

La Présidente

référence 2026-02 S

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

Vu le code général de la fonction publique,

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 25 août 2020 portant nomination de Madame Natacha Piquet en qualité de cheffe du département des affaires juridiques et immobilières,

Vu la décision du 12 février 2021 portant nomination de Madame Lucile Prévot en qualité de directrice administrative, juridique et financière,

Vu la décision du 30 septembre 2022 portant nomination de Monsieur Christophe Noulibos en qualité de chef du département des services généraux,

Vu la décision du 12 juillet 2024 portant nomination de Madame Gwenaëlle Le Sager en qualité de cheffe du département budgétaire et financier,

DÉCIDE

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à **Madame Lucile Prévot**, directrice administrative, juridique et financière, 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 et toute décision de déclaration sans suite portant sur les contrats administratifs soumis à publicité et mise en concurrence préalable, quel que soit leur montant ;
- 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, quel que soit leur montant ;
- 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 ;
- les engagements juridiques en recettes, d'un montant inférieur ou égal à 90 000 € HT, y compris les autorisations d'occupation temporaires du domaine public pour les locations ou les prises de vues, dans la limite de 40 % de dérogation aux tarifs en vigueur, ainsi que les concessions de service ou de travaux et les conventions d'occupation temporaire du domaine public dont la redevance est inférieure à 90 000 € HT sur la durée totale desdites conventions, ainsi que les avenants, sous réserve qu'ils ne portent pas la redevance totale de la convention modifiée à un montant supérieur à 90 000 € HT ;
- les conventions et les autorisations d'occupation temporaires du domaine public pour les locations ou les prises de vues consenties à titre gratuit quel que soit le statut juridique de l'occupant, pour des activités à caractère non commercial ou en faveur de la biodiversité (notamment les ruches), ainsi que celles accordées à titre gratuit au sein des cathédrales, y compris dans le cadre de manifestations payantes, conformément à la doctrine établie par le ministère de la culture ;
- les conventions de partenariat d'une durée maximale de 5 ans, reconductions comprises, s'inscrivant dans un ou plusieurs des cas suivants :
 - o en dépenses, dans la limite de 25 000 € HT,
 - o en recettes, dans le respect de la grille tarifaire en vigueur,
 - o intégrant des gratuités, à l'exclusion des décisions tarifaires accordant la gratuité d'accès à l'ensemble du public ;
- les conventions de don, transfert ou d'acceptation de biens mobiliers sans valeur marchande, avec des personnes privées ou publiques, dans le cadre d'une démarche de réemploi ;
- les décisions d'institution de régies, les avenants temporaires et toute modification ;
- les décisions de nomination des régisseurs et toute modification ;
- les décisions d'annulation ou de réduction des titres de recettes ;

