

MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION

Bulletin officiel

Octobre 2012

Directeur de la publication : Jean-François Collin
Rédactrice en chef : Pascale Compagnie
Secrétaire de rédaction : Éric Rouard
Contact : Véronique Van Temsche

Imprimerie du ministère des Finances

Ministère de la Culture et de la Communication
Secrétariat général
Service des affaires financières et générales
Sous-direction des affaires immobilières et générales
Mission de la politique documentaire
182, rue Saint-Honoré, 75033 Paris Cedex 1. Tél : 01.40.15.38.29.

Abonnement annuel : 50 €

ISSN : 1295-8670 (version imprimée)
ISSN : 2105-2441 (version en ligne)

SOMMAIRE

Mesures de publication et de signalisation

Création artistique - Arts plastiques

- Page 9 Arrêté du 5 septembre 2012 portant nomination d'un nouveau membre au sein de la commission nationale consultative d'attribution d'allocations exceptionnelles en faveur des artistes.

Création artistique - Musique, danse, théâtre et spectacles

- Page 9 Décision n° 17/2012 du 1^{er} octobre 2012 portant délégation de signature à la Cité de la musique.
- Page 10 Arrêté du 26 octobre 2012 pris en application de l'article 4 du décret n° 2002-569 du 23 avril 2002 relatif au Centre national de la chanson, des variétés et du jazz.

Éducation artistique - Enseignement - Recherche - Formation

- Page 10 Arrêté du 6 juillet 2012 habilitant l'École nationale supérieure d'architecture de Paris-La Villette à délivrer l'habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre.
- Page 10 Arrêté du 5 septembre 2012 portant nomination des membres de la commission consultative pour l'attribution d'allocation d'étude et de recherche en matière de restauration et de conservation d'œuvres d'art.

Médias et industries culturelles - Livre et lecture

- Page 11 Arrêté du 1^{er} octobre 2012 portant nomination des membres de la commission pour la mise en valeur des fonds en librairie du Centre national du livre.
- Page 11 Arrêté du 22 octobre 2012 portant nomination du président de la commission Poésie du Centre national du livre.

Patrimoines - Administration générale

- Page 11 Arrêté du 5 octobre 2012 portant acceptation d'une donation.

Patrimoines - Archéologie

- Page 12 Arrêté du 4 octobre 2012 portant création de la commission d'évaluation scientifique, économique et sociale du dispositif d'archéologie préventive.
- Page 13 Arrêté du 4 octobre 2012 portant nomination à la commission d'évaluation scientifique, économique et sociale du dispositif d'archéologie préventive.
- Page 13 Décision n° 2012-DG/12/072 du 9 octobre 2012 portant délégation de signature à la directrice interrégionale Centre - Île-de-France par intérim et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).

Page 15 Décision n° 2012-DG/12/075 du 11 octobre 2012 portant délégation de signature à M. David Pelletier, adjoint scientifique et technique auprès du directeur interrégional Rhône-Alpes - Auvergne de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).

Page 15 Décision n° 2012-DG/12/078 du 29 octobre 2012 portant délégation de signature à la directrice de l'administration et des finances et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).

Patrimoines - Archives

Page 17 Circulaire n° 2012/013 du 3 octobre 2012 (DGP/SIAF/2012/013) relative aux tri et conservation des documents produits et reçus par les services du ministère de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie (MEDDE) chargés de la mer et du littoral.

Patrimoines - Monuments historiques

Page 81 Convention du 23 août 2012 entre la Fondation du patrimoine et M. Pascal Schultz concernant les travaux sur l'immeuble sis lieudit « Cordiron » 25170 Burgille.

Page 84 Décision n° 2012-53 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Page 84 Décision n° 2012-54 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Page 85 Décision n° 2012-55 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Page 86 Décision n° 2012-56 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Page 86 Décision n° 2012-57 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Page 87 Décision n° 2012-58 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Page 88 Décision n° 2012-59 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Page 89 Décision n° 2012-60 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Page 90 Décision n° 2012-61 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Page 91 Décision n° 2012-62 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Page 91 Décision n° 2012-63 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Page 92 Décision n° 2012-64 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Page 93 Décision n° 2012-65 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Page 94	Décision n° 2012-66 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 95	Décision n° 2012-67 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 97	Décision n° 2012-68 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 98	Décision n° 2012-69 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 98	Décision n° 2012-70 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 100	Décision n° 2012-71 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 101	Décision n° 2012-72 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 102	Décision n° 2012-73 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 103	Décision n° 2012-74 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 104	Décision n° 2012-75 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 105	Décision n° 2012-76 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 107	Décision n° 2012-77 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 107	Décision n° 2012-78 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 108	Décision n° 2012-79 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 109	Décision n° 2012-80 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 109	Décision n° 2012-81 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 110	Décision n° 2012-82 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 111	Décision n° 2012-83 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 111	Décision n° 2012-84 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 112	Décision n° 2012-85 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 113	Décision n° 2012-86 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Page 113	Décision n° 2012-87 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 114	Décision n° 2012-88 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 115	Décision n° 2012-89 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 116	Décision n° 2012-90 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 117	Décision n° 2012-91 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 118	Décision n° 2012-22 S du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 119	Décision n° 2012-23 S du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 122	Décision n° 2012-24 S du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 123	Décision n° DS 2012-25 S du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 123	Décision n° 2012-26 S du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 125	Décision n° 2012-27 S du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 126	Décision n° 2012-28 S du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 127	Décision n° 2012-29 S du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 128	Décision n° 2012-30 S du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 129	Décision n° 2012-31 S du 11 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 130	Décision n° 2012-32 S du 11 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.
Page 131	Décision n° 2012-33 S du 11 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Patrimoines - Musées

Page 132	Décision n° 2012-16 du 1 ^{er} octobre 2012 portant délégation de signature au musée Picasso-Paris.
Page 133	Décision n° DFJ/DFJ/2012/04 du 1 ^{er} octobre 2012 portant délégation de signature au musée du Louvre.
Page 134	Décision du 5 octobre 2012 portant nomination d'une personnalité comme membre du conseil d'orientation stratégique de l'établissement public de la Réunion des musées nationaux-Grand Palais.

- Page 134 Décision n° 2012-03 du 11 octobre 2012 portant délégation de signature à l'établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées.
- Page 151 Décision du 15 octobre 2012 portant délégation de signature à l'établissement public du palais de la Porte Dorée.
- Page 152 Arrêté du 17 octobre 2012 portant nomination à la commission des acquisitions du musée Rodin.
- Page 152 Décision du 18 octobre 2012 relative à l'intérim des fonctions de président de la Maison de l'histoire de France.
- Page 152 Arrêté du 22 octobre 2012 relatif au transfert à l'établissement public du palais de la Porte Dorée de biens mobiliers appartenant à l'État autres que les collections et conservés par le service à compétence nationale aquarium de la Porte Dorée.
- Page 153 Arrêté du 25 octobre 2012 portant nomination du chef du département des antiquités orientales du musée du Louvre (M^{me} Béatrice André-Salvini).
- Page 153 Arrêté du 25 octobre 2012 portant nomination du chef du département des peintures du musée du Louvre (M. Vincent Pomarède).

Propriété intellectuelle

- Page 153 Décision du 19 octobre 2012 de la commission des droits d'auteur des journalistes, dans les affaires n^{os} 2012-02, 2012-3 et 2012-04.
- Page 155 Décision du 19 octobre 2012 de la commission des droits d'auteur des journalistes, dans les affaires n^{os} 2012-05, 2012-06 et 2012-07.

Mesures d'information

- Page 157 **Relevé de textes parus au *Journal officiel***

- Page 163 **Réponses aux questions écrites**
(Assemblée nationale et Sénat)

Divers

- Page 165 Modification de la liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 12D), parue au *BO n° 207* (février 2012).
- Page 165 Modification de la liste des élèves ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 12O), parue au *BO n° 212* (juillet 2012).
- Page 166 Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 12U).
- Page 179 Liste des élèves ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (FPC) (Lot 12V).
- Page 179 Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 12W).

- Page 180 Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 12X).
- Page 184 Annexe de l'arrêté MCCC1233703A du 5 octobre 2012 portant transfert de propriété des biens appartenant à l'État pris en application des dispositions de l'article L. 451-9 du Code du patrimoine (article 13 de la loi n° 2002-5 du 4 janvier 2002) (arrêté publié au *JO* du 12 octobre 2012) (Limoux).
- Page 185 Annexe de l'arrêté MCCC1233704A du 5 octobre 2012 portant transfert de propriété des biens appartenant à l'État pris en application des dispositions de l'article L. 451-9 du Code du patrimoine (article 13 de la loi n° 2002-5 du 4 janvier 2002) (arrêté publié au *JO* du 12 octobre 2012) (département des Hautes-Alpes).
- Page 187 Composition de la Commission supérieure et de la Commission de la carte d'identité des journalistes professionnels pour la période triennale courant à compter du 1^{er} juillet 2012.
- Page 189 Bulletin d'abonnement

Mesures de publication et de signalisation

CRÉATION ARTISTIQUE - ARTS PLASTIQUES

Arrêté du 5 septembre 2012 portant nomination d'un nouveau membre au sein de la commission nationale consultative d'attribution d'allocations exceptionnelles en faveur des artistes.

La ministre de la Culture et de la Communication,

Vu le décret n° 82-883 du 15 octobre 1982 modifié, portant création du Centre national des arts plastiques, et notamment l'article 14 ;

Vu l'arrêté du 25 mars 2004 modifié instituant, auprès du Centre national des arts plastiques, une commission consultative d'attribution des allocations exceptionnelles en faveur des artistes ;

Vu le décret n° 2009-1393 du 11 novembre 2009 relatif aux missions et à l'organisation de l'administration centrale du ministère de la Culture et de la Communication ;

Vu l'arrêté portant nomination à la commission consultative d'attribution d'allocations exceptionnelles en faveur des artistes du 7 février 2012 ;

Sur proposition du directeur général de la création artistique,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Est nommée comme personnalité qualifiée, M^{me} Charlotte Valbrune, directrice du dispositif d'appui technique artistes, en remplacement de M. Nicolas Giraud, chargé de mission au dispositif d'appui technique artistes, pour la durée du mandat restant à courir.

