décision n° 2021-1028 du 29 septembre 2021 portant nomination de membres du comité territorial de l'audiovisuel de la Nouvelle-Calédonie et des îles Wallis et Futuna (Mme Brigitte Saïd et M. Loïc Sagit).

Texte n° 84 Décision n° 2021-1029 du 29 septembre 2021 portant renouvellement d'un membre du comité territorial de l'audiovisuel de Poitiers (Mme Magali Saint-Genès).

JO n° 239 du 13 octobre 2021

Culture

Texte n° 52 Décision du 10 octobre 2021 modifiant la décision du 8 mars 2021 portant délégation de signature (direction générale des patrimoines et de l'architecture, service à compétence nationale « Archives nationales »).

Premier ministre

Texte n° 60 Décret du 11 octobre 2021 portant nomination et titularisation (administrateurs civils).

Transformation et fonction publiques

Texte n° 95 Arrêté du 7 octobre 2021 portant affectation aux carrières des élèves de la promotion 2020-2021 « Aimé Césaire » de l'École nationale d'administration ayant terminé leur scolarité au 14 octobre 2021 (élèves issus des concours externe, externe spécial, interne et troisième concours) (dont au ministère de la Culture : Célia Yakoubou).

JO n° 240 du 14 octobre 2021

Premier ministre

Texte n° 1 : Décret n° 2021-1324 du 13 octobre 2021 relatif à l'entrée en vigueur immédiate d'un arrêté (arrêté du 13 octobre 2021 modifiant l'arrêté du 7 juin 2021 identifiant les zones de circulation de l'infection du virus SARS-CoV-2).

Solidarités et santé

Texte n° 19 Décret n° 2021-1328 du 13 octobre 2021 mettant fin à l'état d'urgence sanitaire à La Réunion.
Texte n° 20 Décret n° 2021-1329 du 13 octobre 2021 modifiant le décret n° 2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire.
Texte n° 25 Arrêté du 13 octobre 2021 modifiant l'arrêté du 7 juin 2021 identifiant les zones de circulation de l'infection du virus SARS-CoV-2.

Transformation et fonction publiques

Texte n° 33 Arrêté du 7 octobre 2021 fixant le nombre de postes offerts aux concours d'accès aux instituts régionaux d'administration ouverts au titre de la session d'automne 2021 et leur répartition par corps et institut (entrée en formation au 1er mars 2022).

Culture

Texte n° 69 Arrêté du 13 octobre 2021 portant nomination (administration centrale) (Mme Isabelle Chave, sous-directrice des monuments historiques et des sites patrimoniaux).

Texte n° 70 Arrêté du 13 octobre 2021 portant nomination (administration centrale) (M. Godefroy Lissandre, sous-directeur de l'archéologie).

JO n° 241 du 15 octobre 2021

Économie, finances et relance

Texte n° 17 Décret n° 2021-1336 du 14 octobre 2021 relatif à l'adaptation du fonds de solidarité pour les mois de juin, juillet, août et septembre 2021 à destination des entreprises domiciliées en Guadeloupe, en Guyane, à La Réunion, en Martinique, à Mayotte, à Saint-Martin, Saint-Barthélemy, à Saint-Pierre-et-Miquelon, en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française et à Wallis-et-Futuna, et particulièrement touchées par les conséquences de l'épidémie de covid-19 et des mesures prises pour limiter cette propagation.
Texte n° 18 Décret n° 2021-1337 du 14 octobre 2021 modifiant le décret n° 2021-624 du 20 mai 2021 instituant une aide à la reprise visant à soutenir les entreprises ayant repris un fonds de commerce en 2020 et dont l'activité est particulièrement affectée par l'épidémie de covid-19.

Travail, emploi et insertion

Texte n° 35 Décret n° 2021-1340 du 13 octobre 2021 relatif aux déclarations uniques et simplifiées réalisées auprès du guichet unique pour le spectacle vivant.

Culture

Texte n° 46 Arrêté du 7 septembre 2021 fixant le nombre de postes offerts à l'examen professionnel d'avancement au grade d'adjoint technique d'accueil, de surveillance et de magasinage principal de 2e classe du ministère de la Culture organisé au titre de l'année 2022.
Texte n° 47 Arrêté du 2 octobre 2021 portant habilitation en qualité d'opérateur d'archéologie préventive du service départemental d'archéologie du Var.
Texte n° 48 Arrêté du 2 octobre 2021 portant habilitation en qualité d'opérateur d'archéologie préventive du service départemental d'archéologie de Seine-et-Marne.
Texte n° 49 Arrêté du 2 octobre 2021 portant habilitation en qualité d'opérateur d'archéologie préventive du service archéologie de la communauté d'agglomération Grand-Calais Terres & Mers.
Texte n° 50 Arrêté du 2 octobre 2021 portant habilitation en qualité d'opérateur d'archéologie préventive de la direction archéologie et muséum de la ville d'Aix-en-Provence.
Texte n° 51 Arrêté du 2 octobre 2021 portant extension de l'habilitation en qualité d'opérateur d'archéologie préventive du secteur patrimoine et archéologie de la Vendée.

Texte n° 52 Arrêté du 2 octobre 2021 portant extension de l'habilitation en qualité d'opérateur d'archéologie préventive du service d'archéologie départementale de la Charente-Maritime.
Texte n° 53 Arrêté du 13 octobre 2021 relatif à l'insaisissabilité d'un bien culturel (exposition *Trésors de la collection Al Thani à l'hôtel de la Marine*, à l'Hôtel de la Marine, Paris).
Texte n° 93 Arrêté du 13 octobre 2021 portant nomination (administration centrale : Mme Catherine Junges, conservatrice générale du patrimoine, est reconduite dans ses fonctions de sous-directrice de la collecte, de la conservation et de l'archivage électronique).
Texte n° 94 Arrêté du 13 octobre 2021 portant nomination (administration centrale : M. Denis Declerck, sous-directeur des enseignements spécialisé et supérieur et de la recherche, à la direction générale de la création artistique).

Solidarités et santé

Texte n° 55 Décret n° 2021-1343 du 14 octobre 2021 modifiant le décret n° 2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire.

JO n° 242 du 16 octobre 2021

Conventions collectives

Texte n° 43 Arrêté du 4 octobre 2021 portant extension d'un avenant à un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de la librairie (n° 3013).
Texte n° 44 Arrêté du 4 octobre 2021 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de travail du personnel des imprimeries de labeur (n° 184).
Texte n° 46 Arrêté du 6 octobre 2021 modifiant l'arrêté du 2 juillet 2021 portant extension d'un avenant à la convention collective nationale des entreprises techniques au service de la création et de l'événement - n° 2717 (mannequins adultes et mannequins enfants de moins de seize ans employés par les agences de mannequins - n° 2397).

JO n° 244 du 19 octobre 2021

Conventions collectives

Texte n° 44 Avis relatif à l'extension d'un accord conclu dans le secteur de la télédiffusion.

JO n° 245 du 20 octobre 2021

Culture

Texte n° 19 Arrêté du 13 octobre 2021 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Aux sources des Nymphéas de Monet : les impressionnistes et la décoration*, au musée de l'Orangerie, Paris).
Texte n° 20 Arrêté du 13 octobre 2021 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition temporaire *Comptoirs du monde. les feitorias portugaises, xve-xviie siècles*, au domaine national du Château d'Angers).
Texte n° 21 Arrêté du 13 octobre 2021 relatif à l'insaisissabilité d'un bien culturel (exposition *Un voyage en Italie, Louis Gauffier*, au musée Fabre, Montpellier).
Texte n° 22 Arrêté du 13 octobre 2021 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Monet/Rothko*, au musée des impressionnismes, Giverny).
Texte n° 23 Arrêté du 13 octobre 2021 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Maya Ruiz Picasso, fille de Pablo*, au musée national Picasso-Paris).
Texte n° 92 Arrêté du 13 octobre 2021 portant nomination au conseil d'administration de la Fondation de l'Islam de France (M. Yannick Faure)

Conventions collectives

Texte n° 96 Arrêté du 19 octobre 2021 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale du portage de presse (n° 2683).

JO n° 246 du 21 octobre 2021

Économie, finances et relance

Texte n° 9 Décret n° 2021-1366 du 19 octobre 2021 portant approbation des modifications apportées aux statuts de la société nationale de programme France Télévisions.
Texte n° 10 Décret n° 2021-1367 du 19 octobre 2021 portant approbation des modifications apportées aux statuts de la société nationale de programme Radio France.

Culture

Texte n° 28 Décret n° 2021-1369 du 20 octobre 2021 portant modification du Code de la propriété intellectuelle et relatif à certains fournisseurs de services de partage de contenus en ligne.
Texte n° 29 Arrêté du 20 octobre 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1369 du 20 octobre 2021 portant modification du Code de la propriété intellectuelle et relatif à certains fournisseurs de services de partage de contenus en ligne.
Texte n° 84 Décret du 20 octobre 2021 portant nomination de la directrice de la Bibliothèque publique d'information (Mme Christine Carrier).
Texte n° 85 Arrêté du 14 octobre 2021 portant nomination (directeur régional adjoint délégué des affaires culturelles, en charge des patrimoines et de l'architecture : M. Michel Vaginay, DRAC Occitanie).

JO n° 247 du 22 octobre 2021

Premier ministre

Texte n° 1 Décret n° 2021-1373 du 21 octobre 2021 relatif à l'entrée en vigueur immédiate d'un arrêté (arrêté du 21 octobre 2021 modifiant l'arrêté du 7 juin

2021 identifiant les zones de circulation de l'infection du virus SARS-CoV-2).

Solidarités et santé

Texte n° 28 Décret n° 2021-1378 du 21 octobre 2021 modifiant le décret n° 2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire.

Texte n° 32 Arrêté du 21 octobre 2021 modifiant l'arrêté du 7 juin 2021 identifiant les zones de circulation de l'infection du virus SARS-CoV-2.

