

Paris, le

référence 2023-05 S

## LA PRESIDENTE DU CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX PAR INTERIM

Vu le code du patrimoine,

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État modifiée,

Vu la décision du 17 janvier 2023 désignant Madame Delphine Samsœn présidente par intérim du Centre des monuments nationaux à compter du 23 janvier 2023,

Vu la décision du 24 septembre 2021 portant nomination de Madame Justine Bonhomme en qualité de directrice des ressources humaines,

Vu la décision du 29 octobre 2021 portant nomination de Monsieur Anthony Marchand en qualité d'adjoint à la directrice des ressources humaines, chef du département administration du personnel et de la paie,

### DECIDE

**ARTICLE 1** : Délégation de signature est donnée à **Madame Justine Bonhomme**, directrice des ressources humaines, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom de la présidente par intérim du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, à l'exception des subventions, notamment les marchés publics pour leur durée totale, reconductions comprises, et, quel que soit le montant du marché initial, les modifications aux marchés publics et autres contrats (avenants), d'un montant inférieur à 25 000 € HT, sous réserve qu'ils ne nécessitent pas un visa du contrôleur budgétaire et comptable ministériel et/ou un avis de la commission interne des marchés ;
- les lettres de rejet afférentes aux seuls marchés mentionnés *supra* ;
- les actes liés à l'exécution des marchés publics et autres contrats, quel que soit leur montant, notamment, les procès-verbaux de réception et d'admission ; les attestations de service fait ; les décisions de réception et de levée de réserves ; les décisions de prolongation de délais, formalisées par ordres de service ou par avenant ; les actes spéciaux de sous-traitance ; les décomptes généraux ; les états liquidatifs de décompte de pénalités ;

- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- les engagements juridiques en recette d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes ;
- tous les actes concernant l'administration et la gestion des personnels, y compris les contrats à durée déterminée (CDD), les contrats à durée indéterminée (CDI) et leurs avenants, à l'exclusion des licenciements et des sanctions disciplinaires ;
- les décisions relatives aux prestations sociales du Centre des monuments nationaux, notamment relatives aux aides au déménagement, aux aides à la famille monoparentale, aux bons de rentrée scolaire, aux bons de Noël ;
- les décisions d'attribution d'indemnités de secours dans le cadre des œuvres sociales ;
- les ordres de missions et les états de frais qui s'y rapportent relatifs aux déplacements, à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger, effectués par :
  - o les personnels relevant de son autorité,
  - o les personnels de l'établissement dans le cadre de la formation professionnelle,
  - o les représentants des organisations syndicales et les personnels associés appelés à participer aux réunions des organismes consultatifs (CCP, CT, CHSCT), ainsi qu'à toute réunion d'information, concertation ou négociation, dans le cadre du dialogue social ;
- les dépôts de plainte ordinaire.

**ARTICLE 2** : Délégation de signature est donnée à **Monsieur Anthony Marchand**, adjoint à la directrice des ressources humaines, chef du département de l'administration du personnel et de la paie, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom de la présidente par intérim du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT, à l'exception des subventions, notamment les marchés publics pour leur durée totale, reconductions comprises, et, quel que soit le montant du marché initial, les modifications aux marchés publics et autres contrats (avenants), d'un montant inférieur à 25 000 € HT, sous réserve qu'ils ne nécessitent pas un visa du contrôleur budgétaire et comptable ministériel et/ou un avis de la commission interne des marchés ;
- les lettres de rejet afférentes aux seuls marchés mentionnés *supra* ;
- les actes liés à l'exécution des marchés publics et autres contrats, quel que soit leur montant, notamment, les procès-verbaux de réception et d'admission ; les attestations de service fait ; les décisions de réception et de levée de réserves ; les décisions de prolongation de délais, formalisées par ordres de service ou par avenant ; les actes spéciaux de sous-traitance ; les décomptes généraux ; les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- les engagements juridiques en recette d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes ;

- tous les actes concernant l'administration et la gestion des personnels, y compris les contrats à durée déterminée (CDD), les avenants aux CDD et aux contrats à durée indéterminée (CDI) à l'exclusion des contrats de recrutement à durée indéterminée, des licenciements et des sanctions disciplinaires ;
- les décisions relatives aux prestations sociales du Centre des monuments nationaux, notamment relatives aux aides au déménagement, aux aides à la famille monoparentale, aux bons de rentrée scolaire, aux bons de Noël ;
- les décisions d'attribution d'indemnités de secours dans le cadre des œuvres sociales ;
- les ordres de missions et les états de frais qui s'y rapportent relatifs aux déplacements, à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger, effectués par :
  - o les personnels relevant de son autorité,
  - o les personnels de l'établissement dans le cadre de la formation professionnelle,
  - o les représentants des organisations syndicales et les personnels associés appelés à participer aux réunions des organismes consultatifs (CCP, CT, CHSCT), ainsi qu'à toute réunion d'information, concertation ou négociation, dans le cadre du dialogue social ;
- les dépôts de plainte ordinaire.