Art. 2. - Le directeur général de la création artistique, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

Pour la ministre et par délégation :
Le directeur général de la création artistique,
Michel Oriet

CRÉATION ARTISTIQUE - MUSIQUE, DANSE, THÉÂTRE ET SPECTACLES

Décision n° 17/2012 du 1^{er} octobre 2012 portant délégation de signature à la Cité de la musique.

Le directeur général de la Cité de la musique,

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique, et notamment ses articles 191 et 205 relatifs à la responsabilité de l'ordonnateur et à la règle préalable à l'engagement juridique ;

Vu le décret n° 95-1300 du 19 décembre 1995 modifié, portant création de l'établissement public de la Cité de la musique et notamment son titre II, article 12 ;

Vu l'arrêté du 28 octobre 2010 portant nomination de M. Laurent Bayle en qualité de directeur général de la Cité de la musique ;

Vu la décision du directeur général de la Cité de la musique n° 04-2011 du 17 janvier 2011 portant délégations de signature,

Décide :

L'article 1^{er} de la décision n° 03/2012 du 6 janvier 2012 portant délégation de signature est complété comme suit :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Emmanuelle Durand, administrateur du projet orchestre des jeunes Demos, à effet de signer au nom du directeur général et dans le cadre des activités propres à Demos :

- les commandes d'un montant inférieur à 11 000 €HT ;
- les attestations de service fait concernant les dépenses ;
- plus généralement tous documents relatifs à l'ordonnancement des dépenses et à leur engagement comptable, à l'exception des ordres de mission ;
- les contrats d'intermittents du spectacle, cosignés par le directeur des ressources humaines ;
- les contrats des intervenants musicaux relevant du régime général, cosignés par le directeur des ressources humaines ;

- les attestations de présence des intervenants musicaux et des intermittents du spectacle.

Art. 2. - Cette délégation prend effet le 1^{er} octobre 2012.

Le directeur général de la Cité de la musique,
Laurent Bayle

Arrêté du 26 octobre 2012 pris en application de l'article 4 du décret n° 2002-569 du 23 avril 2002 relatif au Centre national de la chanson, des variétés et du jazz.

La ministre de la Culture et de la Communication,

Vu le décret n° 2002- 569 du 23 avril 2002 relatif au Centre national de la chanson, des variétés et du jazz modifié, notamment son article 4 ;

Vu l'arrêté du 16 mars 2011 pris en application de l'article 4 du décret n° 2002-569 du 23 avril 2002 relatif au Centre national de la chanson, des variétés et du jazz, et notamment son article 2 ;

Vu la proposition de l'Union du spectacle musical et de variété - PRODISS en date du 5 octobre 2012,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Est nommée au sein du conseil d'administration du Centre national de la chanson, des variétés et du jazz au sein du collège des représentants des professions du spectacle de variétés :

- M^{me} Malika Séguineau en remplacement de M^{me} Nicole Tortello-Duban en tant que représentante des entrepreneurs de spectacles (PRODISS).

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

Pour la ministre et par délégation :
Le directeur général de la création artistique,
Michel Orier

**ÉDUCATION ARTISTIQUE -
ENSEIGNEMENT - RECHERCHE -
FORMATION**

Arrêté du 6 juillet 2012 habilitant l'École nationale supérieure d'architecture de Paris-La Villette à délivrer l'habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre.

La ministre de la Culture et de la Communication,

Vu la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 modifiée sur

l'architecture, notamment son article 10 ;

Vu le Code de l'éducation et notamment son article L. 752-1 ;

Vu le décret n° 2005-734 du 30 juin 2005 relatif aux études d'architecture, notamment ses articles 5 et 7 ;

Vu l'arrêté du 10 avril 2007 relatif à l'habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre,

Arrête :

Art. 1^{er}. - L'École nationale supérieure d'architecture de Paris-La Villette est habilitée à délivrer l'habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre pour une durée de 5 ans à compter de la rentrée universitaire 2012-2013.

Art. 2. - Le directeur, adjoint au directeur des patrimoines, chargé de l'architecture, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Pour la ministre et par délégation :
La sous-directrice de l'enseignement supérieur
et de la recherche en architecture,
Maryline Laplace

Arrêté du 5 septembre 2012 portant nomination des membres de la commission consultative pour l'attribution d'allocation d'étude et de recherche en matière de restauration et de conservation d'œuvres d'art.

La ministre de la Culture et de la Communication,

Vu le décret n° 82-883 du 15 octobre 1982 modifié, portant création du Centre national des arts plastiques, et notamment l'article 14 ;

Vu l'arrêté du 23 octobre 2007 instituant, auprès du Centre national des arts plastiques, une commission consultative pour l'attribution d'allocation d'étude et de recherche en matière de restauration et de conservation d'œuvres d'art ;

Vu le décret n° 2009-1393 du 11 novembre 2009 relatif aux missions et à l'organisation de l'administration centrale du ministère de la Culture et de la Communication ;

Vu l'avis du conseil d'administration du Centre national des arts plastiques du 9 novembre 2011 ;

Sur proposition du directeur général de la création artistique,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Sont nommés en qualité de membres de la commission les personnalités qualifiées dont les noms suivent pour une durée de trois ans non renouvelable :

- M. Jean-Marc Ferrari, directeur de l'École supérieure d'art d'Avignon ;
- M. Gilles Barabant, responsable de la filière art contemporain au Centre de recherche des musées de France ;
- M^{me} Astrid Lorenzen, restauratrice et responsable de la section sculpture au musée national d'Art moderne ;
- M. Dominique Biesel, restaurateur et enseignant à l'École supérieure des beaux-arts de Tours.

Art. 2. - Le directeur général de la création artistique, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

Pour la ministre et par délégation :
Le directeur général de la création artistique,
Michel Orier

MÉDIAS ET INDUSTRIES CULTURELLES - LIVRE ET LECTURE

Arrêté du 1^{er} octobre 2012 portant nomination des membres de la commission pour la mise en valeur des fonds en librairie du Centre national du livre.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Vu le décret n° 93-397 du 19 mars 1993 modifié relatif au Centre national du livre, notamment ses articles 10 et 12,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Est nommée présidente de la commission pour la mise en valeur des fonds en librairie du Centre national du livre :

- M^{me} Sabine Wespieser, fondatrice et présidente des Éditions Sabine Wespieser.

Art. 2. - Sont nommés membres de la commission pour la mise en valeur des fonds en librairie du Centre national du livre :

- M^{me} Élisabeth Bécart, librairie Le Marais du livre à Hazebrouck ;
- M^{me} Éva Carlin, chargée de mission au département de l'économie du livre, service du livre et de la lecture (DGMIC/MCC) ;
- M. Gérard de Cortanze, écrivain ;
- M. Marc Dalby, directeur des ventes aux Éditions Actes Sud ;

- M^{me} Karima Gamgit, directrice générale de Volumen ;
- M. Didier Grevel, délégué général de l'Association pour le développement de la librairie de création ;
- M. Joël Hafkin, librairie La Boîte à livres à Tours ;
- M^{me} Maryvonne Leclerc, librairie M'Lire à Laval ;
- M. Christian Ryo, directeur du CRL Livre et lecture en Bretagne.

Art. 3. - Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Par délégation :
Le directeur général des médias et des industries culturelles,
Laurence Franceschini

Arrêté du 22 octobre 2012 portant nomination du président de la commission Poésie du Centre national du livre.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Vu le décret n° 93-397 du 19 mars 1993 modifié relatif au Centre national du livre, notamment ses articles 10 et 12,

Arrête :

Art. 1^{er}. - M. Philippe Beck est nommé président de la commission Poésie du Centre national du livre.

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

La ministre de la Culture et de la Communication,
Aurélie Filippetti

PATRIMOINES - ADMINISTRATION GÉNÉRALE

Arrêté du 5 octobre 2012 portant acceptation d'une donation.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles L. 1121-1 et R. 1121-1 à R. 1121-3 ;
Vu l'acte notarié de donation en date du 12 juillet 2012,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Est acceptée, au nom de l'État, la donation consentie à l'État, ministère de la Culture et de la Communication, direction générale des patrimoines, par M. Pierre Melchior Henri de Bizemont, retraité, demeurant à Paris (17^e), 38, avenue des Ternes, aux termes de l'acte passé le 12 juillet 2012, par devant M^e Bertrand Michel, notaire associé, membre de la société civile professionnelle « Bertrand Michel et Ève Champion, notaires associés » titulaire d'un office notarial dont le siège est à Blois (Loir-et-Cher), 12, place Jean-Jaurès, des biens ci-après désignés :

Cinq parcelles de terrain sur lesquelles est édifié un pont canal au-dessus de la Bièvre, sis commune de Fougères-sur-Bièvre (Loir-et-Cher), lieudit « La Boulas ».

Le tout figurant au cadastre de la manière suivante :

Section	Numéro	Lieudit	Contenance
B	1202	La Boulas	02a 41ca
B	1204	La Boulas	01a 95ca
B	1206	La Boulas	01a 36ca
B	1209	La Boulas	00a 31ca
B	377	La Boulas	01a 40ca

Deux plans désignant les biens immeubles donnés sont annexés à l'acte de donation.

Art. 2. - Le directeur général des patrimoines est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

Pour la ministre et par délégation :
Le directeur général des patrimoines par intérim,
Bertrand-Pierre Galey

PATRIMOINES - ARCHÉOLOGIE

Arrêté du 4 octobre 2012 portant création de la commission d'évaluation scientifique, économique et sociale du dispositif d'archéologie préventive.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Vu le Code du patrimoine, notamment son livre V ;
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 et de la Communication ;

Vu le décret n° 2012-776 du 24 mai 2012 relatif aux attributions du ministre de la Culture et de la Communication,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Il est créé une commission d'évaluation scientifique, économique et sociale du dispositif d'archéologie préventive.