- les autorisations de conduire les véhicules de service ;
- les attestations de frais de réception ;
- les ordres de mission et les états de frais qui s'y rapportent concernant l'ensemble des personnels de l'établissement et les personnes extérieures à l'établissement ;
- les décisions constatant les occupations sans titre du domaine public, comprenant le montant de la facturation dû au titre des occupations irrégulières ;
- les contrats et avenants concernant les agents non titulaires, recrutés sur le fondement des articles L. 332-6 et L. 332-22 du code général de la fonction publique, rémunérés sur crédits afin de répondre soit à des besoins occasionnels ou saisonniers, soit pour remplacer des agents momentanément absents ou empêchés ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits ainsi recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet de l'article L. 332-3 du code général de la fonction publique et ceux assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers ;
- l'ensemble des certifications de service fait sur les états déclaratifs d'éléments variables de paie, ainsi que les ordres de payer ;
- les décisions tarifaires temporaires relatives au montant des droits d'entrée dans les monuments relevant de l'établissement, à l'exception des gratuités ;
- les conventions accordant une servitude de passage temporaire délivrées par l'établissement à un tiers ou par un tiers à l'établissement ;
- les décisions de fin de concession pour les logements de fonction ;
- les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur ;
- les conventions relatives à l'archivage ;
- les cessions de droits d'auteur consenties à titre gracieux au profit de l'établissement ;
- en cas d'absence ou d'empêchement de la présidente du Centre des monuments nationaux et de la direction générale, les mémoires adressés aux juridictions, à l'exception des mémoires introductifs d'instance ;
- les actes de gestion courante des monuments, notamment les états des lieux et les déclarations CNIL y compris celles relatives aux systèmes de vidéo-surveillance ;
- les demandes d'autorisation d'utilisation exceptionnelle ou occasionnelle de locaux d'établissements recevant du public (ERP) et documents y afférents ;
- les dépôts de plainte ordinaire.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Madame Natacha Piquet**, cheffe du département des affaires juridiques et immobilières, 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 et toute décision de déclaration sans suite quel portant sur les contrats administratifs soumis à publicité et mise en concurrence préalable, quel que soit leur montant ;
- 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, y compris pour faute, quel que soit leur montant ;
- 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 engagements juridiques en recettes, d'un montant inférieur ou égal à 90 000 € HT, y compris les autorisations d'occupation temporaires du domaine public pour les locations ou les prises de vue, dans la limite de 40 % de dérogation aux tarifs en vigueur, ainsi que les concessions de service ou de travaux et les conventions d'occupation temporaire du domaine public dont la redevance est inférieure à 90 000 € HT sur la durée totale desdites conventions, ainsi que les avenants, sous réserve qu'ils ne portent pas la redevance totale de la convention modifiée à un montant supérieur à 90 000 € HT ;
- les conventions et les autorisations d'occupation temporaires du domaine public pour les locations ou les prises de vue consenties à titre gratuit quel que soit le statut juridique de l'occupant, pour des activités à caractère non commercial ou en faveur de la biodiversité (notamment les ruches), ainsi que celles accordées à titre gratuit au sein des cathédrales, y compris dans le cadre de manifestations payantes, conformément à la doctrine établie par le ministère de la culture ;
- les conventions de partenariat d'une durée maximale de 5 ans, reconductions comprises, s'inscrivant dans un ou plusieurs des cas suivants :
 - o en dépenses, dans la limite de 25 000 € HT,
 - o en recettes, dans le respect de la grille tarifaire en vigueur,

- intégrant des gratuités, à l'exclusion des décisions tarifaires accordant la gratuité d'accès à l'ensemble du public ;
- les conventions de don, transfert ou d'acceptation de biens mobiliers sans valeur marchande, avec des personnes privées ou publiques, dans le cadre d'une démarche de réemploi ;
- les décisions d'annulation ou de réduction des titres de recettes ;
- les autorisations de conduire les véhicules de service ;
- les certifications de frais de réception ;
- les ordres de mission et les états de frais qui s'y rapportent concernant l'ensemble des personnels de l'établissement et les personnes extérieures à l'établissement ;
- les décisions constatant les occupations sans titre du domaine public comprenant le montant de la facturation dû au titre des occupations irrégulières ;
- les contrats et avenants concernant les agents non titulaires, recrutés sur le fondement des articles L. 332-6 et L. 332-22 du code général de la fonction publique, rémunérés sur crédits afin de répondre soit à des besoins occasionnels ou saisonniers, soit pour remplacer des agents momentanément absents ou empêchés ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits ainsi recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet de l'article L. 332-3 du code général de la fonction publique et ceux assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers ;
- l'ensemble des certifications de service fait sur les états déclaratifs d'éléments variables de paie, ainsi que les ordres de payer ;
- les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur ;
- les conventions relatives à l'archivage ;
- les cessions de droits d'auteur consenties à titre gracieux au profit de l'établissement ;
- les conventions accordant une servitude de passage temporaire délivrées par l'établissement à un tiers ou par un tiers à l'établissement ;
- les décisions de fin de concession pour les logements de fonction ;
- en cas d'absence ou d'empêchement de la présidente du Centre des monuments nationaux et de la direction générale, les mémoires adressés aux juridictions à l'exception des mémoires introductifs d'instance ;
- les actes de gestion courante des monuments, notamment les états des lieux et les déclarations CNIL y compris celles relatives aux systèmes de vidéo-surveillance ;
- les demandes d'autorisation d'utilisation exceptionnelle ou occasionnelle de locaux d'établissements recevant du public (ERP) et documents y afférents ;
- les dépôts de plainte ordinaire.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à :