**ARTICLE 3 :** Délégation de signature est donnée à **Madame Fabienne Bernard**, cheffe du département du développement des compétences et du conseil RH, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom de la présidente par intérim du Centre des monuments nationaux :

- les ordres de missions et les états de frais qui s'y rapportent relatifs aux déplacements, à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger, effectués par :
  - o les personnels de l'établissement dans le cadre de la formation professionnelle,
  - o les représentants des organisations syndicales et les personnels associés appelés à participer aux réunions des organismes consultatifs (CCP, CT, CHSCT) ainsi qu'à toute réunion d'information, concertation ou négociation, dans le cadre du dialogue social.
- les conventions de stage, les décisions d'attribution de gratifications pour les stagiaires ainsi que les contrats d'apprentissage, et toute attestation dans le cadre de ces dispositifs jeunes.

**ARTICLE 4 :** Délégation de signature est donnée à **Monsieur Benoît Boury**, chef du pôle financier et contrôle de gestion sociale à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom de la présidente par intérim du Centre des monuments nationaux :

- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- les engagements juridiques en recette d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes.

**ARTICLE 5 :** Délégation de signature est donnée à **Alexandre You Kheang**, chargé de coordination gestion au sein du Département de l'administration du personnel et de la paie et **Mohamed Abdallah**, chargé de coordination paie au sein du Département de l'administration du personnel et de la paie, à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions et au nom de la présidente par intérim du Centre des monuments nationaux :

- tous les actes concernant l'administration et la gestion des personnels, à l'exclusion :

- des contrats à durées indéterminée et déterminée de recrutement et de leurs avenants (des licenciements et des sanctions disciplinaires).

**ARTICLE 6 :** Délégation de signature est donnée à **Madame Pascale Thomas**, cheffe de la mission médico-sociale et conseillère technique de service social, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom de la présidente par intérim du Centre des monuments nationaux :

- les décisions relatives aux prestations sociales du Centre des monuments nationaux, aux aides au déménagement, aux aides à la famille monoparentale, aux bons de rentrée scolaire, aux bons de Noël ;
- les décisions d'attribution d'indemnités de secours dans le cadre des œuvres sociales.
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- les engagements juridiques en recette d'un montant inférieur ou égal à 25 000 € HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes.

**ARTICLE 7 :** Délégation de signature est donnée à **Madame Emmanuelle Sognog-Bidjeck**, cheffe de la mission dialogue social et prévention, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom de la présidente par intérim du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 25 000€ HT, liés au budget dédié suite à la mise en place des documents uniques d'évaluation des risques professionnels (DUERP), à l'exception des subventions, notamment les marchés publics pour leur durée totale reconductions comprises, et, quel que soit le montant du marché initial, les modifications aux marchés publics et autres contrats (avenants), d'un montant inférieur à 25 000€ HT, sous réserve qu'ils ne nécessitent pas un visa du contrôleur budgétaire et comptable ministériel et / ou un avis de la commission interne des marchés ;
- les lettres de rejet afférentes aux seuls marchés mentionnés supra ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses liés au budget dédié à la mise en place des DUERP, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ;
- les ordres de missions et les états de frais qui s'y rapportent relatifs aux déplacements, à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger, effectués par les représentants des organisations syndicales et les personnels associés appelés à participer aux réunions des organismes consultatifs (CCP, CT, CHSCT) ainsi qu'à toute réunion d'information, concertation ou négociation, dans le cadre du dialogue social.

**ARTICLE 8 :** Délégation de signature est donnée aux agents mentionnés en annexe 1 à l'effet de signer au nom de la présidente par intérim du Centre des monuments nationaux :

- les attestations relatives au service fait des dépenses, quel qu'en soit le montant.

**ARTICLE 9 :** Délégation de signature est donnée aux agents mentionnés en annexe 2 à l'effet de signer au nom de la présidente par intérim du Centre des monuments nationaux :

- les attestations Pôle Emploi.

**ARTICLE 10 :** La présente décision abroge la décision n°2022-03 S en date du 26 avril 2022.

**ARTICLE 11** : La présente décision est publiée sur le site internet du Centre des monuments nationaux.

**Delphine SAMSOEN**  
**Présidente par intérim**

「  
*Delphine SAMSOEN*

Delphine SAMSOEN  
28/03/23 07:26」

**Annexe 1 à la décision 2023-05 S relative aux délégations de signature  
de la direction des ressources humaines**

<b>DELEGATAIRES</b>	<b>CHAMP</b>
CLAVAUD Ingrid	attestations relatives au service fait des dépenses
AMSELLEM Carole	attestations relatives au service fait des dépenses

**Delphine SAMSOEN  
Présidente par intérim**

*Delphine SAMSOEN*

Delphine SAMSOEN  
28/03/23 07:25

**Annexe 2 à la décision 2023-05 S relative aux délégations de signature  
de la direction des ressources humaines**

<b>DELEGATAIRES</b>	<b>CHAMP</b>
BOUKHARI Mimouna	attestations Pôle Emploi
BOUSLIMANE Houda	attestations Pôle Emploi
CHEVALIER Lucie	attestations Pôle Emploi
FAUTIER Laura	attestations Pôle Emploi
KADA MEZAOUR Samia	attestations Pôle Emploi
KUHN Thierry	attestations Pôle Emploi
LAROCHE Juliette	attestations Pôle Emploi
RICHE Charlotte	attestations Pôle Emploi
ROBLEDO Daniel	attestations Pôle Emploi
TROCHERIE Muriel	attestations Pôle Emploi
DUCET Pauline	attestations Pôle Emploi
CHATELAIN Isabelle	attestations Pôle Emploi

**Delphine SAMSOEN**  
**Présidente par intérim**



Delphine SAMSOEN  
28/03/23 07:24