Art. 2. - Cette commission est placée auprès du ministre chargé de la culture.

Elle a pour mission de procéder à une évaluation scientifique, économique et sociale du dispositif de l'archéologie préventive, tel qu'il ressort des lois et règlements en vigueur ainsi que des pratiques administratives et scientifiques, afin d'en dresser un bilan chiffré et analytique.

Elle est chargée de rédiger un livre blanc de l'archéologie qui sera remis au ministre chargé de la culture le 1^{er} mars 2013.

Art. 3. - La commission est créée pour la durée nécessaire à la réalisation des missions mentionnées à l'article 2.

Le nombre et la fréquence de ses réunions sont fixés par le président de la commission.

La commission peut inviter à participer à ses travaux ou auditionner toute personne dont le concours lui paraît nécessaire.

Art. 4. - Le secrétariat de la commission est assuré par la sous-direction de l'archéologie.

Un rapporteur est mis à la disposition de la commission par la sous-direction de l'archéologie.

Art. 5. - Les membres de la commission exercent leurs fonctions à titre gratuit.

Toutefois leurs frais de déplacement et de séjour sont pris en charge par le ministère chargé de la culture.

Art. 6. - Le directeur général des patrimoines est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Aurélie Filippetti

Arrêté du 4 octobre 2012 portant nomination à la commission d'évaluation scientifique, économique et sociale du dispositif d'archéologie préventive.

La ministre de la Culture et de la Communication,

Vu l'arrêté du 4 octobre 2012 portant création de la commission d'évaluation scientifique, économique et sociale du dispositif d'archéologie préventive,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Sont nommés membres de la commission d'évaluation scientifique, économique et sociale du dispositif d'archéologie préventive :

- M. Gérard Aubin, conservateur général du patrimoine, inspecteur des patrimoines, collège archéologie ;
- M^{me} Anne Augereau, directrice-adjointe scientifique et technique de l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;
- M. François Baratte, professeur d'archéologie à l'université de Paris-Sorbonne Paris IV, ancien vice-président du Conseil national de la recherche archéologique ;
- M. Dany Barraud, conservateur général du patrimoine, conservateur régional de l'archéologie d'Aquitaine ;
- M. Luc Bernard, directeur du service d'archéologie préventive de la communauté d'agglomération du Douaisis ;
- M^{me} Françoise Bostyn, archéologue à l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;
- M^{me} Élise Boucharlat, conservatrice générale du patrimoine, inspectrice des patrimoines, collège archéologie ;
- M. Jérôme Bouët, inspecteur général des affaires culturelles ;
- M^{me} Laurence Bourguignon, archéologue à l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;
- M. Michel Brodovitch, inspecteur général de l'administration du développement durable ;
- M. Jean-Pierre Brun, professeur au Collège de France ;
- M^{me} Isabelle Cartron, professeure d'histoire médiévale à l'université de Bordeaux 3 ;
- M. Jean Chapelot, directeur de recherches émérite au Centre national de la recherche scientifique ;
- M. Jean-Paul Demoule, professeur à l'université de Paris I, ancien président de l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;
- M. Julien Denis, directeur scientifique d'Évéha ;
- M. Henri Duday, directeur de recherches au Centre national de la recherche scientifique ;

- M. Dominique Garcia, professeur d'archéologie à l'université de Provence, ancien directeur du centre Camille Julian, vice-président du Conseil national de la recherche archéologique ;

- M. Florent Hautefeuille, maître de conférences à l'université de Toulouse 2 Le Mirail ;

- M^{me} Véronique Hespel, inspectrice générale des finances ;

- M. Jean-Paul Jacob, conservateur général du patrimoine, président de l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;

- M^{me} Florence Journot, maître de conférences à l'université de Paris I ;

- M^{me} Murielle Leroy, conservatrice en chef du patrimoine, conservatrice régionale de l'archéologie de Lorraine ;

- M. Jean-Luc Marcy, conservateur en chef du patrimoine, directeur du centre départemental d'archéologie du Pas-de-Calais ;

- M. Martial Monteil, maître de conférences en histoire de l'art et archéologie à l'université de Nantes ;

- M^{me} Anne Pariente, conservateur en chef du patrimoine, directrice du service archéologique de la ville de Lyon ;

- M. Michel Redde, directeur d'études à l'École pratique des hautes études, ancien vice-président du Conseil national de la recherche archéologique ;

- M. Frédéric Rossi, directeur d'Archéodunum.

Art. 2. - M. Dominique Garcia est nommé président de la commission d'évaluation scientifique, économique et sociale du dispositif d'archéologie préventive.

Art. 3. - Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Aurélie Filippetti

Décision n° 2012-DG/12/072 du 9 octobre 2012 portant délégation de signature à la directrice interrégionale Centre - Île-de-France par intérim et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).

Le directeur général,

Vu le Code du patrimoine, et notamment ses articles L. 523-1 et suivants et R. 545-24 et suivants ;

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;

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 du 11 janvier 2010 portant nomination du directeur général de l'Institut national de recherches archéologiques préventives,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation est donnée à M^{me} Sylvie Baron, directrice de l'interrégion Centre - Île-de-France par intérim, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les projets d'opération ;
- 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 susvisé ;
- 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 du Code du patrimoine susvisé, à l'exception des accords-cadre ;
- 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 conventions ponctuelles de coopération avec les collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales, hormis les conventions prévoyant le versement par l'institut de subventions et hormis les conventions de groupement avec un ou des opérateurs d'archéologie préventive pour répondre aux appels d'offres passés, aux fins de réalisation de fouilles, par les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9 du Code du patrimoine susvisé ;
- les actes d'engagement juridique passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction interrégionale, d'un montant inférieur à 45 000 €HT, concernant notamment les commandes - hors marché à bons de commande - ou les marchés et ordres de service, les décisions de poursuivre ou tous les actes d'exécution afférents ainsi que les contrats, à l'exception des baux, en matière de travaux, fournitures et services ;
- les bons de commande quel que soit leur montant s'inscrivant dans le cadre de marchés à bons de commande et relevant du budget alloué à la direction interrégionale ;
- les ordres de mission, à l'exception de ceux relatifs à un déplacement en dehors de la métropole, afférents aux agents de l'institut placés sous l'autorité de la directrice de l'interrégion et aux responsables

scientifiques extérieurs ainsi que les états de frais et les demandes de remboursement de frais de ces agents et personnalités ;

- les conventions conclues avec des étudiants de l'enseignement supérieur ou des élèves scolaires, et l'établissement d'enseignement pour la réalisation de stages effectués au sein de la direction interrégionale et dont la gratification n'excède pas le seuil de 12,5 % du plafond de la sécurité sociale ;
- les actes et décisions relatifs à la rupture ou au terme des conventions de stage effectué au sein de la direction interrégionale ;
- les demandes d'avance périodique, les demandes d'avance spécifique et les demandes d'avance conventionnelle sur frais de fonctionnement de chantiers et sur frais de déplacement, ainsi que les états de frais correspondants ou les demandes de remboursement hebdomadaires de frais, les ordres de service permanents et les ordres de service temporaires des personnes habilitées à intervenir sur un chantier d'opération archéologique ;
- les procès-verbaux de mise à disposition du terrain et les procès-verbaux de fin de chantier ;
- les procès-verbaux de réception des opérations de fouille et les décomptes généraux définitifs des travaux ;
- les autorisations de prises de vues photographiques et de tournage d'importance régionale ;
- les copies certifiées conformes des pièces des dossiers relevant de la compétence de la direction de l'interrégion.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Sylvie Baron, directrice de l'interrégion Centre - Île-de-France par intérim, délégation est donnée à et à M. Pierre Vallat, délégué scientifique auprès de la directrice interrégionale Centre - Île-de-France par interim, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- 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 susvisé et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 €HT ;
- 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 du Code du patrimoine susvisé et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 €HT, à l'exception des accords-cadre ;
- ainsi que tous les autres actes visés à l'article 1^{er}.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Sylvie Baron, directrice de l'interrégion Centre - Île-de-France par intérim et de M. Pierre Vallat, délégué scientifique auprès de la directrice interrégionale Centre - Île-de-France par intérim, délégation est donnée à M^{me} Martine Petitjean, adjointe administrative auprès de la directrice de l'interrégion Centre - Île-de-France par intérim, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions respectives, tous les actes visés à l'article 1^{er}.

Art. 4. - Délégation est donnée, sous l'autorité de M^{me} Sylvie Baron, directrice de l'interrégion Centre - Île-de-France par intérim, à M. Olivier Blin, à M. Richard Cottiaux, à M. Thierry Massat, à M. Amaury Masquillier, à M. Thibaud Guiot, tous les cinq adjoints scientifiques et techniques auprès de la directrice de l'interrégion Centre - Île-de-France par intérim, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de leurs attributions respectives :

- les projets d'opération qui portent sur les opérations d'archéologie préventive relevant de leur compétence ;
- les procès-verbaux de mise à disposition du terrain ;
- les procès-verbaux de réception des opérations de fouille et les décomptes généraux définitifs des travaux ;
- les procès-verbaux de fin de chantier.

Art. 5. - La présente décision entre en vigueur à compter du 15 octobre 2012.

Art. 6. - La directrice interrégionale Centre - Île-de-France par intérim de l'Institut national de recherches archéologiques préventives est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur le site Internet de l'institut.

Le directeur général,
Arnaud Roffignon

Décision n° 2012-DG/12/075 du 11 octobre 2012 portant délégation de signature à M. David Pelletier, adjoint scientifique et technique auprès du directeur interrégional Rhône-Alpes - Auvergne de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).