Europe et affaires étrangères

Texte n° 37 Arrêté du 12 octobre 2021 portant nomination au conseil d'administration de l'Agence France-Presse (Mme Anne-Claire Legendre).

Éducation nationale, jeunesse et sports

Texte n° 39 Arrêté du 6 octobre 2021 modifiant l'arrêté du 14 janvier 2020 portant nomination des membres de la commission professionnelle consultative « Arts, spectacles et médias ».

Conseil supérieur de l'audiovisuel

Texte n° 94 Recommandation n° 2021-03 du 6 octobre 2021 du Conseil supérieur de l'audiovisuel aux services de communication audiovisuelle en vue de l'élection du Président de la République.

JO n° 248 du 23 octobre 2021

Travail, emploi et insertion

Texte n° 24 Arrêté du 6 octobre 2021 fixant la liste des organisations syndicales reconnues représentatives dans la convention collective nationale de l'exploitation cinématographique (n° 1307).

Texte n° 29 Arrêté du 6 octobre 2021 fixant la liste des organisations syndicales reconnues représentatives dans la convention collective nationale de travail des journalistes (n° 1480).

Texte n° 40 Arrêté du 6 octobre 2021 fixant la liste des organisations syndicales reconnues représentatives dans la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

Texte n° 45 Arrêté du 6 octobre 2021 fixant la liste des organisations syndicales reconnues représentatives dans la convention collective nationale du portage de presse (n° 2683).

Texte n° 49 Arrêté du 6 octobre 2021 fixant la liste des organisations syndicales reconnues représentatives dans la convention collective nationale des sociétés de ventes volontaires de meubles aux enchères publiques et des offices de commissaires-priseurs judiciaires (n° 2785).

Texte n° 60 Arrêté du 6 octobre 2021 fixant la liste des organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives dans la convention collective nationale des espaces de loisirs, d'attractions et culturels (n° 1790).

Texte n° 74 Arrêté du 6 octobre 2021 fixant la liste des organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives dans la convention collective nationale des sociétés de ventes volontaires de meubles aux enchères publiques et des offices de commissaires-priseurs judiciaires (n° 2785).

Texte n° 79 Arrêté du 6 octobre 2021 fixant la liste des organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives dans la convention collective nationale des entreprises du secteur privé du spectacle vivant (n° 3090).

Texte n° 80 Arrêté du 6 octobre 2021 fixant la liste des organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives dans la convention collective nationale des professions de la photographie (n° 3168).

Conseil d'État

Texte n° 103 Décision n° 445648 du 20 octobre 2021 du Conseil d'État statuant au contentieux (article 2 du décret n° 2020-1095 du 28 août 2020 relatif à la nature des activités et des revenus des artistes-auteurs et à la composition du conseil d'administration de tout organisme agréé prévu à l'article R. 382-2 du Code de la sécurité sociale).

JO n° 249 du 24 octobre 2021

Culture

Texte n° 23 Arrêté du 20 octobre 2021 relatif à l'insaisissabilité d'un bien culturel (exposition *Le bon, le téméraire et le chancelier Rolin (1396-1477). Quand flamboyait la toison d'or*, aux Hospices de Beaune).

Avis de concours et de vacance d'emplois

Texte n° 53 Avis de vacance d'un emploi de directeur régional adjoint des affaires culturelles (Pays de la Loire).

JO n° 250 du 26 octobre 2021

Texte n° 1 Loi organique n° 2021-1381 du 25 octobre 2021 modifiant la loi organique n° 2010-837 du 23 juillet 2010 relative à l'application du cinquième alinéa de l'article 13 de la Constitution (Conseil supérieur de l'audiovisuel remplacé par l'Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique).

Texte n° 2 Loi n° 2021-1382 du 25 octobre 2021 relative à la régulation et à la protection de l'accès aux œuvres culturelles à l'ère numérique.

Conseil constitutionnel

Texte n° 3 Décision n° 2021-826 DC du 21 octobre 2021 (loi relative à la régulation et à la protection de l'accès aux œuvres culturelles à l'ère numérique).

Texte n° 4 Décision n° 2021-827 DC du 21 octobre 2021 (loi organique modifiant la loi organique n° 2010-837 du 23 juillet 2010 relative à l'application du cinquième alinéa de l'article 13 de la Constitution).

Culture

Texte n° 9 Arrêté du 15 octobre 2021 portant attribution du label Scène de musiques actuelles - SMAC à l'association Oc'Live pour le projet du Club.

Économie, finances et relance

Texte n° 19 Arrêté du 25 octobre 2021 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Création, Patrimoines et Transmission des savoirs et démocratisation de la culture ; pour les médias, livre et industries culturelles : Livre et industries culturelles).

Texte n° 20 Arrêté du 25 octobre 2021 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Création, Patrimoines et Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

Avis divers

Texte n° 62 Avis relatif à la délivrance d'une licence d'agence de mannequins (M^me^ Daphnée Lucenet-Perche, Elytiz).

JO n° 251 du 27 octobre 2021

Culture

Texte n° 21 Arrêté du 25 octobre 2021 autorisant au titre de l'année 2021 l'ouverture d'un examen professionnel d'avancement au grade de chargé d'études documentaires principal des ministères chargés de la culture et de l'éducation nationale

JO n° 252 du 28 octobre 2021

Premier ministre

Texte n° 1 Arrêté du 27 octobre 2021 fixant le nombre maximum d'emplois de chef de service, de sous-directeur, de directeur de projet et d'expert de haut niveau dans les départements ministériels (pour le ministère de la Culture : 45).

Culture

Texte n° 29 Décision du 22 octobre 2021 modifiant la décision du 4 février 2021 portant délégation de signature (secrétariat général).

Texte n° 81 Décret du 27 octobre 2021 portant nomination du directeur général de l'Établissement public de la Cité de la musique - Philharmonie de Paris (M. Olivier Mantéi).

Texte n° 82 Décret du 27 octobre 2021 portant nomination du directeur du Théâtre national de l'Opéra-Comique (M. Louis Langrée).

Enseignement supérieur, recherche et innovation

Texte n° 38 Arrêté du 30 septembre 2021 modifiant l'arrêté du 30 mai 2013 relatif aux demandes d'admission à une première inscription en première année de licence et aux modalités d'évaluation du niveau de compréhension de la langue française pour les ressortissants étrangers.

Texte n° 89 Arrêté du 1^er^ octobre 2021 portant nomination au conseil d'orientation stratégique de l'Institut français (M. Manuel Bouard).

Transformation et fonction publiques

Texte n° 43 Décret n° 2021-1392 du 26 octobre 2021 adaptant divers statuts particuliers de corps de la fonction publique de l'État aux évolutions législatives et réglementaires relatives aux compétences des commissions administratives paritaires.

Texte n° 44 Décret n° 2021-1393 du 27 octobre 2021 modifiant certaines dispositions relatives aux emplois de direction de l'État.

Texte n° 92 Arrêté du 18 octobre 2021 portant nomination des élèves des instituts régionaux d'administration (session printemps 2021 - entrée en formation 1^er^ septembre 2021).

Conventions collectives

Texte n° 98 Avis relatif à l'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.

Texte n° 101 Avis relatif à l'extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective de la couture parisienne.

Avis divers

Texte n° 121 Avis d'appel au mécénat d'entreprise pour l'acquisition par l'État d'une œuvre présentant un intérêt majeur pour le patrimoine national dans le cadre de l'article 238 *bis*-0 A du Code général des impôts (pour le château de Fontainebleau : un vase fuseau orné du portrait en camée de *l'empereur Auguste*, peint par Jean-Marie Degault (actif à la manufacture de 1808 à 1817), porcelaine dure de la manufacture impériale de Sèvres, H. 55 cm, L. 19,5 cm, vers 1814, signé « JM Degault »).

JO n° 253 du 29 octobre 2021

Économie, finances et relance

Texte n° 9 Décret n° 2021-1396 du 27 octobre 2021 portant approbation des modifications apportées aux statuts de la société nationale de programme en charge de l'audiovisuel extérieur de la France.

Culture

Texte n° 68 Arrêté du 27 octobre 2021 portant nomination (administration centrale : M. Rafael Gutierrez, directeur de projet pour la dématérialisation des autorisations relatives au droit des sols).

JO n° 254 du 30 octobre 2021

Cohésion des territoires et relations avec les collectivités territoriales

Texte n° 29 Arrêté du 21 octobre 2021 portant ouverture des concours externe, interne et troisième concours

d'attaché territorial de conservation du patrimoine dans les spécialités archives et inventaire, organisés par le centre de gestion de la fonction publique territoriale d'Ille-et-Vilaine pour les collectivités territoriales et établissements publics territoriaux de l'ensemble du territoire national (session 2022).

Texte n° 30 Arrêté du 22 octobre 2021 portant ouverture des concours externe, interne et troisième concours d'attaché territorial de conservation du patrimoine, spécialités : musées et patrimoine scientifique, technique et naturel, organisés par le centre interdépartemental de gestion de la grande couronne de la région Île-de-France (session 2022).

Culture

Texte n° 32 Arrêté du 25 octobre 2021 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Paul Klee entre mondes*, au LaM - Lille Métropole, musée d'Art moderne, d'Art contemporain et d'Art brut, Villeneuve d'Ascq).

Texte n° 33 Arrêté du 25 octobre 2021 relatif à l'insaisissabilité d'un bien culturel (exposition *Héroïnes romantiques*, au musée de la Vie romantique, Paris).

Texte n° 34 Arrêté du 25 octobre 2021 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Pharaons des deux terres. L'épopée africaine des rois de Napata*, au musée du Louvre, Paris).

Texte n° 96 Décret du 28 octobre 2021 portant nomination de la présidente du conseil d'administration de l'Académie de France à Rome (Mme Marie-Cécile Zinsou).

Texte n° 97 Arrêté du 13 octobre 2021 portant nomination au conseil d'administration du musée Rodin (M. Yannick Bolloré, Mme Rebecca Digne, M. Philippe grangeon, Mme Croisine Martin-Roland et M. Nicolas Théry).

