



La Présidente

Référence 2024-01 S

Vu le code du patrimoine, notamment ses articles L.141-1 et R.141-1 et suivants,

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

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

Vu le décret n° 2019-544 du 29 mai 2019 portant délégation de pouvoirs en matière de gestion de fonctionnaires relevant du ministre de la culture à certains établissements publics,

Vu le décret du 1^{er} avril 2023 portant nomination de Madame Marie Lavandier comme présidente du Centre des monuments nationaux,

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,

DÉCIDE

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 du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 90 000 € 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 90 000 € 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 ci-dessus ;
- 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 certifications 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'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement 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, CSA), ainsi qu'à toute réunion d'information, concertation ou négociation, dans le cadre du dialogue social ;
- les ordres de mission et les états de frais des prestataires externes relatifs aux frais de déplacement, de repas et d'hébergement dans la limite de 300 € par jour ;
- 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 du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 90 000 € 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 90 000 € 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 ci-dessus ;
- 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 certifications 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'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- 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, CSA), ainsi qu'à toute réunion d'information, concertation ou négociation, dans le cadre du dialogue social ;
- les ordres de mission et les états de frais des prestataires externes relatifs aux frais de déplacement, de repas et d'hébergement dans la limite de 300 € par jour ;
- 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 du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 90 000 € 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 90 000 € 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 ci-dessus ;
- 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 certifications 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes ;

- 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, CSA) ainsi qu'à toute réunion d'information, concertation ou négociation, dans le cadre du dialogue social ;
- les ordres de mission et les états de frais des prestataires externes relatifs aux frais de déplacement, de repas et d'hébergement dans la limite de 300 € par jour ;
- 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 Alexandre You Kheang**, chargé de coordination gestion au sein du Département de l'administration du personnel et de la paie et **Monsieur 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 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 (CDI et CDD) et de leurs avenants, des licenciements et des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 5 : 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 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 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 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 recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes.

ARTICLE 6 : 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 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 ci-dessus ;
- 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, CSA) ainsi qu'à toute réunion d'information, concertation ou négociation, dans le cadre du dialogue social.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée aux agents mentionnés en annexe 1 à l'effet de signer au nom de la présidente du Centre des monuments nationaux, les certifications de service fait des dépenses, quel qu'en soit le montant.

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée aux agents mentionnés en annexe 2 à l'effet de signer au nom de la présidente du Centre des monuments nationaux, les attestations France Travail.

ARTICLE 9 : La présente décision entre en vigueur le jour de sa publication. Elle abroge la décision n° 2023-27 S en date du 27 septembre 2023.

ARTICLE 10 : La présente décision est publiée sur le site internet du Centre des monuments nationaux.

Marie LAVANDIER

**Annexe 1 à la décision 2024-01 S relative aux délégations de signature
de la direction des ressources humaines**

DÉLÉGATAIRES	CHAMP
AMSELLEM Carole	certifications de service fait des dépenses
FULJER Marc	certifications de service fait des dépenses
SECK-GUEYE Lamine	certifications de service fait des dépenses

**Annexe 2 à la décision 2024-01 S relative aux délégations de signature
de la direction des ressources humaines**

DÉLÉGATAIRES	CHAMP
BOUKHARI Mimouna	attestations France Travail
BOUSLIMANE Houda	attestations France Travail
CHATELAIN Isabelle	attestations France Travail
CHEVALIER Lucie	attestations France Travail
DUCET Pauline	attestations France Travail
FAUTIER Laura	attestations France Travail
KADA MEZAOUR Samia	attestations France Travail
KUHN Thierry	attestations France Travail
LAROCHE Juliette	attestations France Travail
RICHÉ Charlotte	attestations France Travail
ROBLEDO Daniel	attestations France Travail
TROCHERIE Muriel	attestations France Travail