Le directeur général,

Vu le Code du patrimoine, et notamment ses articles L. 523-1 et suivants et R. 545-24 et suivants ;

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;

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 du 11 janvier 2010 portant nomination du directeur général de l'Institut national de recherches archéologiques préventives,

Décide :

Art. 1^{er}. - Durant l'absence de M. Dominique Deboissy, directeur de l'interrégion Rhône-Alpes - Auvergne, jusqu'au 12 octobre 2012 inclus, délégation est donnée à M. David Pelletier, adjoint scientifique et technique auprès du directeur de l'interrégion Rhône-Alpes - Auvergne, à l'effet de signer, les devis, contrats et marchés relatifs à la réalisation de fouilles par l'institut, dans l'interrégion Rhône-Alpes - Auvergne passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9 du Code du patrimoine susvisé, à l'exception des accords-cadre.

Art. 2. - La présente décision prend effet à compter de sa signature.

Art. 3. - Le directeur de l'interrégion Rhône-Alpes - Auvergne de l'Institut national de recherches archéologiques préventives est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur le site Internet de l'institut.

Le directeur général,
Arnaud Roffignon

Décision n° 2012-DG/12/078 du 29 octobre 2012 portant délégation de signature à la directrice de l'administration et des finances et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).

Le directeur général,

Vu le titre II du livre V de la partie législative du Code du patrimoine, et notamment ses articles L. 523-1 et suivants ;

Vu les titres II et IV - section 3 du livre V de la partie réglementaire du Code du patrimoine ;

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;

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 du 11 janvier 2010 portant nomination du directeur général de l'Institut national de recherches archéologiques préventives,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation est donnée à M^{me} Armelle Defontaine, directrice de l'administration et des finances, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, tous actes et décisions afférents aux attributions du directeur général de l'institut énumérées aux paragraphes 3^o, à l'exclusion des ordonnancements imputables sur l'enveloppe « personnel » inscrite au budget voté de l'établissement et des dépenses de fonctionnement relatives à la gratification des stagiaires et de leurs indemnités de frais de transports, 5^o et 6^o de l'article R. 545-41 du Code du patrimoine, ainsi qu'aux articles R. 545-42 et R. 545-43 du Code du patrimoine.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Armelle Defontaine, directrice de l'administration et des finances, délégation est donnée à M^{me} Christiane Berthot, directrice de l'administration et des finances adjointe, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 1^{er} ci-dessus.

Art. 3. - Délégation est donnée, sous l'autorité de M^{me} Armelle Defontaine, directrice de l'administration et des finances, à M^{me} Francine Myotte, chef du service de l'exécution budgétaire, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les actes d'achat dont le montant est inférieur à 20 000 €HT ;
- 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 ;
- les certificats administratifs.

Art. 4. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Francine Myotte, chef du service de l'exécution budgétaire, délégation est donnée concurremment à M^{me} Caroline Chabert, adjointe au chef du service de l'exécution budgétaire - responsable du pôle recettes et à M^{me} Fatima Halla, adjointe au chef du service de l'exécution budgétaire - responsable du pôle dépenses, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de leurs attributions :

- les actes d'achat dont le montant est inférieur à 20 000 €HT ;
- 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 ;
- les certificats administratifs.

Art. 5. - Délégation est donnée, sous l'autorité de M^{me} Armelle Defontaine, directrice de l'administration et des finances, à M^{me} Martine Hurstel, chef du service des marchés publics, à l'effet de signer au nom du directeur général, 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 ;
- les correspondances administratives dans le cadre des procédures de mise en concurrence prévues par le Code des marchés publics, à l'exception des courriers d'envoi à l'autorité chargée du contrôle financier ;
- les certificats administratifs ;
- les bons de commande passés pour l'application des marchés publics de réalisation de prestations de services juridiques (assistance, conseil juridique et représentation en justice) dans le cadre du contentieux des marchés publics ;
- les copies certifiées conformes.

Art. 6. - À compter du 5 novembre 2012, délégation est donnée, sous l'autorité de M^{me} Armelle Defontaine, directrice de l'administration et des finances, à M^{me} Véronique Perez, chef du service des affaires générales et immobilières, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les actes d'achat dont le montant est inférieur à 20 000 €HT ;
- les actes de liquidation et de mandatement en dépense ;
- tous documents comptables en dépense ;
- les certificats administratifs.

Art. 7. - La présente décision prend effet à compter de sa signature.

Art. 8. - La directrice de l'administration et des finances de l'Institut national de recherches archéologiques préventives est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur le site Internet de l'institut.

Le directeur général,
Arnaud Roffignon

PATRIMOINES - ARCHIVES**Circulaire n° 2012/013 du 3 octobre 2012 (DGP/SIAF/2012/013) relative aux tri et conservation des documents produits et reçus par les services du ministère de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie (MEDDE) chargés de la mer et du littoral.****NOR : MCCC1233879C**

La ministre de l'Écologie, du Développement durable, et de l'Énergie

à

M. le directeur des affaires maritimes,

M^{me} la directrice de l'eau et de la biodiversité,

M. le directeur de l'ENIM,

M. le directeur du CETMEF,

MM. les directeurs régionaux de l'environnement, de l'aménagement et du logement,

MM. les directeurs de l'environnement, de l'aménagement et du logement,

M. le directeur des territoires, de l'aménagement et de la mer,

MM. les directeurs interrégionaux de la mer,

MM. les directeurs de la mer,

M^{mes} et MM. les directeurs départementaux des territoires et de la mer,

Pour information : secrétariat général de la mer.

La ministre de la Culture et de la Communication

à

MM. les préfets de région,

M^{mes} et MM. les préfets départementaux,

MM. les préfets maritimes,

à l'attention de M^{mes} et MM. les directeurs des services départementaux d'archives.

Pour information : secrétariat général du Gouvernement (Réate).

Textes de référence :

1. Mer, littoral, pêche :

- Code rural et de la pêche maritime ;

- Code des ports maritimes ;

- Décret n° 2004-112 du 6 février 2004 relatif à l'organisation de l'action de l'État en mer ;

2. Enseignement maritime :

- Code du travail maritime ;

- Arrêté du 24 novembre 2008 relatif à la délivrance des titres de formation professionnelle maritime par la validation d'acquis d'expérience (VAE) NOR : DEVT0828641A ;

3. Organisation des services du MEDDE :

- Décret n° 2010-1443 du 25 novembre 2010 relatif aux attributions du ministère de l'Écologie, du

Développement durable, des Transports et du Logement ;

- Décret n° 2011-1242 du 5 octobre 2011 modifiant le décret n° 2008-680 du 9 juillet 2008 et arrêté du 5 octobre portant organisation de l'administration centrale ;

- Décret n° 2010-130 du 11 février 2010 relatif à l'organisation et aux missions des directions interrégionales de la mer ;

- Décret n° 2010-1009 du 30 août 2010, titre I, art. 2 sur les missions de l'ENIM ;

- Convention MEDDE/ENIM du 21 octobre 2010 ;

- Circulaire du 5 juillet 2011 relative à l'organisation du réseau structuré de la fonction archivage au ministère de l'Écologie, du Développement durable, des Transports et du Logement ;

4. Archives publiques :

- Code du patrimoine, notamment les livres II des parties législative et réglementaire ;

- Circulaire DGP/SIAF/201/020 du 25 novembre 2010 sur le contrôle et la collecte des archives des opérateurs de l'État ;

- Circulaire n° 16-1984 du 9 mai 1984 déterminant la durée de conservation des archives de la Caisse générale de prévoyance.

Textes modifiés :

- Circulaire 98-64 du 19 juin 1998 relative au traitement des archives des directions départementales de l'équipement ;

- Circulaire 96-048 du ministère chargé de la mer du 7 mars 1996 sur les archives des quartiers des affaires maritimes ;

- Note AD 22680/5994 du 29 novembre 1985 sur les archives des services extérieurs des affaires maritimes.

Veuillez trouver ci-joint la circulaire citée en objet. Nous vous remercions d'en assurer la plus large diffusion auprès de vos services.

Pour la ministre de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie et par délégation :

Le secrétaire général,

Jean-François Montiels

Pour la ministre de la Culture et de la Communication et par délégation :

Le directeur, chargé des Archives de France,

Hervé Lemoine

Pour le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire et par délégation :

Le secrétaire général,

Jean-Marie Aurand

Pour le ministre de la Défense et par délégation :

Le directeur de la mémoire, du patrimoine et des archives,

Éric Lucas

Introduction

La présente circulaire a pour objet de fixer les règles d'archivage des dossiers relatifs à la mer et au littoral produits par les services de l'État, pour l'essentiel dans le cadre de la mission écologie, développement et aménagement durables et, pour une part complémentaire, dans le cadre de la mission agriculture et pêche. À cet égard elle comble une lacune, la réglementation archivistique n'ayant jusqu'à présent abordé cette thématique que de façon circonscrite. Elle contribue également à une connaissance raisonnée du mode de production et de conservation de documents qui constituent des ressources informationnelles pour l'ensemble des acteurs intéressés à la gouvernance écologique de la mer et du littoral.

Cette circulaire formalise les procédures d'archivage applicables par les services du ministère de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie (MEDDE) au niveau de son administration centrale (AC) et de ses services régionaux ou interrégionaux (DREAL, DIRM ainsi que leurs services spécifiques, CROSS, CSN, phares et balises, centres de stockage POLMAR). Elle les décline aussi, sur les mêmes champs d'activités, pour le niveau départemental (DDTM/DML). Elle prend en compte les collaborations exercées par certains de ces services avec les préfetures maritimes.

Ce texte a été élaboré par des archivistes départementaux d'une part et des archivistes et représentants des services du MEDDE des régions Bretagne et Pays de Loire d'autre part, réunis de janvier à octobre 2011⁽¹⁾. Ce groupe, piloté par la mission des archives du MEDDE et par le bureau de la gestion, de la sélection et de la collecte du service interministériel des Archives de France, s'est appuyé sur des travaux préalables, notamment le référentiel de conservation des archives de la direction des affaires maritimes réalisé en 2009, et a sollicité le ministère chargé de la défense ainsi que le ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire, pour les parties qui leur sont propres.