Texte n° 98 Arrêté du 25 octobre 2021 portant nomination au conseil d'administration du Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Lyon (MM. Xavier Delette, Rachid Ouramdane, Mme Aline Sam-Giao et M. Frédéric Fleury).

Texte n° 99 Arrêté du 25 octobre 2021 portant nomination au Haut Conseil des musées de France (Mme Catherine Cuenca, MM. Gildas Illien, René Faure et Mme Dominique Treissedre).

Texte n° 100 Arrêté du 25 octobre 2021 portant nomination au conseil d'administration de l'Académie de France à Rome (M. Sylvain Bellenger, Mme Cathy Bouvard, MM. Grégoire Chertok, Emmanuel Tibloux et Mme Monique Veaute).

Texte n° 101 Arrêté du 25 octobre 2021 portant nomination au collège de déontologie du ministère de la Culture (M. David Guillet).

Solidarités et santé

Texte n° 42 Décret n° 2021-1413 du 29 octobre 2021 modifiant le décret n° 2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire.

Transformation et fonction publiques

Texte n° 54 Arrêté du 20 octobre 2021 relatif à la liste des pièces justificatives accompagnant la demande de congé en cas de décès de la mère de l'enfant dans la fonction publique de l'État.

Commission nationale de l'informatique et des libertés

Texte n° 107 Délibération n° 2021-122 du 14 octobre 2021 portant adoption d'une recommandation relative à la journalisation.

Conseil supérieur de l'audiovisuel

Texte n° 108 Décision n° 2021-1104 du 27 octobre 2021 relative aux conditions de production, de programmation et de diffusion des émissions de la campagne audiovisuelle officielle en vue de la consultation sur l'accession de la Nouvelle-Calédonie à la pleine souveraineté.

Texte n° 109 Recommandation n° 2021-04 du 27 octobre 2021 du Conseil supérieur de l'audiovisuel aux services de radio et de télévision en vue de la consultation sur l'accession à la pleine souveraineté de la Nouvelle-Calédonie.

JO n° 255 du 31 octobre 2021

Culture

Texte n° 19 Arrêté du 20 octobre 2021 portant attribution du label Opéra national en région au Théâtre du Capitole.

Texte n° 20 Arrêté du 25 octobre 2021 déterminant pour l'année 2021 le nombre d'usagers inscrits dans les bibliothèques accueillant du public pour le prêt et le montant de la part de la rémunération au titre du prêt en bibliothèque à la charge de l'État.

Texte n° 21 Arrêté du 26 octobre 2021 modifiant l'arrêté du 5 mai 2014 fixant la liste des fonctions spécifiques mentionnées à l'article 24 du décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 exercées dans les services dont le ministre chargé de la culture constitue l'autorité de rattachement pour le recrutement et la gestion des attachés d'administration de l'État.

Avis de concours et de vacance d'emplois

Texte n° 59 Avis de vacance d'un emploi de directeur régional adjoint délégué des affaires culturelles, chargé de la création (Grand Est).

Réponses aux questions écrites parlementaires

ASSEMBLÉE NATIONALE

JO AN du 5 octobre 2021

- M. Philippe Berta sur la place de la santé publique dans l'audiovisuel et sur la possibilité d'une fixation, par le biais des contrats d'objectifs et de moyens, d'un quota minimum de nombre d'heures de programmes ayant pour objet la prévention ou la promotion de la santé.
(Question n° 29544-19.05.2020).

- Mme Séverine Gipson sur l'offre de programmes de santé destinés aux personnes âgées, sur les chaînes de France Télévision.
(Question n° 31554-04.08.2020).

- M. Jean-Philippe Ardouin sur la candidature des savoir-faire de la baguette au patrimoine mondial immatériel de l'UNESCO.
(Question n° 33590-03.11.2020).

- M. Christophe Blanchet sur les jeux, votes ou candidatures proposés par des services de SMS ou téléphoniques surtaxés à la télévision.
(Question n° 33769-10.11.2020).

- Mme Fabienne Colboc sur l'application du décret « son » n° 2017-1244 du 7 août 2017 relatif à la prévention des risques liés aux bruits et aux sons amplifiés.
(Question n° 36495-23.02.2021).

- M. Bernard Bouley sur le coût des musées pour le budget de l'État et des collectivités territoriales (question transmise).
(Question n° 36952-09.03.2021).

- M. Didier Quentin sur l'usage du français sur les documents officiels et dans la communication officielle du Gouvernement (question transmise).
(Question n° 37717-30.03.2021).

- MM. Jean-Michel Jacques, Pierre-Yves Bournazel (questions transmises), Mme Marie-George Buffet et M. Vincent Descoeur sur le soutien apporté aux radios indépendantes.
(Questions nos 40791-31.08.2021 ; 40860-07.09.2021 ; 40861-07.09.2021 ; 41094-21.09.2021).

JO AN du 12 octobre 2021

- M. Michel Larive sur le fonctionnement actuel du fonds national pour l'emploi pérenne dans le spectacle (FONPEPS).
(Question n° 29932-02.06.2020).

- MM. Alain Bruneel et Pascal Brindeau sur l'application du passe sanitaire dans les médiathèques et bibliothèques.
(Questions nos 40858-07.09.2021 ; 41291-28.09.2021).

- M. Thierry Benoit sur le statut particulier des organisations de chant choral amateur.
(Question n° 40956-14.09.2021).

- Mme Sophie Mette sur la rentrée 2021 des établissements de danse.
(Question n° 41068-14.09.2021).

JO AN du 19 octobre 2021

- Mme Cécile Rilhac sur la dangerosité potentielle des jeux vidéo chez les publics jeunes (question transmise).
(Question n° 37487-23.03.2021).

- Mme Nathalie Porte sur la précarité du statut des correspondants locaux de presse (CLP).
(Question n° 41429-28.09.2021).

- Mme Nathalie Porte sur la situation des radios locales indépendantes, conséquences de la crise sanitaire.
(Question n° 41505-05.10.2021).

JO AN du 26 octobre 2021

- MM. Xavier Paluszkiewicz (question transmise), Charles de la Verpillière et Pascal Brindeau sur les mesures sanitaires imposées aux établissements d'enseignement artistique (EEA) dans le cadre de la lutte contre la pandémie de coronavirus.
(Questions nos 40885-07.09.2021 ; 40886-07.09.2021 ; 41566-05.10.2021).

- Mme Stéphanie Kerbarh (question transmise), MM. Philippe Gosselin, Régis Juanico et Mme Jacqueline Maquet sur la situation des utilisateurs de détecteurs de métaux.
(Questions nos 41713-05.10.2021 ; 41899-12.10.2021 ; 41900-12.10.2021 ; 41901-12.10.2021).

- Mme Christine Pires Beaune sur le malaise grandissant de certains agents de bibliothèques et de médiathèques par rapport aux vérifications des passe-sanitaires.
(Question n° 41739-12.10.2021).

SÉNAT

JO S du 7 octobre 2021

- M. Lucien Stanzione sur les intermittents oubliés des aides.
(Question n° 21353-11.03.2021).

- M. Jean Louis Masson sur sur le fait qu'un décret du 30 juillet 2013 a légalisé l'utilisation de détecteurs de métaux.
(Question n° 24187-05.08.2021).

- Mme Annie Le Houerou sur le soutien aux radios indépendantes.
(Question n° 24192-12.08.2021).

JO S du 14 octobre 2021

- Mme Sonia de La Provôté sur la situation des artisans et commerçants dans l'industrie culturelle et créative et plus particulièrement les spécialistes d'articles de vêtements de danse (question transmise).
(Question n° 16943-25.06.2020).

- Mme Sonia de La Provôté sur la situation des indépendants ambulants de l'industrie culturelle et créative et plus particulièrement sur le secteur des indépendants ambulants.
(Question n° 17285-16.07.2020).

- M. Antoine Lefèvre sur les intermittents oubliés des aides, en particulier celles en matière d'accès au congé maternité et maladie indemnisé pour ces salariés discontinus.
(Question n° 22207-15.04.2021).

- M. Daniel Laurent sur l'application du passe sanitaire aux bibliothèques et médiathèques des collectivités territoriales.
(Question n° 24421-16.09.2021).

- Mme Maryse Carrère et M. Yves Détraigne sur la différence de traitement, concernant le passe sanitaire, appliquée entre les écoles et associations « privées » d'enseignement d'activités culturelles et les établissements similaires publics.
(Questions nos 24613-30.09.2021 ; 24621-30.09.2021).

JO S du 21 octobre 2021

- M. Jean-Marie Janssens sur le passe sanitaire applicable aux médiathèques et bibliothèques publiques.
(Question n° 24574-30.09.2021).

- M. Jean-Marie Janssens sur les différences de modalités du passe sanitaire entre les établissements d'enseignement artistique publics et privés.
(Question n° 24705-07.10.2021).

JO S du 28 octobre 2021

- M. Éric Gold sur la soumission au passe sanitaire des établissements d'enseignement artistique associatifs et privés.
(Question n° 24347-09.09.2021).

- M. Jean Louis Masson sur les pouvoirs du maire dans le contrôle de la sécurité d'un site de visite classé monument historique (question transmise).
(Question n° 24351-09.09.2021).

Divers

Rectificatif de la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 20J), parue au *Bulletin officiel n° 303* (avril 2020).

La liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 20J), parue au *Bulletin officiel n° 303* (avril 2020) est modifiée ainsi qu'il suit :

Au lieu de :

Janvier 2020		
29 janvier 2020	M. FOURNIER Manon	ENSA-Paris-Belleville

Lire :

Janvier 2020		
29 janvier 2020	Mme FOURNIER Manon	ENSA-Paris-Belleville

Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 21X).

