

La Présidente

Référence 2025-05 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 5 mai 2023 portant nomination de Madame Adeline Rabaté en qualité de directrice de la conservation des monuments et des collections à compter du 22 mai 2023,

Vu la décision du 29 janvier 2024 portant nomination de Monsieur Jean-Philippe Alloin en qualité d'adjoint à la directrice de la conservation des monuments et des collections,

Vu la décision du 23 mai 2024 portant nomination de Madame Aurélie Latchimy en qualité d'adjointe à la directrice de la conservation des monuments et des collections à compter du 1^{er} juin 2024,

DECIDE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à **Madame Adeline Rabaté**, directrice de la conservation des monuments et des collections, 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), les décisions d'affermissement des tranches optionnelles 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 ;
- toutes les lettres de rejet, quel que soit le montant du marché ;
- les budgets d'opération d'un montant inférieur ou égal à 90 000 € HT ;

- 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 décisions de résiliation des marchés et autres contrats d'un montant initial inférieur au montant ci-dessus mentionné ;
- 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 recettes, d'un montant inférieur ou égal à 90 000 € HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes ;
- les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur ;
- les cessions de droits d'auteur consenties à titre gracieux au profit de l'établissement ;
- les fiches et conventions de prêts de documents, œuvres ou objets d'art empruntés à des personnes publiques ou privées à l'occasion d'expositions dans les monuments ;
- les ordres de mission et les états de frais qui s'y rapportent relatifs aux déplacements des personnels relevant de son autorité à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger ;
- 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 ;
- les demandes de permis de construire, les demandes d'autorisation de travaux sur les monuments historiques classés (ATMH), les déclarations préalables, les demandes d'autorisation de créer, d'aménager ou de modifier (DACAM) et tout type de demandes d'autorisation concernant les monuments nationaux dont le CMN a la garde ou dont il est propriétaire ;
- les démarches relatives à la mise en place d'un dispositif de vidéo-protection dans le monument auprès des services de la préfecture, sous réserve d'en informer le délégué à la protection des données personnelles de l'établissement.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Monsieur Jean-Philippe Alloin**, adjoint à la directrice de la conservation des monuments et des collections, en charge du département de la conservation et des travaux, 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 ;
- toutes les lettres de rejet quel que soit le montant du marché ;
 - les budgets d'opération d'un montant inférieur ou égal à 90 000 € HT ;
 - 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 décisions de résiliation des marchés et autres contrats d'un montant initial inférieur au montant ci-dessus mentionné ;
 - 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 90 000 € HT ;
 - les actes de liquidation et d'ordonnancement des recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes ;
 - les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur ;
 - les cessions de droits d'auteur consenties à titre gracieux au profit de l'établissement ;
 - les fiches et conventions de prêts de documents, œuvres ou objets d'art empruntés à des personnes publiques ou privées à l'occasion d'expositions dans les monuments ;
 - les ordres de mission et les états de frais qui s'y rapportent relatifs aux déplacements des personnels relevant de son autorité à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger ;
 - 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 ;
 - les demandes de permis de construire, les demandes d'autorisation de travaux sur les monuments historiques classés (ATMH), les déclarations préalables, les demandes d'autorisation de créer, d'aménager ou de modifier (DACAM) et tout type de demandes d'autorisation concernant les monuments nationaux dont le CMN a la garde ou dont il est propriétaire ;
 - les démarches relatives à la mise en place d'un dispositif de vidéo-protection dans le monument auprès des services de la préfecture, sous réserve d'en informer le délégué à la protection des données personnelles de l'établissement.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Madame Aurélie Latchimy**, adjointe à la directrice de la conservation des monuments et des collections, en charge du département des affaires transversales 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 ;
- toutes les lettres de rejet quel que soit le montant du marché ;
- les budgets d'opération d'un montant inférieur ou égal à 90 000 € HT ;
- 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 décisions de résiliation des marchés et autres contrats d'un montant initial inférieur au montant ci-dessus mentionné ;
- 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 90 000 € HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes ;
- les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur ;
- les cessions de droits d'auteur consenties à titre gracieux au profit de l'établissement ;
- les fiches et conventions de prêts de documents, œuvres ou objets d'art empruntés à des personnes publiques ou privées à l'occasion d'expositions dans les monuments ;
- les ordres de mission et les états de frais qui s'y rapportent relatifs aux déplacements des personnels relevant de son autorité à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger ;
- 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 ;
- les demandes de permis de construire, les demandes d'autorisation de travaux sur les monuments historiques classés (ATMH), les déclarations préalables, les demandes d'autorisation de créer, d'aménager ou de modifier (DACAM) et tout type de demandes

d'autorisation concernant les monuments nationaux dont le CMN a la garde ou dont il est propriétaire ;

- les démarches relatives à la mise en place d'un dispositif de vidéo-protection dans le monument auprès des services de la préfecture, sous réserve d'en informer le délégué à la protection des données personnelles de l'établissement.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Madame Besma Chouyakh**, cheffe du pôle administratif et financier, 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 40 000 € 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 40 000 € 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 budgets d'opération d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT ;
- 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 décisions de résiliation des marchés et autres contrats d'un montant initial inférieur au montant ci-dessus mentionné ;
- 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 mission et les états de frais qui s'y rapportent relatifs aux déplacements des personnels relevant de son autorité à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Madame Claire Petit**, adjointe à la cheffe du pôle administratif et financier, 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 40 000 € 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 40 000 € 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 budgets d'opération d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT ;
- 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 décisions de résiliation des marchés et autres contrats d'un montant initial inférieur au montant ci-dessus mentionné ;
- 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 mission et les états de frais qui s'y rapportent relatifs aux déplacements des personnels relevant de son autorité à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à :

- **Monsieur Damien Delescluse**, chef opérationnel du pôle nord,
- **Madame Pauline Boinet**, cheffe opérationnelle du pôle ouest,
- **Monsieur Roy Giamporcaro**, chef opérationnel du pôle sud,

à l'effet de signer dans la limite de leurs 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 liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les certifications de service fait, les actes spéciaux de sous-traitance, les ordres de service, les décisions de poursuivre, de prolongation de délais, de réception, de levée de réserves ;
- les ordres de mission et les états de frais qui s'y rapportent relatifs aux déplacements des personnels relevant de son autorité à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les dépôts de plainte ordinaire.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à :

- **Madame Agnoko-Michelle Gunn**, cheffe du pôle de la conservation préventive,
- **Monsieur Ludovic Mathiez**, chef du pôle de l'inventaire et du récolement des collections,

à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions et au nom de la présidente du Centre des monuments nationaux :

- les certifications de service fait des dépenses ;
- les ordres de mission, ainsi que les états de frais qui s'y rapportent, relatifs aux déplacements des personnels relevant de leur autorité à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger.
- les dépôts de plainte ordinaire.

ARTICLE 8 : 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 9 : La présente décision abroge la décision 2024-20 S du 11 décembre 2024. Elle entre en vigueur le jour de sa publication.

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

Marie LAVANDIER

**Annexe 1 à la décision 2025-05 S relative aux délégations de signature
de la direction de la conservation des monuments et des collections**

DELEGATAIRES	CHAMP
BESSAA Farid	certifications de service fait des dépenses
FILLIATRE José	certifications de service fait des dépenses
MAKHLOUFI Farès	certifications de service fait des dépenses
NADJARIAN Eric	certifications de service fait des dépenses
OUSSAADI Samira	certifications de service fait des dépenses
RITZ Meïssoun	certifications de service fait des dépenses
TAMBADOU Fatoumata	certifications de service fait des dépenses