Elle se compose d'un préambule rappelant les règles applicables aux archives publiques conformément au Code du patrimoine, d'une introduction historique présentant les services maritimes actuels, de quatre tableaux de tri et de conservation des archives produites par les services maritimes et d'annexes.

1. Obligations législatives et réglementaires relatives aux archives publiques

1.1. Responsabilité des archives, contrôle scientifique et technique

La responsabilité de la gestion et de la conservation des archives courantes et intermédiaires incombe au service qui a produit ces archives (Code du patrimoine, art. R. 212-10 et R. 212-11). En réponse à cette exigence, la circulaire NOR : DEVK1031905C du 5 juillet 2011 organise au profit des services du MEDDE une fonction d'archivage courant et intermédiaire en réseau national structuré, piloté par le secrétariat général du ministère.

La responsabilité des archives définitives ressort du service public d'archives compétent conformément aux articles R. 212-12 et R. 212-13 du Code du patrimoine.

Le contrôle scientifique et technique (CST), tel que défini à l'article R. 212-3 du Code du patrimoine, est exercé sur ces archives, quel que soit leur âge, par la personne qui en est chargée, conformément à l'article R. 212-4 du Code du patrimoine. Dans le cas présent, le contrôle scientifique et technique sur les archives des services maritimes du MEDDE est assuré, d'une part, par le chef de la mission des archives du MEDDE pour ce qui concerne l'administration centrale et les établissements publics, et, d'autre part, par les directeurs des services départementaux d'archives territorialement compétents pour ce qui concerne les services déconcentrés du MEDDE.

Il est à noter que dans les tableaux qui suivent, le niveau de responsabilité de l'archivage peut varier en fonction des contextes locaux. En effet, la délégation de signature relève de décisions locales à prendre en compte lors de la mise en œuvre des règles d'archivage.

1.2. Visa obligatoire pour toute destruction d'archives dépourvues d'utilité administrative ou d'intérêt historique ou scientifique

Toute élimination de documents d'archives publiques, dépourvus d'utilité administrative ou d'intérêt historique ou scientifique, est interdite sans le visa préalable de la personne chargée du contrôle scientifique et technique de l'État sur les archives (Code du patrimoine, art. L. 212-2, L. 212-3 et R. 212-14).

Ainsi, la liste des documents arrivés au terme de leur durée d'utilité administrative (DUA) et dont le sort final est la destruction, doit être reprise dans un bordereau d'élimination, qu'il convient de faire viser

⁽¹⁾ Voir la composition du groupe de travail en annexe.

par la personne chargée du contrôle scientifique et technique.

La destruction des documents doit être opérée de façon à garantir la confidentialité des informations et l'inaliénabilité des archives publiques. Elle doit faire l'objet d'une certification par l'opérateur ou le prestataire qui y procède.

1.3. Versement obligatoire des archives à conservation définitive

Les documents qui doivent être conservés définitivement à l'expiration de leur durée d'utilité administrative (DUA) doivent obligatoirement être versés au service public d'archives compétent. En l'occurrence, pour les archives de l'administration centrale et des établissements publics du MEDDE, le versement s'effectue aux Archives nationales. Quant aux archives des services déconcentrés du MEDDE, le versement s'effectue auprès des services départementaux d'archives compétents. Néanmoins, la circulaire DGP/SIAF/2010/020 du 25 novembre 2010 relative au contrôle et à la collecte des archives des opérateurs de l'État autorise, par convention tripartite, le dépôt des archives d'un opérateur de l'État à un service départemental d'archives. Cette possibilité peut donc être mise en œuvre par les opérateurs de l'État concernés par la présente circulaire (ENIM, ports, parcs naturels, etc.). Par ailleurs, la conservation des archives historiques produites par la préfecture maritime est assurée par le service historique de la Défense (SHD).

En application de l'article R. 212-16 du Code du patrimoine, tout versement doit faire l'objet d'un bordereau de versement, établi conformément aux préconisations du service public d'archives.

Le tableau de tri et de conservation des archives a pour but de faciliter l'application de ces dispositions législatives et réglementaires en donnant un cadre plus précis et plus spécifique pour la gestion des archives des services du MEDDE chargés de la mer et du littoral. Ainsi, les bordereaux d'élimination et de versement réglementaires ci-dessus mentionnés devront indiquer les références précises de la présente circulaire.

2. Mode d'emploi de la circulaire

2.1. L'introduction

L'introduction du tableau de tri et de conservation liste brièvement les services et fonctions concernés par la circulaire et renvoie, pour la description détaillée, aux fiches présentées en annexe. Afin que ces informations

soient directement réutilisables par les archivistes pour alimenter leurs systèmes d'information, les fiches de description des services producteurs ont été réalisées conformément à la norme ISAAR (CPF) sur les notices d'autorité archivistiques relatives aux collectivités, aux personnes et aux familles et la description des fonctions a été réalisée conformément à la norme ISDF pour la description des fonctions.

2.2. Le tableau de tri et de conservation des archives

Le tableau de tri et de conservation des archives a pour vocation de faciliter la bonne gestion des archives courantes et intermédiaires ainsi qu'une collecte sélective et raisonnée des archives historiques à l'expiration des délais d'utilité administrative des documents. Le service d'archives compétent, en étroite collaboration avec le service producteur, pourra décliner ce tableau de tri et de conservation en autant de tableaux de gestion que de besoin.

Le tableau de tri et de conservation ne cherche pas à refléter le mode d'organisation propre à chaque service mais présente, sous une forme synthétique susceptible d'être utilisée par tous, les fonctions et sous-fonctions des services du MEDDE chargés de la mer et du littoral reflétées dans le tableau par les différents niveaux de titre.

Le tableau se compose de six colonnes, qu'il convient de lire comme suit. Pour chacune des typologies de documents (colonne 2), parfois regroupées en objets et identifiées par un numéro d'ordre (colonne 1, identifiant), sont définis :

- le service maître, chargé, à l'expiration de la durée d'utilité administrative, du versement de cette typologie de documents au service public d'archives compétent. Les services qui détiendraient également cette typologie de documents et qui ne sont pas désignés comme « service maître », peuvent les détruire au bout d'une durée d'utilité qu'il leur appartient de fixer en concertation avec la personne chargée d'exercer le contrôle scientifique et technique de l'État sur les archives.
- la durée d'utilité administrative (DUA), qui correspond au temps pendant lequel les documents doivent être conservés, pour des raisons légales et juridiques et pour la bonne marche du service, dans les locaux du service producteur. La DUA court à compter de la date de clôture du dossier qui n'est pas systématiquement la date du document le plus récent. Par exemple, un dossier clos par un arrêté de 2011 valable 5 ans verra sa DUA démarrer en 2016 et non en 2011. Pour les registres, la DUA court à compter de la date du dernier enregistrement.

Cas particulier des financements européens : en ce qui concerne les pièces justificatives comptables relatives à des opérations cofinancées par des fonds européens, il faut tenir compte du règlement (CE) n° 1083/2006 du conseil du 11 juillet 2006 portant dispositions générales sur le Fonds européen de développement régional, le Fonds social européen et le Fonds de cohésion et abrogeant le règlement (CE) n° 1260/1999 (*Journal officiel de l'Union européenne* du 31.7.2006, L210/25). Selon l'article 90 de ce règlement, « l'autorité de gestion veille à ce que l'ensemble des pièces justificatives concernant les dépenses et les audits » d'un programme opérationnel « soit tenu à la disposition de la commission et de la Cour des comptes » pendant 3 ans à compter de la clôture du programme ou pendant une période de 3 ans suivant l'année au cours de laquelle une clôture partielle a eu lieu.

Dans ce cas, la DUA indiquée dans le tableau est suivie d'un € qui signifie littéralement « et/ou délais imposés par la réglementation européenne ».

- le sort final, qui définit l'action à mener par le service producteur à l'issue de la durée d'utilité administrative des documents. Ce sort final peut être la destruction (D) qui ne pourra être effectuée qu'après visa de la personne chargée du contrôle scientifique et technique (voir 1.1), le versement intégral des documents (V) à verser à titre historique au service public d'archives compétent ou le tri (T) qui signifie que les documents doivent être triés avant leur versement au service public d'archives.

Enfin, la colonne observations mentionne les références (réf.) législatives et réglementaires relatives à une procédure administrative ou à une typologie de documents, les textes qui permettent la justification de la DUA (justif. DUA) ou du sort final (justif. SF), les critères de tri (tri) à appliquer lorsque le sort final est T et enfin des remarques (rq.) d'ordre général qui permettent d'apporter un complément d'information si nécessaire.

2.3. Modalités d'archivage des données et documents numériques

Les données et documents nativement numériques sont soumis aux mêmes obligations législatives et réglementaires que les documents sur support papier, rappelées ci-dessus : visa obligatoire pour l'élimination, versement des données à caractère historique ou patrimonial au service public d'archives territorialement compétent. Les dispositions de la présente circulaire s'appliquent donc aux archives papier comme aux archives électroniques.

Toutefois, l'archivage de ces données et documents doit faire l'objet d'une attention particulière, tant de la part des responsables informatiques que de la part des archivistes et ce, dès la conception des systèmes d'information. Une stratégie d'archivage devra donc être étudiée et mise en place pour chaque type de cas rencontré (documents bureautiques, documents intégrés dans une gestion électronique de document (GED), bases de données, systèmes d'information métier, etc.) et pour chaque étape du cycle de vie, sachant que les solutions techniques à mettre en œuvre peuvent être très variées en fonction de ces paramètres et de l'existence ou non d'une plate-forme d'archivage numérique dans le service public d'archives⁽²⁾.

Les systèmes d'information en usage dans les services en charge des affaires maritimes sont recensés dans les tableaux qui suivent. Toutefois, leur évaluation archivistique requérant une analyse approfondie, il n'a pas été retenu de les traiter dans la présente circulaire. En revanche, leur mention dans leur contexte fonctionnel éclaire la compréhension globale de la production des informations sur les sujets traités. Leur recensement doit aussi permettre leur utilisation éventuelle comme gisement de métadonnées permettant de constituer des instruments de recherche.