Septembre 2016		
30 septembre 2016	M. LABRUYERE Florent	ENSA-Nancy
Novembre 2017		
6 novembre 2017	M. BRIERE Romain	ENSAP-Lille
Janvier 2018		
29 janvier 2018	Mme DIREUR Doriane	ENSA-Versailles
Juillet 2018		
9 juillet 2018	M. FRAGNIER Sébastien	ENSA-Nantes
Septembre 2018		
30 septembre 2018	Mme GENOUD Camille	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2018	Mme KOEHLER Mégane	ENSA-Nancy
Janvier 2019		
30 janvier 2019	M. TANDIA Djimé	ENSA-Versailles
Juin 2019		
25 juin 2019	M. TEBOUL Noé	ENSA-Versailles
28 juin 2019	Mme COHEN Tara	ENSA-Versailles
Juillet 2019		
3 juillet 2019	Mme JOLLY Marion	ENSA-Paris-Est
Septembre 2019		
30 septembre 2019	Mme DI CARLO Emeline	ENSA-Nancy
Février 2020		
5 février 2020	M. TREMOUILLES Hugo	ENSA-Versailles
10 février 2020	Mme BERTIN Agathe	ENSA-Nantes
10 février 2020	Mme BRIDAY Agathe	ENSA-Nantes
10 février 2020	M. FALAISE Hugo	ENSA-Nantes
10 février 2020	M. LEROY Charly	ENSA-Nantes
10 février 2020	Mme PARELLE Caroline	ENSA-Nantes
10 février 2020	M. PIRIOU Gwenlande	ENSA-Nantes
10 février 2020	Mme TEILLARD Sabrine	ENSA-Nantes
10 février 2020	M. TOUTIRAIS Paul	ENSA-Nantes
Septembre 2020		
8 septembre 2020	M. MAHOUX Charles-Louis	ENSA-Versailles
8 septembre 2020	Mme MORIVAL Claire	ENSA-Versailles
10 septembre 2020	M. DEBEST Nicolas	ENSA-Versailles
10 septembre 2020	Mme OUDON Marie	ENSA-Versailles
10 septembre 2020	Mme SAMAMA Pauline	ENSA-Versailles
15 septembre 2020	Mme BOUZOM Laurie	ENSA-Nantes
15 septembre 2020	M. COTTEREAU Corentin	ENSA-Nantes
15 septembre 2020	Mme COUMAILLEAU Céline	ENSA-Nantes
15 septembre 2020	Mme COUTAND Joséphine	ENSA-Nantes
15 septembre 2020	Mme GUY Mathilda	ENSA-Nantes
15 septembre 2020	M. JACQUES-SERMET Thibaut	ENSA-Nantes
15 septembre 2020	M. JEZIERSKI Thomas	ENSA-Nantes

15 septembre 2020	Mme PURENNE Laure	ENSA-Nantes
15 septembre 2020	M. RENOIS Théo	ENSA-Nantes
30 septembre 2020	Mme ALKHATIB Sima	ENSA-Nancy
30 septembre 2020	M. ARNOUX Lothaire	ENSA-Nancy
30 septembre 2020	M. BARBIERO Julian	ENSA-Nancy
30 septembre 2020	M. BIGOT Alexandre	ENSA-Nancy
30 septembre 2020	Mme BOUBKER Asmaa	ENSA-Nancy
30 septembre 2020	Mme BRIAUX-WARSKI Marine	ENSA-Nancy
30 septembre 2020	M. GANASSIN Jean	ENSA-Nancy
30 septembre 2020	M. HENRY William	ENSA-Nancy
30 septembre 2020	Mme JUNG Charlotte	ENSA-Nancy
30 septembre 2020	Mme KAHN Anais	ENSA-Nancy
30 septembre 2020	Mme LASBA Chadia	ENSA-Nancy
30 septembre 2020	Mme MANSUY Johanna	ENSA-Nancy
30 septembre 2020	Mme NEGOZIO Julia	ENSA-Nancy
30 septembre 2020	Mme PEYSSARD-MIQUEAU Lucille	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2020	M. REMY-FOURRIER Louis	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2020	Mme SABEL Julie	ENSA-Nancy
30 septembre 2020	Mme STAOUNI BENABDELLAH Kaoutar	ENSA-Nancy
30 septembre 2020	Mme D'ANDREA Rebecca	ENSA-Nancy
30 septembre 2020	Mme EL GHALI Hiba	ENSA-Nancy
Novembre 2020		
5 novembre 2020	M. BUNGE Florian	ENSAP-Lille
5 novembre 2020	Mme DELICOURT Léane	ENSAP-Lille
5 novembre 2020	M. MICHEL Johan	ENSAP-Lille
Décembre 2020		
31 décembre 2020	Mme LEMIUS Auriane	ENSA-Nancy
31 décembre 2020	Mme MAUDUIT Manon	ENSA-Nancy
31 décembre 2020	Mme MEURET Salomé	ENSA-Nancy
31 décembre 2020	M. PINOT Alex	ENSA-Nancy
31 décembre 2020	Mme ROHMER Camille	ENSA-Nancy
Février 2021		
1er février 2021	M. RALAINARIVO RAVISON Larry	ENSA-Versailles
2 février 2021	Mme COLLARD-FITTE DE SOUCY Mahaut	ENSA-Versailles
3 février 2021	Mme BILGEN Sena	ENSA-Versailles
3 février 2021	M. DEBENE Dominique	ENSA-Versailles
3 février 2021	M. JULIEN SAINT AMAND Raphaël	ENSA-Versailles
3 février 2021	Mme LASSAGNE Astrid	ENSA-Versailles
3 février 2021	Mme PICARD Victoire	ENSA-Versailles
3 février 2021	Mme TRIPIER Justine	ENSA-Versailles
3 février 2021	Mme EL MORCHID Doha	ENSA-Versailles
5 février 2021	M. MOHAMED FAROUK YOUSSEF Farouk	ENSA-Versailles
11 février 2021	Mme BESSET Marjorie	ENSA-Nantes
11 février 2021	M. CLOCHARD Anthony	ENSA-Nantes
11 février 2021	M. DEMATTEIS Tom	ENSA-Nantes

11 février 2021	Mme GONZALEZ Flavie	ENSA-Nantes
11 février 2021	Mme GRISON Marie	ENSA-Nantes
11 février 2021	Mme GUILLARD Manon	ENSA-Nantes
11 février 2021	Mme NAOUR Adèle	ENSA-Nantes
11 février 2021	Mme VIOLLEAU Lou	ENSA-Nantes
26 février 2021	Mme PULL Marie Charlotte	ENSA-Versailles
28 février 2021	Mme BARLET Cloé	ENSA-Nancy

Juillet 2021

6 juillet 2021	Mme BENNAI Yasmina Feriel	ENSA-Versailles
6 juillet 2021	Mme BOZEK Émilie	ENSA-Versailles
6 juillet 2021	Mme FOURCADE Carline	ENSA-Versailles
6 juillet 2021	Mme GHRAICHE Pamela	ENSA-Versailles
6 juillet 2021	Mme LAMAS Julia	ENSA-Versailles
6 juillet 2021	M. LATRON Augustin	ENSA-Versailles
6 juillet 2021	M. PERDRIEL Quentin	ENSA-Versailles
6 juillet 2021	Mme PERRIGAUD Marion	ENSA-Versailles
6 juillet 2021	M. PÉPIN Théodore	ENSA-Versailles
6 juillet 2021	M. RUBINSTEIN Léo	ENSA-Versailles
6 juillet 2021	Mme SORRES Mégane	ENSA-Versailles
6 juillet 2021	Mme TAVERDET Valorys	ENSA-Versailles
6 juillet 2021	M. WONG Xiyou	ENSA-Versailles
7 juillet 2021	M. CATALANO Sergio	ENSA-Versailles
7 juillet 2021	Mme CHAPUS Clara	ENSA-Versailles
7 juillet 2021	Mme DENG Wenjun	ENSA-Versailles
7 juillet 2021	Mme DUCLOS Anouk	ENSA-Versailles
7 juillet 2021	M. FENOGLIO Raphaël	ENSA-Versailles
7 juillet 2021	Mme LIOTIER Victoria	ENSA-Versailles
7 juillet 2021	Mme MRINI Abla	ENSA-Versailles
8 juillet 2021	Mme AKIKI DIT MAZRAANI Rita	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme ARCA Charlotte	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. ARDOIS Guillaume	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. AUTON Lucas	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. BEUVELET Eliott	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. BOISSIERES Joris	ENSA-Versailles
8 juillet 2021	M. BONNEFONT Vianney	ENSA-Versailles
8 juillet 2021	Mme BORDEAU Sophie (ép. LE GAGNE)	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. BOTTANI-DECHAUD Malo	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. BOURCIER Aurélien	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme BUAUD Maëliss	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme BUISSERET Yura	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. BÉVILLE Thomas	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. CAILLÉ Nathan	ENSA-Versailles
8 juillet 2021	M. CARIOU Hervé	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme CARLES Charlotte	ENSA-Versailles
8 juillet 2021	Mme CHAGNON Espérance	ENSA-Nantes

8 juillet 2021	Mme CHAILLOU Chloé	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme CHARTEAU Mathilde	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. CHEVALLIER Arnaud	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme COCKS Leah	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. COUPARD Rémi	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme DAIKI Sabryn	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. DALOUS Donatien	ENSA-Versailles
8 juillet 2021	M. DEBEC Raphaël	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme DEMONTEIL Morgane	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme DENG Yan	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme DONIKIAN Esther	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme DUBOIS TAVELET Émilie	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme DUBREIL Manon	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme DUCHEIN Marine	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme DUPLANTIER Maïlys	ENSA-Versailles
8 juillet 2021	M. DURAJ Faton	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. DURASSIER Loïc	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. DUVEAU Yann	ENSA-Versailles
8 juillet 2021	M. ESCAPIL-INCHAUSPÉ Telmo	ENSA-Versailles
8 juillet 2021	Mme ETIENNE Valentine	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme FLEURY Roxane	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme FLOTTES Roxane	ENSA-Versailles
8 juillet 2021	M. FORTÉ Hugo	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme FRANGEARD Elsa	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme GARNIER Morgane	ENSA-Versailles
8 juillet 2021	M. GARNIER Thomas	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme GEINDRE Noée	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme GERARD Clémentine	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. GILBERT Corentin	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme GRAND Mathilde	ENSA-Versailles
8 juillet 2021	Mme GRANGIEN Clara	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme GUILBAUD Cloé	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. HANNOUCH Joe Marc	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme HELIERE Corinne	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme HOARAU Mélody	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme IBERRAKENE Linda	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme JACTAT Éléonore	ENSA-Versailles
8 juillet 2021	Mme JARNAN Joanne (ép. FALLOURD)	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme KEITA Tiguidanké	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme KIM Yihwa	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. KONE Korblé	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme LE SCORNET Anissa	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. LEDUC Tristan	ENSA-Versailles
8 juillet 2021	M. LEJEANVRE Corentin	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. LEON Joaquin	ENSA-Nantes