- **Monsieur Cédric Bonne**, chef du pôle achat public,
- **Monsieur Julien Laforge-Alvarez**, adjoint au chef du pôle achat public,
- **Madame Sarah Denizet**, cheffe du pôle conseil juridique et politique immobilière,
- **Madame Marie Pucheu**, adjointe à la cheffe du pôle conseil juridique et politique immobilière,

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

- les commandes dans la limite de 5 000 € HT ;
- les lettres de rejet et toute décision de déclaration sans suite portant sur les contrats publics soumis à publicité et mise en concurrence préalable, quel que soit leur montant ;
- 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, d'exonération de pénalités, de réception, de levée de réserves et les décomptes généraux définitifs ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les certifications, y compris de service fait, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Madame Gwenaëlle Le Sager**, cheffe du département budgétaire 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 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 et toute décision de déclaration sans suite portant sur les contrats administratifs soumis à publicité et mise en concurrence préalable, quel que soit leur montant ;
- 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, quel que soit leur montant ;

- 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 ;
- les engagements juridiques en recettes, d'un montant inférieur ou égal à 90 000 € HT, y compris les autorisations d'occupation temporaires du domaine public pour les locations ou les prises de vue, dans la limite de 40 % de dérogation aux tarifs en vigueur, ainsi que les concessions de service ou de travaux et les conventions d'occupation temporaire du domaine public dont la redevance est inférieure à 90 000 € HT sur la durée totale desdites conventions, ainsi que les avenants, sous réserve qu'ils ne portent pas la redevance totale de la convention modifiée à un montant supérieur à 90 000 € HT ;
- les conventions et les autorisations d'occupation temporaires du domaine public pour les locations ou les prises de vue consenties à titre gratuit quel que soit le statut juridique de l'occupant, pour des activités à caractère non commercial ou en faveur de la biodiversité (notamment les ruches), ainsi que celles accordées à titre gratuit au sein des cathédrales, y compris dans le cadre de manifestations payantes, conformément à la doctrine établie par le ministère de la culture ;
- les conventions de partenariat d'une durée maximale de 5 ans, reconductions comprises, s'inscrivant dans un ou plusieurs des cas suivants :
 - o en dépenses, dans la limite de 25 000 € HT,
 - o en recettes, dans le respect de la grille tarifaire en vigueur,
 - o intégrant des gratuités, à l'exclusion des décisions tarifaires accordant la gratuité d'accès à l'ensemble du public ;
- les conventions de don, transfert ou d'acceptation de biens mobiliers sans valeur marchande, avec des personnes privées ou publiques, dans le cadre d'une démarche de réemploi ;
- les décisions d'institution de régies, les avenants temporaires et toute modification ;
- les décisions de nomination des régisseurs et toute modification ;
- les décisions d'annulation ou de réduction des titres de recettes ;
- les autorisations de conduire les véhicules de service ;
- les attestations de frais de réception ;
- les ordres de mission et les états de frais qui s'y rapportent concernant l'ensemble des personnels de l'établissement et les personnes extérieures à l'établissement ;
- les décisions constatant les occupations sans titre du domaine public comprenant le montant de la facturation dû au titre des occupations irrégulières ;