Liste des services concernés par la circulaire

Les services produisant des archives relatives à la mer et au littoral sont nombreux. Sont principalement concernés par la présente circulaire les services de l'administration centrale et déconcentrée du MEDDE, ainsi que quelques organismes indépendants. Le tableau ci-dessous donne la liste de ces services ainsi que les sigles correspondant utilisés dans les tableaux de tri et de conservation et, le cas échéant, le renvoi aux fiches ISAAR présentées en annexe pour une description plus précise des producteurs.

⁽²⁾ Par exemple, versement manuel pour les documents bureautiques hors GED (à condition de prévoir une identification correcte dès la création de ces documents : nommage des fichiers, plan de classement, etc.) ; pour les cas les plus simples de bases de données, prévision d'exports réguliers à plat avec versement parallèle de la documentation associée et, si possible, conversion vers un format pérenne d'archivage de type SIARD (cf. note d'information DGP/SIAF/2010/017 du 21 septembre 2010) ; pour les flux de données issus de systèmes d'information, exports conformes au standard d'échange des données pour l'archivage (SEDA, cf. <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/seda/>), etc. Sur ces aspects, il convient de se reporter aux pages consacrées aux archives électroniques sur le site Internet des Archives de France : <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/gerer/archives-electroniques/>

	Sigle utilisé dans le tableau	Fiche ISAAR (en annexe)
Administration centrale		
Bureau du cabinet ministériel	AC/cabinet	
Direction des affaires maritimes	AC/DAM	Fiche n° 1
Direction des services de transports	AC/DST	
Direction de l'eau et de la biodiversité	AC/DEB	Fiche n° 2
Inspection générale des affaires maritimes	AC/IGAM	
Inspection générale de l'enseignement maritime	AC/IGEM	Fiche n° 3
Conseil général de l'environnement et du développement durable	AC/CGEDD	
Bureau enquêtes et accidents mer	BEA-mer	Fiche n° 4
Centre d'études techniques maritimes et fluviales	CETMEF	Fiche n° 5
Service de santé des gens de mer	SSGM	
Services déconcentrés		
Direction interrégionale de la mer	DIRM	Fiche n° 6
Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement	DREAL	Fiche n° 7
Centre régional opérationnel de surveillance et de sauvetage	CROSS	
Centre de sécurité des navires	CSN	
Phares et balises	P&B	
Direction départementale des territoires et de la mer / délégation à la mer et au littoral	DDTM/DML	Fiche n° 8
Services d'autres ministères		
Préfecture maritime	PréMar	Fiche n° 9
Direction départementale de la protection des populations	DDPP	
Organismes indépendants		
Établissement national des invalides de la marine	ENIM	Fiche n° 10
Établissements d'enseignement maritime	EEM	
Conseil supérieur de la marine marchande	CSMM	
Centre de documentation, de recherche et d'expérimentations sur les pollutions accidentelles des eaux	CEDRE	

Les fonctions à l'origine des archives relatives à la mer et au littoral sont nombreuses. Ont été décrites en annexe la fonction « gestion des gens de mer » et la fonction « suivi des pêches maritimes ».

Liste des sigles et acronymes employés dans les tableaux

AC	Administration centrale
AIMS	Association internationale de signalisation maritime
AOT	Autorisation d'occupation temporaire
APB	Armement des phares et balises, voir P&B
ATD	Autorisation de transport déterminé
BEA	Bureau enquête et accidents
CAA-ACR	Cessation anticipée d'activité - Allocation complémentaire de ressources
CCS	Commission centrale de sécurité
CEDRE	Centre de documentation, de recherche et d'expérimentations sur les pollutions accidentelles des eaux
CETMEF	Centre d'études techniques maritimes et fluviales
CGDD	Commissariat général au développement durable
CGP	Caisse générale de prévoyance
CIRPA	Comité interministériel de restructuration de la pêche artisanale
CMAFMC	Caisse maritime d'allocations familiales des marins du commerce
CMRA	Commission médicale régionale d'aptitude
CNA	Centre national des archives, voir ENIM
CNASEA	Centre national pour l'aménagement des structures des exploitations agricoles
CNLRE	Centre national de liquidation des rôles d'équipage, voir ENIM
CNML	Conseil national de la mer et des littoraux
CNSNP	Commission nationale de sécurité de la navigation de plaisance
COD	Centre opérationnel de défense
COMOP	Comité opérationnel
Com SAR	Sous-comité chargé des radio-communications maritimes, de la recherche et du sauvetage en mer, voir OMI
COREMODE	Commission régionale de modernisation et de développement de la pêche artisanale et des cultures marines, voir COREPAM
COREPAM	Commission régionale de la pêche et de l'aquaculture maritimes
CREN	Conservatoire régional des espaces naturels
CRIP	Commission régionale d'investissement à la pêche
CRM	Caisse de retraite des marins
CROSS	Centre régional opérationnel de surveillance et sauvetage, voir DIRM
CLPMEM	Comité local des pêches maritimes et des élevages marins
CNDPS	Commission départementale de la nature, des paysages et des sites
CNPMEM	Comité national des pêches maritimes et des élevages marins
CRPMEM	Comité régional des pêches maritimes et des élevages marins
CRS	Commission régionale de sécurité
CSFPM	Comité spécialisé de la formation professionnelle maritime
CSMM	Conseil supérieur de la marine marchande
CSN	Centre de sécurité des navires, voir DIRM
CSNPSN	Conseil supérieur de la navigation de plaisance et des sports nautiques
CSRNP	Conseil scientifique régional du patrimoine naturel
CSV	Commission spéciale de visite
CVRH	Centre de valorisation des ressources humaines
DAM	Direction des affaires maritimes, voir DGITM

DCS	Dispositif de contrôle et de sûreté
DCSMM	Directive cadre stratégie pour le milieu marin
DDRM	Dossier départemental sur les risques majeurs
DDTM	Direction départementale des territoires et de la mer
DGALN	Direction générale aménagement, logement, nature
DGITM	Direction générale infrastructures, transports, mer
DIRM	Direction interrégionale de la mer
DML	Délégation à la mer et au littoral, voir DDTM
DOCOB	Document d'objectif
DPM	Domaine public maritime
DPMA	Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture, voir MAA
DREAL	Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement
DTA	Décompte trimestriel automatisé
DTA	Directive territoriale d'aménagement
DTS	Déclaration trimestrielle simplifiée
E-CFDAM	École-centre de formation et de documentation des affaires maritimes
EEM	Établissement d'enseignement maritime
EMSA	European maritime safety agency (Agence européenne de sécurité maritime ou AESM)
ENIM	Établissement national des invalides de la marine
ENSM	École nationale supérieure maritime
ESM	Établissement de signalisation maritime
FEP	Fonds européen pour la pêche, voir IFOP
GPM	Grand port maritime
IAT	Investissement à terre
IFOP	Instrument financier d'orientation de la pêche, voir FEP
IFRECOR	Initiative française pour les récifs coralliens
IFREMER	Institut français de recherche pour l'exploitation de la mer
IGAM	Inspection générale des affaires maritimes
IGEM	Inspection générale de l'enseignement maritime
ISM	International safety management (Code international de gestion de la sécurité)
ISPS	International ship and port security (Code international pour la sûreté des navires et des installations portuaires)
LPM	Lycée professionnel maritime
LPM	Livret professionnel maritime
MAA	Ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire
MAS	Maritime assistance services (service d'assistance maritime)
MEDDE	Ministère de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie
MNHM	Muséum national d'histoire naturelle
MOU	Memorandum of understanding (Mémorandum d'entente)
OIT	Organisation internationale du travail
OMI	Organisation maritime internationale
P&B	Phares et balises, voir APB
PAMM	Plan d'action pour le milieu marin
PCA	Poste de commandement avancé
PIM	Pièce d'identité des marins
PLU	Plan local d'urbanisme

PME	Permis de mise en exploitation
PNM	Parc naturel marin
PoIMar	Pollutions maritimes
POS	Plan d'occupation des sols
PPA	Personne publique associée
PPR Inondation	Plan de prévention des risques inondation
PPRL	Plan de prévention des risques littoraux sur la submersion marine et l'érosion côtière
PPS	Permis de pêche spéciaux
PréMar	Préfecture maritime
PSC	Port state control (contrôle des navires au titre de l'État du port)
PSF	Plan de sortie de flotte
PSN	Plan de secours aux naufragés
RSI	Règlement sanitaire international
RTE-T	Réseau trans-européen de transport
SAR	Search and rescue (recherche et sauvetage en mer)
SCOT	Schéma de cohérence territoriale
SD	Service déconcentré de l'État
SDAGE	Schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux
SHD	Service historique de la Défense
SI	Système d'information
SITREP	Situation report (compte-rendu opérationnel de recherche et de sauvetage)
SMVM	Schéma de mise en valeur de la mer
SPPL	Servitude de passage de piétons le long du littoral
SRCE	Schéma régional de cohérence écologique
SSGM	Service de santé des gens de mer
STCW	Standards of training, certification and watchkeeping for seafarers (normes de formation des gens de mer, de délivrance des brevets et de veille)
TA	Tribunal administratif
TMC	Tribunal maritime commercial
TVB	Trame verte et bleue
UGIS	Unité de gestion des interventions sociales
UHF	Ultra high frequency
ULAM	Unité littorale des affaires maritimes
VAE	Validation d'acquis d'expérience
WETREP	West european tanker report
ZAC	Zone d'aménagement concerté
ZMPV	Zone maritime particulièrement vulnérable
ZNIEFF	Zone naturelle d'intérêt écologique, faunistique et floristique
ZPS	Zone de protection spéciale
ZSC	Zone spéciale de conservation