8 juillet 2021	Mme LIMMOIS Ludivine	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. MERIAU Cédric	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme MESGUEN Alix	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme MORIN Mathilde	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. PALUSSIERE Baptiste	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme PASQUIER Sarah	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. PATUREL Tom	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. PAVAGEAU Martin	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme PERRON Agathe	ENSA-Versailles
8 juillet 2021	Mme PETESQUE Romane	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme PHAM Mathilde	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. PONTOIZEAU Mathieu	ENSA-Versailles
8 juillet 2021	M. PROU Arnaud	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme QUEMADA Manon	ENSA-Versailles
8 juillet 2021	M. RAMILLON Aubry	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. RIGOU Matthias	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme ROMAY Madeleine	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme RONDEAU Clémence	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. SAIDI Rachid	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme SEVIGNON Anne-Lise	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. SOLERE Guilhem	ENSA-Versailles
8 juillet 2021	M. SOTO CAMARGO Sergio Andres	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. SOULIER Raphaël	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	Mme TERTRIN Lisa	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. TISSEAU Clotaire	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. TOUATI Alexandre	ENSA-Versailles
8 juillet 2021	Mme TOUCHARD Ilona	ENSA-Nantes
8 juillet 2021	M. VEIGAS MARCELINO Pedro Miguel	ENSA-Versailles
8 juillet 2021	Mme WAN Lisha	ENSA-Versailles
9 juillet 2021	M. BARBE Maël	ENSA-Versailles
9 juillet 2021	M. BARONCE Abel	ENSA-Versailles
9 juillet 2021	Mme BENCHARIF Fiona	ENSA-Versailles
9 juillet 2021	Mme BOURAS Farah	ENSA-Versailles
9 juillet 2021	Mme DUCHEZ Eugénie	ENSA-Versailles
9 juillet 2021	Mme HUCK Clémentine	ENSA-Versailles
9 juillet 2021	M. JEANNE Guillaume	ENSA-Versailles
9 juillet 2021	M. JOLIVET Philippe	ENSA-Versailles
9 juillet 2021	M. LE BOUËDEC David	ENSA-Versailles
9 juillet 2021	M. LEMAZURIER Quentin	ENSA-Versailles
9 juillet 2021	Mme LEPESTEUR Laura	ENSA-Versailles
9 juillet 2021	M. MBAYE Cheikh Mouhamadou Fadel	ENSA-Versailles
9 juillet 2021	M. ONIFADE Malcolm	ENSA-Versailles
9 juillet 2021	M. QUENET François	ENSA-Versailles
9 juillet 2021	M. REPUSSARD Charly	ENSA-Versailles
9 juillet 2021	Mme RICHARD Emma	ENSA-Versailles

9 juillet 2021	M. SOUCAZE CAUSSADE Hugo	ENSA-Versailles
9 juillet 2021	M. TRACA Baptiste	ENSA-Versailles
9 juillet 2021	M. VERHAEGHE Vincent	ENSA-Versailles
9 juillet 2021	M. XIANG Hongfei	ENSA-Versailles
13 juillet 2021	Mme COMBET Camille	ENSA-Paris-La Villette
13 juillet 2021	M. GUERIN Floris	ENSA-Paris-La Villette
Août 2021		
27 août 2021	M. SYLLA Seckna	ENSA-Paris-Belleville
31 août 2021	Mme BALI Senanur	ENSA-Grenoble
Septembre 2021		
2 septembre 2021	Mme BRELET Amandine	ENSA-Paris-La Villette
3 septembre 2021	Mme GOURDIN Pauline	ENSA-Versailles
6 septembre 2021	Mme MESSERSCHMITT Justine	ENSA-Paris-La Villette
7 septembre 2021	M. BERGÈS Valentin	ENSA-Versailles
8 septembre 2021	M. CACHEUX Paul	ENSA-Paris-Belleville
8 septembre 2021	M. DUVAL Thomas	ENSA-Versailles
8 septembre 2021	Mme KADIRI Zakia	ENSA-Paris-La Villette
14 septembre 2021	Mme DEMONCY Auxane	ENSA-Paris-La Villette
20 septembre 2021	Mme SAU Tatiana	ENSA-Paris-La Villette
23 septembre 2021	M. ANDRE Lucas	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. BARBA Antoine	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme BARILLER Saskia	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme BARREAU Océane	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. BASTOS MARTINS ALHO Bruno	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme BAUER Lucille	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme BECKER Aline	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme BEHR Éloïse	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. BEY Aymeric	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. BEZENJANI Mohsen	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. BIACHE Gaël	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme BOLLE Élise	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. BOUCHEFRA Adel	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme BOUCHERIT Rayane	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme BOUHAND Catherine	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme BOULANGER Laurence	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme BRIGAND Alice	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme BUCHY Morgane	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme BURG Claudia	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme CALATAYUD Aude	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. CAMARGO MACEDO Arthur	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme CHENARD Coralie	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. CHIVOT Clément	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme CLERC Lucie	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. COUTANT Tom	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme CRISPINO Mégane	ENSA-Strasbourg

23 septembre 2021	Mme DALMASSO Élise	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. DESHAYES Maxence	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. DESPEISSES Hugo	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme DIRINGER Clémence	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme DUMEIGE Chloé	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme DUNO Élise	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. EYMONERIE Loïc	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. FAUSTMANN Thomas	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme FOUILLAUD Laure	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme GAUCHER Euzhan	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme GOERTZ Léonie	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme GRANDHAY-LAVIGNE Marie	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme GRAS Thérèse	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme GUADAGNINO Marietta	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme GUILBAUD Mathilde	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme GUILLOT Claire	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme HAEHNEL Laura	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme HAGIAGE Daphné	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. HIGELIN Flavio	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme HIRTZ Sarah	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. HORN Jean-Pierre	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme JACQUELIN Adelaïde	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. JOYEUX Quentin	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. KARGAR Milad	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. KAYSER Corentin	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. KUSTER Luc	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme LAGARDE Camille	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme LAMBROU Artemis	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. LE CALVEZ Joris	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme LECARPENTIER Nina	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme LEMAIRE DE MIL Romane	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme LEMONNIER Charlotte	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. LEONHART Alexis	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. LEPAUL Romain	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. MAIER Florian	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme MARTIN Lisa	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. MICHEL Tomy	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme MINERY Sarah	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. MORALES PARRA Mauricio	ENSA-Paris-Belleville
23 septembre 2021	M. MORIN Bruno	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. MORNET Colas	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme MROSLA Laura	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme MUNSCH Manon	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme MUTTER Aurélie	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme NAJJAR Salma	ENSA-Strasbourg

23 septembre 2021	Mme NEFF Claire	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme NICOL Salomé	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. NICOLAS Téo	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme NOSSENT Hélène	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme OLSZAK OLSZEWSKI Mathilde	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme ONOFREI Ecaterina	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. PAKHOMOV Ivan	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme PIERRON Emeline	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme PINTZ Maria	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. POIROT Stéphane	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. PONCET Enzo	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. PORCHE Guillaume	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme PORTIER Constance	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. QUEYREIRE Bastien	ENSA-Paris-Belleville
23 septembre 2021	Mme RABAÇA Amélie	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. RAMBAUD Armand	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. RETY Pierre Alexis	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. RUST Lion	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme SAFFAR DEZFOULY Samineh	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. SARGENTI Justin	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme SCHUH Charlotte	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme STEINMETZ Elsa	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme STERIC Dora	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. SUN Yuanduo	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme TASSOT Lydie	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme TIAN Chunsi	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme TRITTER Marie	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme TRUR Anaïs	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. VAUDRON Maxime	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme VOGEL Thérèse	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme WEBER Noémie	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. WEILER Jonathan	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme WEISS Francesca	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. WETTERWALD David	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. YAMMINE Tony	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. YEGENOGLU Ahmet	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. YOO Byoungryeol	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. ZHANG Kangshuo	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	M. DE CARMEJANE Jean	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme EL GHANDOUR EL ACHKAR Christy	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme EL HUSSEINI Joy	ENSA-Strasbourg
23 septembre 2021	Mme L'ASSAINATO Serena	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2021	M. ALI Abakar Adoum	ENSA-Paris-Belleville
27 septembre 2021	Mme FORSTER Lucile	ENSA-Paris-La Villette
27 septembre 2021	Mme MIRANDA Edna, Rosa	ENSA-Paris-La Villette