- les contrats et avenants concernant les agents non titulaires, recrutés sur le fondement des articles L. 332-6 et L. 332-22 du code général de la fonction publique, rémunérés sur crédits afin de répondre soit à des besoins occasionnels ou saisonniers, soit pour remplacer des agents momentanément absents ou empêchés ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits ainsi recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet de l'article L. 332-3 du code général de la fonction publique et ceux assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers ;
- l'ensemble des certifications de service fait sur les états déclaratifs d'éléments variables de paie, ainsi que les ordres de payer ;
- 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 décisions tarifaires temporaires relatives au montant des droits d'entrée dans les monuments relevant de l'établissement, à l'exception des gratuités ;
- en cas d'absence ou d'empêchement de la présidente du Centre des monuments nationaux et de la direction générale, les mémoires adressés aux juridictions à l'exception des mémoires introductifs d'instance ;
- les actes de gestion courante des monuments, notamment les états des lieux et les déclarations CNIL y compris celles relatives aux systèmes de vidéo-surveillance ;
- les demandes d'autorisation d'utilisation exceptionnelle ou occasionnelle de locaux d'établissements recevant du public (ERP) et documents y afférents ;
- les dépôts de plainte ordinaire.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Madame Pia El Chacar**, cheffe du pôle budget, à l'effet de signer au nom de la présidente du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions, pour la totalité des dépenses et recettes de l'établissement :

- les commandes dans la limite de 25 000 € HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les certifications, y compris de service fait, 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 ;
- 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, d'exonération de pénalités, de réception, de levée de réserves et les décomptes généraux définitifs.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Madame Céline Quéméré**, cheffe du pôle exécution budgétaire, à l'effet de signer au nom de la présidente du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions, pour la totalité des dépenses et recettes de l'établissement :

- les commandes dans la limite de 25 000 € HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les certifications, y compris de service fait, 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 ;
- les décisions d'annulation ou de réduction des titres de recettes ;
- les décisions d'institution de régies, les avenants temporaires et toute modification ;
- les décisions de nomination des régisseurs et toute modification ;
- les autorisations de conduire les véhicules de service ;
- les attestations de frais de réception ;
- 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, d'exonération de pénalités, de réception, de levée de réserves et les décomptes généraux définitifs.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Madame Isabelle Dimech**, adjointe recettes à la cheffe du pôle exécution budgétaire, à l'effet de signer au nom de la présidente du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions, pour la totalité des dépenses et recettes de l'établissement :

- les commandes dans la limite de 5 000 € HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les certifications, y compris de service fait, 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 ;
- 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, d'exonération de pénalités, de réception, de levée de réserves et les décomptes généraux définitifs.

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Madame Claude Suramont**, adjointe dépenses à la cheffe du pôle exécution budgétaire, à l'effet de signer au nom de la présidente du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions, pour la totalité des dépenses et recettes de l'établissement :

- les commandes dans la limite de 5 000 € HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les certifications, y compris de service fait, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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, d'exonération de pénalités, de réception, de levée de réserves et les décomptes généraux définitifs.

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Monsieur Christophe Noulibos**, chef du département des services généraux, à l'effet de signer au nom de la présidente du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions :

- les engagements juridiques en dépense et en recette, 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 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, d'exonération de pénalités, de réception, de levée de réserves et les décomptes généraux définitifs ;
- les décisions de résiliation des marchés et autres contrats d'un montant initial inférieur au montant ci-dessus mentionné ;
- les conventions de partenariat d'une durée maximale de 5 ans, reconductions comprises, s'inscrivant dans un ou plusieurs des cas suivants :
 - o en dépenses, dans la limite de 25 000 € HT,
 - o en recettes, dans le respect de la grille tarifaire en vigueur,
 - o intégrant des gratuités, à l'exclusion des décisions tarifaires accordant la gratuité d'accès à l'ensemble du public ;
- les conventions de don, transfert ou d'acceptation de biens mobiliers sans valeur marchande, avec des personnes privées ou publiques, dans le cadre d'une démarche de réemploi ;

- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les certifications, y compris de service fait, 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 ;
- l'ensemble des certifications de service fait sur les états déclaratifs d'éléments variables de paie, ainsi que les ordres de payer ;
- les actes de gestion courante des monuments, notamment les états des lieux et les déclarations CNIL y compris celles relatives aux systèmes de vidéo-surveillance ;
- les demandes d'autorisation d'utilisation exceptionnelle ou occasionnelle de locaux d'établissements recevant du public (ERP) et documents y afférents ;
- les observations et votes lors des assemblées générales des copropriétaires du SDC 4 rue de Turenne, 75004 Paris ;
- les dépôts de plainte ordinaire,
- en qualité de président du restaurant inter-entreprises Domino, tous les actes de gestion de l'association du RIE, notamment, les mandats de gestion, la validation du budget, ainsi que les engagements juridiques en dépenses pour le CMN, dans la limite de 40 000 € HT.

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à **Monsieur Thomas Pachot**, adjoint au chef du département des services généraux, à l'effet de signer au nom de la présidente du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions :

- les engagements juridiques en dépense et en recette, 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 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, d'exonération de pénalités, de réception, de levée de réserves et les décomptes généraux définitifs ;
- les décisions de résiliation des marchés et autres contrats d'un montant initial inférieur au montant ci-dessus mentionné ;
- les conventions de partenariat d'une durée maximale de 5 ans, reconductions comprises, s'inscrivant dans un ou plusieurs des cas suivants :
 - o en dépenses, dans la limite de 25 000 € HT,
 - o en recettes, dans le respect de la grille tarifaire en vigueur,

- intégrant des gratuités, à l'exclusion des décisions tarifaires accordant la gratuité d'accès à l'ensemble du public ;
- les conventions de don, transfert ou d'acceptation de biens mobiliers sans valeur marchande, avec des personnes privées ou publiques, dans le cadre d'une démarche de réemploi ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les certifications, y compris de service fait, 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 ;
- l'ensemble des certifications de service fait sur les états déclaratifs d'éléments variables de paie, ainsi que les ordres de payer ;
- les actes de gestion courante des monuments, notamment les états des lieux et les déclarations CNIL y compris celles relatives aux systèmes de vidéo-surveillance ;
- les demandes d'autorisation d'utilisation exceptionnelle ou occasionnelle de locaux d'établissements recevant du public (ERP) et documents y afférents ;
- les observations et votes lors des assemblées générales des copropriétaires du SDC 4 rue de Turenne, 75004 Paris ;
- les dépôts de plainte ordinaire.

ARTICLE 11 : 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 dont ils ont la charge, quel qu'en soit le montant.

ARTICLE 12 : La présente décision entre en vigueur le jour de sa publication. Elle abroge la décision n° 2025-16 S en date du 8 octobre 2025.

ARTICLE 13 : La présente décision est publiée sur le site internet du Centre des monuments nationaux.

Marie LAVANDIER

**Annexe 1 à la décision 2026-02 S relative aux délégations de signature
de la direction administrative, juridique et financière**

DELEGATAIRES	CHAMP
ALLAM-BELAMIRI Yasmina	certifications de service fait des dépenses
ALLANIC Karine	certifications de service fait des dépenses
BESSON Diana	certifications de service fait des dépenses
CLAVAUD Ingrid	certifications de service fait des dépenses
GOUANDJIA Nelly	certifications de service fait des dépenses
HALLOT Julien	certifications de service fait des dépenses
JEHL Fabienne	certifications de service fait des dépenses
KINGUELEOUA Pascaline	certifications de service fait des dépenses
LABARTA Muriel	certifications de service fait des dépenses
SARR Serigne Mourtalla	certifications de service fait des dépenses
SEMMAD Naïma	certifications de service fait des dépenses