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
I. SÉCURITÉ ET ACTIVITÉS MARITIMES					
I.1. Sécurité et sûreté maritimes					
I.1.1. Surveillance du trafic maritime					
<i>Sauvetage en mer</i>					
1111/01	Norme, élaboration : dossier de travail, texte réglementaire.	AC/DAM	10 ans	V	
1111/02	Participation au sous-comité chargé des radio-communications maritimes, de la recherche et du sauvetage en mer (COM SAR) : dossier préparatoire.	AC/DAM	5 ans	V	
1111/03	Alerte, traitement et réception : message SITREP.	CROSS	10 ans	D	<u>Rq.</u> : ces messages, émis par les CROSS après incident, alimentent la base Trafic 2000.
1111/04	CROSS, suivi :	CROSS	5 ans	V	
1111/05	- bilan annuel d'activité ; - rapport d'inspection générale ;	AC/JGAM CROSS	5 ans	V	
1111/06	- journal de bord.	CROSS	5 ans	V	<u>Rq.</u> : les accidents y sont consignés.
1111/07	Opération de surveillance et de sauvetage, mise en œuvre : - cahier de veille des transmissions (transcription des messages UHF (ultra high frequency) par écrit ou enregistrement) ;	CROSS	1 an	D	
1111/08	- dossier d'opération relative à la recherche et au sauvetage en mer (SAR), à la surveillance de la navigation maritime (MAS), à la lutte contre les pollutions marines (PolMar) ;	CROSS	5 ans	T	<u>Tri</u> : verser les années finissant par 0 et 5 et, éventuellement, les opérations concernant des personnes décédées ou disparues ainsi que des dossiers signalés (opérations ayant des suites judiciaires, médiatiques, etc.). <u>Rq.</u> : les dossiers d'opérations sont constitués d'une main courante, d'une fiche de renseignements sur les navires, d'une fiche de renseignements sur l'équipage et d'un compte-rendu d'opération (SITREP).
1111/09	- SI SECMAR Web ;	AC/DAM	Cf. Observations	Observations	<u>Rq.</u> : système de collecte des informations relatives aux opérations de sauvetage. <u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
1111/10	- SI Marilyn ;	AC/DAM	Cf. Observations	Observations	<u>Rq.</u> : système de gestion des opérations de recherche et de sauvetage en mer. <u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
1111/11	- SI SCG ;	AC/DAM	Cf. Observations	Observations	<u>Rq.</u> : il s'agit d'une plate-forme de communication pour les CROSS. <u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
1111/12	- SISGVT.	AC/DAM	Cf. Observations	Observations	<u>Rq.</u> : système de gestion des voies UHF et téléphonie. <u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
1111/13	Engagement et contrôle opérationnel des moyens, mise en œuvre des plans de secours spécifiques : plan de secours aux naufragés (PSN).	Préfecture maritime	/	/	<u>Rq.</u> : le PSN est déclenché sur décision du préfet maritime. La préfecture maritime verse ses dossiers au service historique de la Défense (SHD). Les documents peuvent être éliminés par les services du MEDDE au terme d'une durée de 5 ans.

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
<i>Surveillance du trafic</i>					
111/14	SI TRAFIC2000.	AC/DAM	Cf. Observations		<u>Rq.</u> : système de surveillance du trafic et d'échanges d'informations sur les navires. <u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
<i>Contrôle de la pollution en mer</i>					
111/15	Traversée de zone maritime particulièrement vulnérable (ZMPV) : message WETREP.	CROSS	1 an	D	<u>Rq.</u> : ces messages, émis par les navires, sont envoyés aux CROSS puis abondent la base de données nationale Trafic 2000.
111/16	Dossier de pollution de mer : fiche d'opérations, bulletin d'émissions, correspondance, rapport d'expertise, état d'indemnisation, rapport de situation, rapport scientifique, compte-rendu de réunion de cellule, revue de presse, communiqué de presse, et éventuellement dossier de constitution du préjudice.	AC/DAM CROSS CSN- DDTM/DML	10 ans à c. de la fin de l'enquête	T	<u>Tri</u> : conserver les dossiers de pollution de mer marquante.
111/17	SI VIVIAN.	AC/DAM	Cf. Observations		<u>Rq.</u> : système relatif aux pollutions et rejets illicites par les navires. <u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
<i>Surveillance des pêches⁽³⁾</i>					
111/18	SI Exapon.	AC/DAM	Cf. Observations		<u>Rq.</u> : système relatif à la position géographique des navires de pêche. <u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
111/19	SI Poséidon.	MAAMEDDE	Cf. Observations		<u>Rq.</u> : système relatif au suivi et au contrôle des données de positionnement satellitaires des navires de pêche. <u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
111/20	Journal de bord de la Communauté européenne.	DDTM	5 ans	D	<u>Rq.</u> : ces journaux sont aussi appelés <i>logbook</i> .
<i>Diffusion des informations nautiques</i>					
111/21	Bulletin météo.	CROSS	1 an	D	<u>Rq.</u> : bulletins émis par les CROSS pour les navigateurs.
111/22	Avis urgent.	Préfecture maritime	/	/	<u>Rq.</u> : les avis se retrouvent dans le dossier d'opération constitué par les CROSS. <u>Rq.</u> : la préfecture maritime verse ses dossiers au service historique de la Défense (SHD). Les documents peuvent être éliminés par les services du MEDDE au terme d'une durée d'un an.
111/23	Avis PréMar.	Préfecture maritime	/	/	<u>Rq.</u> : les avis se retrouvent dans le dossier d'opération. <u>Rq.</u> : la préfecture maritime verse ses dossiers au service historique de la Défense (SHD). Les documents peuvent être éliminés par les services du MEDDE au terme d'une durée d'un an.
111/24	SI GRACE.	AC/DAM	Cf. Observations		<u>Rq.</u> : système destiné à l'échange d'informations radios avec les autres participants européens et d'autres applications. <u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.

⁽³⁾ Les documents relatifs au Comité interministériel de restructuration de la pêche artisanale (CIRPA) qui pourraient encore se trouver en administration centrale seront versés aux Archives nationales. Ce comité, créé par arrêté du 13 avril 1995, a été clôturé en 1998. Il a eu pour mission d'examiner la situation des entreprises de pêche artisanale et de mettre en œuvre les mesures décidées par le Gouvernement.

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
<i>Sûreté</i>					
	Commission nautique et grande commission nautique :				<u>Réf.</u> : décret n° 86-606 du 14 mars 1986 relatif aux commissions nautiques. <u>Rq.</u> : les commissions nautiques sont pilotées par la préfecture. Il existe une commission nautique dans chaque département et des commissions locales qui se réunissent en fonction de la demande. La DDTM/DML se charge du secrétariat de la commission et de la rédaction du procès-verbal transmis au préfet.
111/25	- composition ;	DDTM/DML	5 ans	V	
111/26	- procès-verbal et dossier technique soumis pour avis.	DDTM/DML	5 ans	T	<u>Tri</u> : verser le procès-verbal, évaluer l'intérêt des pièces techniques.
111/27	Manifestation nautique, dossier de suivi et d'encadrement : déclaration, convention, partenariat, etc.	AC/DAM DIRM CROSS DDTM/DML	5 ans	T	<u>Tri</u> : verser les manifestations spécifiques au littoral concerné ou significatives. Éviter les doublons DDTM/DML et DIRM. <u>Rq.</u> : la DDTM/DML accuse réception de la demande et donne les prescriptions de sécurité par délégation du préfet maritime. En cas de non respect des prescriptions, une demande de dérogation peut être faite à la DIRM.
<i>Gestion des moyens nautiques et matériels sensibles</i>					
111/28	Inventaire ou registre.	CROSS DDTM/DML	10 ans	V	
111/29	Certificat de remise aux Domaines.	AC/DAM CROSS DDTM/DML	10 ans	D	
1.1.2. Contrôle des navires français et étrangers⁽⁴⁾					
<i>Contrôle des navires de l'État du pavillon (navires français)</i>					
Suivi des CSN :					
112/01	- bilan annuel d'activité ;	CSN	5 ans	V	
112/02	- compte-rendu de réunion annuelle des chefs de CSN.	DIRM	5 ans	V	
Visite périodique des navires :					
112/03	- rapport d'inspection ;	CSN	Sortie de flotte	D	<u>Rq.</u> : un navire sort de flotte lorsqu'il est vendu ou détruit. <u>Justif.</u> <u>SF</u> : les rapports d'inspection se retrouvent dans les dossiers techniques de navire.
112/04	- SI Gina.	AC/DAM	Cf. Observations	Observations	<u>Rq.</u> : système de gestion des visites de sécurité des navires du pavillon par l'administration. <u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
112/05	Entrée ou sortie de flotte française : dossier technique de navire sous pavillon français (déclaration de l'armateur, documents techniques, procès-verbal de mise en activité, plans, schémas, documents ayant servi à l'instruction dont les certificats).	AC/DAM	Sortie de flotte	T	<u>Rq.</u> : les certificats généraux sont délivrés par les CSN tandis que les certificats plus spécifiques le sont par l'AC (exemption et armement relatif à l'ISM). La durée de vie moyenne d'un navire est de 24 ans. <u>Tri</u> : verser les rapports d'un échantillon de navires selon le contexte maritime local.

(4) Les visites de contrôle des navires sont réglementées par le décret n° 84-840 du 30 août 1984, chapitre II relatif aux navires français et chapitre IV relatif aux navires étrangers faisant escale dans un port français. Les inspections inopinées effectuées par un inspecteur de la sécurité des navires et de la prévention des risques professionnels maritimes sont prévues dans le mémorandum d'entente sur le contrôle par l'État du port (MOU), signé à Paris le 26 janvier 1982 (article 41 du décret n° 84-840).