27 septembre 2021	Mme MONSERRAT Mélanie	ENSA-Paris-La Villette
27 septembre 2021	M. TASTET Benjamin	ENSAP-Lille
28 septembre 2021	Mme GRANDIN Valentine	ENSA-Paris-La Villette
28 septembre 2021	M. PAPI Mickaël	ENSA-Paris-Belleville
29 septembre 2021	Mme LABANI Maria	ENSA-Clermont-Ferrand
30 septembre 2021	M. AIT HAMOU Salem	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2021	M. BARRAUX Richard	ENSA-Nancy
30 septembre 2021	Mme BATOGE Juliette	ENSA-Nancy
30 septembre 2021	Mme BEHNA Cléa	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2021	M. BOILEAU Paul	ENSA-Nancy
30 septembre 2021	M. BONNET Hugo	ENSA-Clermont-Ferrand
30 septembre 2021	M. BOUTERAA Medhi	ENSA-Clermont-Ferrand
30 septembre 2021	Mme CARLOT Coline	ENSA-Nancy
30 septembre 2021	Mme CHAPPIS Anaïs	ENSA-Nancy
30 septembre 2021	Mme CHERRIER Sarah	ENSA-Nancy
30 septembre 2021	Mme CHOISELAT Julie	ENSA-Nancy
30 septembre 2021	Mme CLÉMENT Camille	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2021	M. COIMBRA PARADA Adrien	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2021	Mme COTON Mélissa	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2021	Mme DEMIRCI Dilara	ENSA-Nancy
30 septembre 2021	Mme FAVRELIÈRE Claire	ENSA-Nancy
30 septembre 2021	M. FIDON Alban	ENSA-Nancy
30 septembre 2021	Mme FLEURY Laurna	ENSA-Nancy
30 septembre 2021	Mme GASTALDI Lorine	ENSA-Nancy
30 septembre 2021	M. GORISSE Clovis	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2021	M. GRIZARD Jeff	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2021	M. GUIOT Jérémy	ENSA-Nancy
30 septembre 2021	Mme GUYOT Chloé	ENSA-Nancy
30 septembre 2021	M. HUM Alexandre	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2021	Mme IDDIHOUM Houda	ENSAP-Lille
30 septembre 2021	M. IPARRAGUIRRE Jonas	ENSA-Nancy
30 septembre 2021	Mme JALET Madeline	ENSA-Nancy
30 septembre 2021	Mme LAJONY Emeline	ENSA-Nancy
30 septembre 2021	M. MANCEL Matthieu	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2021	Mme MARCHAL Florine	ENSA-Nancy
30 septembre 2021	M. MBAYE Papa Aty Moulana	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2021	M. MORALES SOTOMAYOR André Gonzalo	ENSA-Nancy
30 septembre 2021	Mme MOREL Jeanne	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2021	M. PANFILI Jules	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2021	Mme PIETTE Cléa	ENSA-Nancy
30 septembre 2021	Mme REGNAULT Emeline	ENSA-Nancy
30 septembre 2021	Mme SCHULZ Julie	ENSA-Nancy
30 septembre 2021	M. SONG Jeong Yong	ENSA-Nancy
30 septembre 2021	Mme STANOEVSKA Ana	ENSA-Nancy
30 septembre 2021	M. DA COSTA SIQUEIRA Caique	ENSA-Nancy

Octobre 2021

1er octobre 2021	M. CAILLEAU Marius	ENSAP-Lille
4 octobre 2021	M. BALSO-JEAN Antoine	ENSA-Paris-Belleville
4 octobre 2021	M. COLLARD Vincent	ENSA-Toulouse
4 octobre 2021	Mme DESGRAND Clémence	ENSA-Clermont-Ferrand
4 octobre 2021	M. GU Boren	ENSA-Marseille
4 octobre 2021	Mme NICOLAS Julie	ENSA-Toulouse
5 octobre 2021	Mme KHRICHEF Imane	ENSA-Clermont-Ferrand
5 octobre 2021	Mme KIALA Zola Yedidia	ENSA-Toulouse
7 octobre 2021	M. HARMEL Jacques	ENSA-Toulouse
7 octobre 2021	M. MARTIN Tom	ENSA-Paris-Belleville
8 octobre 2021	M. NAJMAN Salomon	ENSA-Paris-Belleville
9 octobre 2021	Mme DUVAL Alexandra	ENSA-Paris-Belleville
9 octobre 2021	M. STANCIOIU Andrei-Paul	ENSA-Paris-Belleville
11 octobre 2021	Mme BOULYNDINE Léna	ENSA-Toulouse
11 octobre 2021	Mme PRUNET Maéva	ENSA-Toulouse
12 octobre 2021	M. GUIGNARD Aurélien	ENSA-Paris-Belleville
13 octobre 2021	Mme ALAPHILIPPE Laure	ENSA-Toulouse
13 octobre 2021	Mme PÉREZ PILCO Claudia-Marisol	ENSA-Paris-Belleville
14 octobre 2021	M. ALGANE Marwan	ENSA-Paris-La Villette
18 octobre 2021	Mme CAVALIER Maud	ENSA-Toulouse
18 octobre 2021	Mme GENNA Chloé	ENSA-Toulouse
26 octobre 2021	M. MASCHERPA Félix	ENSA-Paris-Belleville

Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 21Y).

Février 2021

12 février 2021	M. MECHICHE ALAMI Mamoun	ENSA-Paris-La Villette

Juin 2021

30 juin 2021	Mme AIMONETTO Louise	ENSA-Nancy
30 juin 2021	M. ALEXANDRE Florent	ENSA-Nancy
30 juin 2021	Mme ANDRE Louise	ENSA-Nancy
30 juin 2021	M. BAJOLET Sylvain	ENSA-Nancy
30 juin 2021	M. BEGEL Jean-Jacques	ENSA-Nancy
30 juin 2021	Mme COLIRE Lara	ENSA-Nancy
30 juin 2021	M. DANGIN Arnaud	ENSA-Nancy
30 juin 2021	Mme DARNAL Oryane	ENSA-Nancy
30 juin 2021	M. DEGEYE Valentin	ENSA-Nancy
30 juin 2021	M. DUVAL Camille	ENSA-Nancy
30 juin 2021	Mme EHRMANN Noémie	ENSA-Nancy
30 juin 2021	M. GIUSTI Laurent	ENSA-Nancy
30 juin 2021	Mme GOBERT Marine	ENSA-Nancy
30 juin 2021	Mme GRILLET Pauline	ENSA-Nancy
30 juin 2021	Mme HEREN Mathilde	ENSA-Nancy
30 juin 2021	M. ITZEL Anthony	ENSA-Nancy

30 juin 2021	Mme JEANDIN Anaïs	ENSA-Nancy
30 juin 2021	M. LEVY Jean-Pierre	ENSA-Nancy
30 juin 2021	M. MARTIN Pierre-Alain	ENSA-Nancy
30 juin 2021	M. PELTRE David	ENSA-Nancy
30 juin 2021	M. PERRIN Martin	ENSA-Nancy
30 juin 2021	M. PHILIPPE Damien	ENSA-Nancy
30 juin 2021	M. PROST Raphaël	ENSA-Nancy
30 juin 2021	M. PROUVEZ Jérémy	ENSA-Nancy
30 juin 2021	Mme RODRIGUEZ Carolina	ENSA-Nancy
30 juin 2021	Mme SCHEQUENNE Marine	ENSA-Nancy
30 juin 2021	M. SCHWETTERLÉ Xavier	ENSA-Nancy
30 juin 2021	Mme SIAT Marie	ENSA-Nancy
30 juin 2021	M. TRUFFAUT Antoine	ENSA-Nancy
30 juin 2021	Mme VERHOEST Jeanne	ENSA-Nancy
30 juin 2021	M. VIONNET Quentin	ENSA-Nancy
Juillet 2021		
5 juillet 2021	M. BODELLE Vincent	ENSA-Normandie
Septembre 2021		
21 septembre 2021	Mme ARNOLD Louise	ENSA-Versailles
21 septembre 2021	M. BEKNAZOV Iskandar	ENSA-Versailles
21 septembre 2021	Mme BLANCHARD Anaïs	ENSA-Versailles
21 septembre 2021	M. BOURGUIGNON Florian	ENSA-Versailles
21 septembre 2021	Mme CHERMETTE Magali	ENSA-Versailles
21 septembre 2021	M. DU Tieshan	ENSA-Versailles
21 septembre 2021	Mme GOUZE Claire	ENSA-Versailles
21 septembre 2021	M. JOLY Romain	ENSA-Versailles
21 septembre 2021	Mme MAKHLOUFI Wafa	ENSA-Versailles
21 septembre 2021	Mme RANASINGHE Ayesha	ENSA-Versailles
21 septembre 2021	M. TALON Hugo	ENSA-Versailles
21 septembre 2021	M. VOLANT Félix	ENSA-Versailles
22 septembre 2021	Mme AISSANI Myriam	ENSA-Versailles
22 septembre 2021	Mme BEYSSIER Perrine	ENSA-Versailles
22 septembre 2021	Mme BITTAR Diane	ENSA-Versailles
22 septembre 2021	Mme CHILLET Naomi	ENSA-Versailles
22 septembre 2021	M. COUPIN Yanneck	ENSA-Versailles
22 septembre 2021	M. DESJARDIN Léonard	ENSA-Versailles
22 septembre 2021	Mme DOS SANTOS VIDAL Jennyfer	ENSA-Versailles
22 septembre 2021	Mme GILSON Joana	ENSA-Versailles
22 septembre 2021	Mme GOUCHI Salma	ENSA-Versailles
22 septembre 2021	Mme GRANDIN Marion	ENSA-Versailles
22 septembre 2021	M. JACQUENS Stephen	ENSA-Versailles
22 septembre 2021	Mme JASTRZEBSKI Eva	ENSA-Versailles
22 septembre 2021	M. KENDAKJI Saeed	ENSA-Versailles
22 septembre 2021	Mme KODAL Iris	ENSA-Versailles
22 septembre 2021	Mme LE BOEUF Nolwenn	ENSA-Versailles

22 septembre 2021	Mme LEBRY Marina	ENSA-Versailles
22 septembre 2021	Mme MARETTE Pauline	ENSA-Versailles
22 septembre 2021	Mme MICOSSE Melba	ENSA-Versailles
22 septembre 2021	Mme MINAUD Emily	ENSA-Versailles
22 septembre 2021	M. MORISSE Hugues	ENSA-Versailles
22 septembre 2021	Mme NIANG Catherine	ENSA-Versailles
22 septembre 2021	M. NOSREE Nathan	ENSA-Versailles
22 septembre 2021	Mme RASOAVATSARA Fitia	ENSA-Versailles
22 septembre 2021	M. ROBY Clément	ENSA-Versailles
22 septembre 2021	Mme ROEST Syeva	ENSA-Versailles
22 septembre 2021	M. SECK Ababacar Daour	ENSA-Versailles
22 septembre 2021	Mme SIMON-THOMAS Maud	ENSA-Versailles
22 septembre 2021	M. TANDIA Djimé	ENSA-Versailles
22 septembre 2021	Mme THAMAS Lucie	ENSA-Versailles
23 septembre 2021	M. BERTHET Jean-Christophe	ENSA-Versailles
23 septembre 2021	M. BION Benjamin	ENSA-Versailles
23 septembre 2021	M. CHAJAI Youssef	ENSA-Versailles
23 septembre 2021	Mme CHARRON Chloé	ENSA-Versailles
23 septembre 2021	M. HARBAOUI Majdi	ENSA-Versailles
23 septembre 2021	Mme JO Hangyul	ENSA-Versailles
23 septembre 2021	M. LARNICOL Thomas	ENSA-Versailles
23 septembre 2021	M. MAITRIAS Ulfried	ENSA-Versailles
23 septembre 2021	Mme POLIN Marine	ENSA-Versailles
23 septembre 2021	Mme RAMBOASALAMA Tinahy Meja Narindra	ENSA-Versailles
23 septembre 2021	Mme SONCIN Giulia	ENSA-Versailles
23 septembre 2021	Mme R'KIEK Mervat	ENSA-Versailles
27 septembre 2021	M. CURNIER Romain	ENSA-Paris-Malaquais
27 septembre 2021	M. ETCHEVERRY Thibaut	ENSA-Paris-Malaquais
27 septembre 2021	M. FOULQUIER GAZAGNES Gabriel	ENSA-Paris-Malaquais
27 septembre 2021	Mme GASCUEL Sacha	ENSA-Paris-Malaquais
27 septembre 2021	Mme GOELO Anouk	ENSA-Paris-Malaquais
27 septembre 2021	Mme GORRON Amicie	ENSA-Paris-Malaquais
27 septembre 2021	M. KARDAN Farshid	ENSA-Paris-Malaquais
27 septembre 2021	M. KORGANOW Félix	ENSA-Paris-Malaquais
27 septembre 2021	M. LE BRIS Maxime	ENSA-Paris-Malaquais
27 septembre 2021	Mme MORIN Louise	ENSA-Paris-Malaquais
27 septembre 2021	Mme NOGIER Eva	ENSA-Paris-Malaquais
27 septembre 2021	M. PEJU Théophile	ENSA-Paris-Malaquais
27 septembre 2021	Mme PERRIN Camille	ENSA-Paris-Malaquais
27 septembre 2021	Mme ROZÉ Jeanne	ENSA-Paris-Malaquais
27 septembre 2021	M. SAUBOY Boris	ENSA-Paris-Malaquais
27 septembre 2021	M. STEIN Lucas	ENSA-Paris-Malaquais
27 septembre 2021	Mme SURGIS Alice	ENSA-Paris-Malaquais
27 septembre 2021	M. DE LAFORCE Guillaume	ENSA-Paris-Malaquais
28 septembre 2021	Mme ANANOU Sarah	ENSA-Paris-Malaquais

28 septembre 2021	M. ARZUL Pierre-Michel	ENSA-Paris-Malaquais
28 septembre 2021	M. BUI Quy Son	ENSA-Paris-Malaquais
28 septembre 2021	M. DELEPORTE William	ENSA-Paris-Malaquais
28 septembre 2021	Mme FLOC'H Juliette	ENSA-Paris-Malaquais
28 septembre 2021	M. GEIGER Antoine	ENSA-Paris-Malaquais
28 septembre 2021	Mme GUNDOGDU Tugba	ENSA-Paris-Malaquais
28 septembre 2021	Mme HAAS Mariana	ENSA-Paris-Malaquais
28 septembre 2021	M. HE Yizhen	ENSA-Paris-Malaquais
28 septembre 2021	Mme HECKMANN Élise	ENSA-Paris-Malaquais
28 septembre 2021	Mme HENAFF Audrey	ENSA-Paris-Malaquais
28 septembre 2021	M. HIJLKEMA August	ENSA-Paris-Malaquais
28 septembre 2021	Mme HITIER Clémentine	ENSA-Paris-Malaquais
28 septembre 2021	Mme HUCAULT Annabelle	ENSA-Paris-Malaquais
28 septembre 2021	Mme KOLIVANOFF Iris	ENSA-Paris-Malaquais
28 septembre 2021	Mme LEMIEUVRE Anne	ENSA-Paris-Malaquais
28 septembre 2021	Mme LHOYER Clémence	ENSA-Paris-Malaquais
28 septembre 2021	M. LUCAS Paul-Antoine	ENSA-Paris-Malaquais
28 septembre 2021	M. MEINNEL Antoine	ENSA-Paris-Malaquais
28 septembre 2021	Mme MOLIK Monika	ENSA-Paris-Malaquais
28 septembre 2021	M. PASCAUD Paul	ENSA-Paris-Malaquais
28 septembre 2021	Mme PENAVAIRE Helena	ENSA-Paris-Malaquais
28 septembre 2021	M. PINTON Guillaume	ENSA-Paris-Malaquais
28 septembre 2021	Mme ROMER Antonia	ENSA-Paris-Malaquais
28 septembre 2021	Mme TALLAJ Nathalie	ENSA-Paris-Malaquais
28 septembre 2021	Mme VALKOVA Sevdalina	ENSA-Paris-Malaquais
29 septembre 2021	M. ALEZRA Lucas	ENSA-Paris-Malaquais
29 septembre 2021	M. CHAZOULLE Victor	ENSA-Paris-Malaquais
29 septembre 2021	Mme COUGUL Margot	ENSA-Paris-Malaquais
29 septembre 2021	M. FOREST Clément	ENSA-Paris-Malaquais
29 septembre 2021	M. GASTESOLEIL François	ENSA-Paris-Malaquais
29 septembre 2021	Mme HORLAVILLE Alice	ENSA-Paris-Malaquais
29 septembre 2021	Mme JEAN Elsa	ENSA-Paris-Malaquais
29 septembre 2021	M. LEE Jun-Ho	ENSA-Paris-Malaquais
29 septembre 2021	Mme LIEVRE Laura	ENSA-Paris-Malaquais
29 septembre 2021	M. MATHIOT Jérôme	ENSA-Paris-Malaquais
29 septembre 2021	M. MONCEAU Alexandre	ENSA-Paris-Malaquais
29 septembre 2021	Mme PREVOT Claire	ENSA-Paris-Malaquais
29 septembre 2021	M. PRÉAUD Nicholas	ENSA-Paris-Malaquais
29 septembre 2021	Mme RONDEAU Julie	ENSA-Paris-Malaquais
29 septembre 2021	M. ROS Guillaume	ENSA-Paris-Malaquais
29 septembre 2021	M. SANFILIPPO Salvatore	ENSA-Paris-Malaquais
29 septembre 2021	Mme SENECA Victoire	ENSA-Paris-Malaquais
29 septembre 2021	M. SPIRAL Paul-Louis	ENSA-Paris-Malaquais
29 septembre 2021	M. VESSIERE Édouard	ENSA-Paris-Malaquais
29 septembre 2021	Mme WALDRUCHE DE MONTREMY Pauline	ENSA-Paris-Malaquais

29 septembre 2021	Mme YOUNES Sarah	ENSA-Paris-Malaquais
29 septembre 2021	Mme DE SALINS Chloé	ENSA-Paris-Malaquais
30 septembre 2021	M. BURESI Gautier	ENSA-Paris-Malaquais
30 septembre 2021	Mme GANTEIL Léa	ENSA-Paris-Malaquais
30 septembre 2021	Mme GROSMAN Clélia	ENSA-Paris-Malaquais
30 septembre 2021	Mme JAMING Louise	ENSA-Paris-Malaquais
30 septembre 2021	M. MIALHE Philippe	ENSA-Paris-Malaquais
30 septembre 2021	M. PAQUOT Martin	ENSA-Paris-Malaquais
30 septembre 2021	M. PAUSCHITZ Raphael	ENSA-Paris-Malaquais
30 septembre 2021	Mme PICARD Constance	ENSA-Paris-Malaquais
30 septembre 2021	Mme RTEL BENNANI Maryam	ENSA-Paris-Malaquais
30 septembre 2021	M. SHACKLEFORD Ian	ENSA-Paris-Malaquais
30 septembre 2021	Mme SOJKA Weronika	ENSA-Paris-Malaquais
30 septembre 2021	Mme SWIECICKI Lara	ENSA-Paris-Malaquais
30 septembre 2021	Mme VAN DEN BERG Ninon	ENSA-Paris-Malaquais
30 septembre 2021	M. WITKOWSKI Przemyslaw	ENSA-Paris-Malaquais
30 septembre 2021	M. ZERPA GUZMAN Carlos	ENSA-Paris-Malaquais
30 septembre 2021	M. ZHÂ Barthélémi	ENSA-Paris-Malaquais
30 septembre 2021	Mme ZONCA Giulia	ENSA-Paris-Malaquais

Octobre 2021

1er octobre 2021	M. BLAISING Quentin	ENSA-Paris-Malaquais
1er octobre 2021	M. BUSSERY Joachim	ENSA-Paris-Malaquais
1er octobre 2021	M. CORDIER-JOUANNE Mahé	ENSA-Paris-Malaquais
1er octobre 2021	Mme FAIVRE Aliénor	ENSA-Paris-Malaquais
1er octobre 2021	M. FAVILLA Brunello	ENSA-Paris-Malaquais
1er octobre 2021	Mme FLORIN Alice	ENSA-Paris-Malaquais
1er octobre 2021	Mme GUILLEMAIN Sarah	ENSA-Paris-Malaquais
1er octobre 2021	M Mme me JEAN Julie	ENSA-Paris-Malaquais
1er octobre 2021	Mme PRADINES Claire	ENSA-Paris-Malaquais
1er octobre 2021	Mme SAUVAGE Nina	ENSA-Paris-Malaquais
1er octobre 2021	M. SAUVAN Baptiste	ENSA-Paris-Malaquais
1er octobre 2021	Mme SZABO Lili	ENSA-Paris-Malaquais
1er octobre 2021	Mme DI CHIARA Valentina	ENSA-Paris-Malaquais
4 octobre 2021	M. ADJOUMANI Kouakou Éric Arnaud	ENSA-Nantes
4 octobre 2021	M. ALIES Romain	ENSA-Nantes
4 octobre 2021	M. BOURDOIS Louis	ENSA-Nantes
4 octobre 2021	Mme BUDRYTE Agne Marija	ENSA-Nantes
4 octobre 2021	Mme CHARNACE Delphine	ENSA-Nantes
4 octobre 2021	M. CLECH Guillaume	ENSA-Nantes
4 octobre 2021	M. DESJOYEAUX Adrien	ENSA-Nantes
4 octobre 2021	M. DONNART Victor	ENSA-Nantes
4 octobre 2021	Mme FROMONT Éloïse	ENSA-Nantes
4 octobre 2021	M. IEMURA Masahiro	ENSA-Nantes
4 octobre 2021	Mme KHELLOU Ghita	ENSA-Nantes
4 octobre 2021	M. LAMARRE Louis	ENSA-Nantes

4 octobre 2021	M. LEGEAI David	ENSA-Nantes
4 octobre 2021	M. PALLIER Antoine	ENSA-Nantes
4 octobre 2021	Mme POULY Carole	ENSA-Nantes
4 octobre 2021	Mme PRÉVOTÉ Clémence	ENSA-Nantes
4 octobre 2021	Mme STETTLER Barbara	ENSA-Nantes
5 octobre 2021	Mme BLANDIN Jeanne	ENSA-Nantes
5 octobre 2021	Mme BOULIGAND Esther	ENSA-Nantes
5 octobre 2021	Mme BROTTIER Clémence	ENSA-Nantes
5 octobre 2021	Mme DARGET Hannah	ENSA-Nantes
5 octobre 2021	M. DUPUIS Jean	ENSA-Nantes
5 octobre 2021	M. DURAND Charles	ENSA-Nantes
5 octobre 2021	Mme FELLER Emma	ENSA-Nantes
5 octobre 2021	Mme FLOCH-LE GOFF Lauryane	ENSA-Nantes
5 octobre 2021	Mme GUILLAUMIN Fanny	ENSA-Nantes
5 octobre 2021	M. ISAAC-DOGNIN Tristan	ENSA-Nantes
5 octobre 2021	M. LANGLE Antoine	ENSA-Nantes
5 octobre 2021	M. LEGRAND Paul	ENSA-Nantes
5 octobre 2021	Mme MARQUES Caroline	ENSA-Nantes
5 octobre 2021	Mme MASSOT Chloé	ENSA-Nantes
5 octobre 2021	M. MOULINET Thibault	ENSA-Nantes
5 octobre 2021	M. POUPIN Jonathan	ENSA-Nantes
5 octobre 2021	Mme RANNOU Sophie	ENSA-Nantes
5 octobre 2021	M. SABOYA Mathias	ENSA-Nantes
5 octobre 2021	Mme SAGARY Alexandra	ENSA-Nantes
5 octobre 2021	M. SAIRI Mohammed	ENSA-Nantes
5 octobre 2021	M. VIMARD Florian	ENSA-Nantes
6 octobre 2021	M. ABI SAAB Carl	ENSA-Nantes
6 octobre 2021	Mme BOISSEAU Miléna	ENSA-Nantes
6 octobre 2021	Mme BOUILLARD Flavie	ENSA-Nantes
6 octobre 2021	Mme CHABOUSSOU Lucie	ENSA-Nantes
6 octobre 2021	M. COURTIN Yannick	ENSA-Nantes
6 octobre 2021	Mme DALIGAUT Adèle	ENSA-Nantes
6 octobre 2021	Mme FOUCHER Ludivine	ENSA-Nantes
6 octobre 2021	M. FRANCO Luc	ENSA-Nantes
6 octobre 2021	Mme HOUETTE Mahaut	ENSA-Nantes
6 octobre 2021	Mme JAN Oriane	ENSA-Nantes
6 octobre 2021	Mme JUSFORGUES Perette	ENSA-Nantes
6 octobre 2021	Mme LAFDILI ALAOUI Salma	ENSA-Nantes
6 octobre 2021	Mme LAUWERIER Lucie	ENSA-Nantes
6 octobre 2021	Mme LE BERRE Helen	ENSA-Nantes
6 octobre 2021	M. LE DROUPEET Maxime	ENSA-Nantes
6 octobre 2021	Mme LUBIN Violaine	ENSA-Nantes
6 octobre 2021	Mme MEUNIER Sophie	ENSA-Nantes
6 octobre 2021	M. MONCANIS Louis	ENSA-Nantes
6 octobre 2021	M. NAVARRE Hugo	ENSA-Nantes

6 octobre 2021	Mme SEBTI Ikram	ENSA-Nantes
6 octobre 2021	Mme TAILLANDIER Tifenn	ENSA-Nantes
6 octobre 2021	Mme THIRIONET Léa	ENSA-Nantes
6 octobre 2021	Mme THOMAS Claire	ENSA-Nantes
6 octobre 2021	Mme TRAVERS Julie	ENSA-Nantes
11 octobre 2021	M. BRAIL Quentin	ENSA-Toulouse
11 octobre 2021	Mme DARCHE--FARBOS Camille	ENSA-Toulouse
11 octobre 2021	M. DEL VALLE Maxime	ENSA-Toulouse
11 octobre 2021	M. DELAPLACE Alexy	ENSA-Toulouse
11 octobre 2021	Mme GARCIA Anaïs	ENSA-Toulouse
11 octobre 2021	Mme KAHIL Mouna	ENSA-Toulouse
11 octobre 2021	M. KHASSIEV Arsen	ENSA-Toulouse
11 octobre 2021	M. LATIEULE Clément	ENSA-Toulouse
11 octobre 2021	M. LAURENT Clément	ENSA-Toulouse
11 octobre 2021	M. LE CORRE Tom	ENSA-Toulouse
11 octobre 2021	M. LEBLANC Thomas	ENSA-Toulouse
11 octobre 2021	M. LOPES-SUZANO Stefane	ENSA-Toulouse
11 octobre 2021	M. LOSTE Maxime	ENSA-Toulouse
11 octobre 2021	M. ROUX--DELAGARDE Adrien	ENSA-Toulouse
11 octobre 2021	M. VIRICEL Brice	ENSA-Toulouse
12 octobre 2021	Mme CHAUVIERE Delphine	ENSA-Toulouse
12 octobre 2021	Mme CROAIN Clara	ENSA-Toulouse
12 octobre 2021	M. GRENET Quentin	ENSA-Toulouse
12 octobre 2021	Mme HALLIER Charlotte	ENSA-Toulouse
12 octobre 2021	Mme IRLES Léa	ENSA-Toulouse
12 octobre 2021	M. JEANNEAU Julien	ENSA-Toulouse
12 octobre 2021	Mme LE MAREC Karine	ENSA-Toulouse
12 octobre 2021	Mme LE POEC Coline	ENSA-Toulouse
12 octobre 2021	Mme LECROSNIER Zoé	ENSA-Toulouse
12 octobre 2021	Mme MARX Christina	ENSA-Toulouse
12 octobre 2021	M. NOLLET Nathan	ENSA-Toulouse
12 octobre 2021	Mme RODRIGO Annabelle	ENSA-Toulouse
12 octobre 2021	Mme VAGINAY Marianne	ENSA-Toulouse
15 octobre 2021	M. ABATE Hugo	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	M. AMMERLAAN Stef	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	M. ANDRE Benoit	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	Mme ANDRIANTSIMALIA Olivia	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	Mme BAIXE Louise	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	Mme BARD Claire Élise (ép. GAUFRÈS)	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	M. BEAUVOIS Benoit	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	Mme BEC Léa	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	Mme BOUZOUBAA Aida	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	Mme CAUBIT Daphnée	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	Mme CORRAZE Marie	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	M. COZON Matthieu	ENSA-Montpellier

15 octobre 2021	M. DAIDER Quentin	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	M. DUHAMEAUX Simon	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	Mme EYCHENNE Camille	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	Mme FAURE Amélia	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	M. FERRAND Simon	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	Mme FRAPOLLI Olivia	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	Mme GAUBERT Sarah	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	M. GHAWI Paul-Arthur	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	Mme GOINDEN Tiruvanee	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	M. GRANIER Nicolas	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	Mme GUILLEMIN Joséphine	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	Mme GUILLEMOT Morgane	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	M. HERAUD Charles	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	M. JACQUEL Thomas	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	M. JOUVE Raphael	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	M. JULIEN Diego	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	M. KIM Junghwan	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	Mme LANGUILA Marie Joëlle (ép. CANUET)	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	M. LATHUILLE Sidney	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	Mme LEVEQUE Cléo	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	Mme MANZONE Charlène	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	Mme MARCOTTE Delphine	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	M. MOILLET Julien	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	M. MOUSSU Léo	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	M. NAM Nevona	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	Mme NOSKOWICZ Agnieszka (ép. GONCALVES)	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	M. OLIVARES Fabian	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	Mme SANTAMARIA Claire (ép. SASSUS)	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	M. SCHNEIDER Julien	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	Mme SOUKIASSIAN Jessica	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	Mme TERRAZZONI Olivia	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	Mme TISSERAND Élodie	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	M. TREFOLONI Nicolas	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	Mme VINCENS Sisley	ENSA-Montpellier
15 octobre 2021	Mme O'NEILL Julie	ENSA-Montpellier

Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État de paysagiste (Lot 21Z).

Juin 2021

28 juin 2021	Mme ROLLAND Mélanie	ENSAP-Bordeaux
29 juin 2021	M. JARMASSON Hugo	ENSAP-Bordeaux
29 juin 2021	Mme LANGLOIS Athénaïs	ENSAP-Bordeaux

Octobre 2021

28 octobre 2021	M. BRIEDA Doylan	ENSAP-Bordeaux