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
112/06	Approbation de nouveaux équipements : - dossier d'approbation : fiche technique, certificat de mise en conformité, suivi de la maintenance ; - contentieux.	AC/DAMCSN	5 ans	V	
112/07		AC/DAMCSN	10 ans	V	
112/08	Contrôle des compagnies maritimes (armateur affrétant) : rapport d'audit de gestion de la sécurité ISM.	AC/DAM	15 ans	T	<u>Tri</u> : verser l'audit de renouvellement réalisé tous les cinq ans, éliminer les audits annuels moins complets. <u>Rq.</u> : il existe 63 compagnies maritimes certifiées. L'audit fait l'objet d'un procès-verbal de la Commission centrale de sécurité (CCS).
112/09	Vérification ISPS : SI ARES.	AC/DAM	Cf. Observation	Observation	<u>Rq.</u> : système relatif à la numérisation des plans de sûreté des navires de commerce français. <u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
<i>Contrôle des navires de l'État du port (navires étrangers)</i>					
112/10	Mise en œuvre des procédures applicables par les CSN : instruction, contentieux communautaire (mises en demeure), rapport annuel PSC.	AC/DAM	10 ans	V	
112/11	Mise en œuvre du contrôle des navires : - manuel d'inspecteur PSC ;	AC/DAM	Validité	V	<u>Rq.</u> : la méthodologie et les priorités annuelles sont communes aux États signataires du « Memorandum de Paris ».
112/12	- rapport de visite ;	CSN	10 ans	T	<u>Tri</u> : verser un échantillon de rapports représentatif des types de navire en fonction de leur activité.
112/13	- dossier de décision d'immobilisation ;	CSN	5 ans	V	
112/14	- avis de bannissement du navire ;	CSN	5 ans	V	
112/15	- SI INGRID ;	AC/DAM	Cf. Observations	Observations	<u>Rq.</u> : système relatif à la mission de contrôle par l'État du port et au choix des navires à inspecter.
112/16	- SI THETIS.	AC/DAM	Cf. Observations	Observations	<u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique. <u>Rq.</u> : système relatif aux résultats des bureaux d'enquête après pollutions accidentelles partagés au niveau européen.
112/17	Procédure de recours contre les décisions de PSC : dossier de recours.	AC/DAM	10 ans	V	<u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
<i>Examen des dossiers d'approbation CRS et CCS</i>					
112/18	Commission centrale de sécurité (CCS), dossier de séance : ordre du jour, rapport, procès-verbal.	AC/DAM	5 ans	V	
112/19	Commission régionale de sécurité (CRS), dossier de séance : ordre du jour, rapport, procès-verbal.	DIRM	5 ans	V	<u>Réf.</u> : instruction ministérielle CAB/M n° 1209 du 31 octobre 1985 du secrétaire d'État auprès du ministre des Transports chargé de la mer relative à la conservation des archives des services extérieurs des affaires maritimes.

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
<i>Contrôle des organismes habilités à agir au nom de l'administration en matière de sécurité maritime</i>					
112/20	Audit réalisé par l'administration centrale sur les organismes habilités : courrier, rapport, fiche de conformité, compte-rendu de réunion.	AC/DAM	6 ans	V	Rq. : un audit est réalisé tous les 2 ans. Rq. : organismes habilités à agir pour le compte de l'administration (directives européennes 94/57/CE et 96/98/CE). Appelés également « sociétés de classe ».
<i>Contribution à l'élaboration des réglementations nationales et internationales</i>					
	Contribution nationale à l'élaboration de procédures de conception et d'équipement des navires sous pavillon français :				
112/21	- textes réglementaires français ;	AC/DAM	validité	V	
112/22	- groupes de travail OMI, Union européenne : dossier de séance.	AC/DAM	5 ans	V	
112/23	Contribution nationale à l'élaboration de procédures de contrôle des navires au titre de l'État du port, groupes de travail OMI, OIT, MOU, Interpol : dossiers de séance.	AC/DAM	5 ans	V	
1.1.3. Signalisation maritime					
<i>Établissement de signalisation maritime (ESM)</i>					
113/01	Dossier ESM : arrêté d'installation, carte marine, rapport et avis de la commission des phares, procès-verbal de réunion, document technique, fiche chronologique, compte-rendu de missions, rapport au directeur du service des P&B, avis de la commission nautique locale, bulletin pour avis aux navigateurs, note technique, photographie, plan, convention d'entretien et de fonctionnement et avenants, dossier de concession à la commune, rapport de l'inspecteur des ponts et chaudières, demande de prise en considération, avis du Centre d'études techniques maritimes et fluviales (CETMEF), échange technique, courrier de transmission du service déconcentré, arrêté préfectoral, avis de réalisation, recommandation de l'association internationale de signalisation maritime (AISM), compte-rendu de visite des inspecteurs de phare.	AC/DAM P&B CETMEF	Durée de vie de l'exploitation	V	Justif. SF : verser en intégralité à tous les échelons car les dossiers ne sont pas complets. Prévoir le versement régulier des originaux de plus de 50 ans de date.
113/02	Dossier technique thématique.	CETMEF	Durée de vie de l'exploitation	V	Justif. SF : cette collection complète la collection de dossiers ESM du CETMEF.

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
1113/03	Gestion foncière et immobilière : arrêté de déclassement et de vente immobilière.	AC/DAM P&B	30 ans	V	<u>Réf.</u> : article 2227 du Code civil modifié par la loi n° 2008-561 du 17 juin 2008, article 1. <u>Rq.</u> : à partir de 2011, une convention d'occupation doit être établie pour chaque ESM, c'est-à-dire une convention par façade maritime. Cela concerne l'ensemble des équipements nécessaires (ESM mais aussi bâtiments annexes). Quand un bien était vendu, le service du littoral montait un projet de déclassement (du domaine public vers le domaine privé) après autorisation du directeur des affaires maritimes. L'arrêté était ensuite pris par le préfet et publié au <i>Journal officiel</i> . Avant 2011, la gestion était locale avant d'être reprise par France Domaine. Désormais, la DAM donne seulement son avis et l'arrêté de déclassement est pris par France Domaine.
1113/04	Commission des phares et balises : texte constitutif, liste des membres, compte-rendu de séance.	AC/DAM	5 ans	V	
<i>Information nautique</i>					
1113/05	SI Aladin.	AC/DAM	Cf. Observations		<u>Rq.</u> : système de gestion de la signalisation maritime et des avis aux navigateurs. <u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
<i>Entretien et exploitation des engins navals et terrestres des phares et balises</i>					
1113/06	Parc nautique et automobile :	P&B	Validité	V	
1113/07	- inventaire, états ; - dossier de suivi d'entretien.	P&B	Jusqu'à la réforme du véhicule	D	
<i>Entretien des bâtiments d'exploitation des phares et balises</i>					
1113/08	Dossier par bâtiment : arrêté préfectoral, rapport des ingénieurs, ordre de service, procès-verbal de conférence, pièces comptables, plan, photographie.	P&B	10 ans	D	
1113/09	Registre d'exploitation et de fonctionnement.	P&B	10 ans	V	<u>Rq.</u> : il s'agit par exemple du registre de salle des machines, du registre du radiophare, du registre de la lanterne, du registre des visiteurs, du registre des balisages, etc.
<i>Gestion et organisation des unités des phares et balises</i>					
1113/10	Ressources humaines, budget : circulaire.	AC/DAM	10 ans	V	
<i>Bureau enquêtes accident mer (BEA-mer)</i>					
1113/11	Enquête nautique et technique : registre des accidents, dossier et rapport d'enquête.	BEA-mer	30 ans	V	<u>Justif. DUA</u> : selon l'article 2226 du Code civil, « l'action en responsabilité née à raison d'un évènement ayant entraîné un dommage corporel, engagée par la victime directe ou indirecte des préjudices qui en résultent, se prescrit par dix ans à compter de la date de la consolidation du dommage initial ou aggravé ». Comme il est très difficile de déterminer la date de consolidation d'un dommage causé par un accident, il convient de retenir une DUA de 30 ans pour les dossiers d'accidents.

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
1.2. Gens de mer et enseignement maritime					
1.2.1. Identification des marins, distinction honorifique⁽⁵⁾					
121/01	Instruction pour l'élaboration et le suivi des documents professionnels (LPM, PIM).	AC/DAM	Validité	V	
121/02	Suivi de la carrière du marin : - pour la période 1890-1950 : registre matricule (collection partielle) ;	ENIM	90 ans à c. de la naissance	V	<u>Rq.</u> : verser les registres antérieurs à 1940 au service historique de la Défense et les registres postérieurs à cette date aux archives départementales. Matériellement, ces dossiers se trouvent dans les DML où il y avait auparavant des antennes ENIM.
121/03	- pour la période 1950-1975 : fiche Acker ;	ENIM	90 ans à c. de la naissance	V	<u>Rq.</u> : produites en DDTM/DML puis centralisées à l'ENIM, les fiches Acker sont classées par quartier maritime et devront être versées aux services départementaux d'archives en fonction de l'origine géographique du producteur initial.
121/04	- après 1975 : SI PIM.	AC/DAM	Cf. Observations		<u>Rq.</u> : système relatif aux pièces d'identité des gens de mer. <u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
121/05	SI ADM.	AC/DAM	Cf. Observations		<u>Rq.</u> : système de suivi de l'identification des marins français professionnels du commerce et de la pêche, de leur entrée dans la profession à leur retraite, ainsi que de celle des armateurs, conchyliculteurs et débiteurs de l'ENIM ; délivrance et suivi du LPM. <u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
121/06	Distinction honorifique (médaille du mérite maritime, médaille d'honneur des marins, médaille du sauvetage en mer) : - dossier de candidature retenue : fiche d'état civil, motif de proposition, curriculum vitae, extrait de casier judiciaire, avis du préfet ;	AC/Bureau du cabinet ministériel	5 ans	T	<u>Tri.</u> : verser un pourcentage représentatif des dossiers en fonction du volume. <u>Rq.</u> : les DIRM, DDTM et DML, ainsi que la DAM, proposent les candidatures concernant les personnels des services déconcentrés ; les dossiers originaux sont transmis en administration centrale. Les dossiers des candidats non retenus sont retournés au service émetteur.
121/07	- liste des candidats proposés ;	AC/Bureau du cabinet ministériel	5 ans	C	
121/08	- décret de nomination.	AC/DAM DIRM DDTM DDTM/DML	2 ans	D	

(5) Certains documents, qui ne sont plus produits, peuvent encore toutefois se trouver en DDTM/DML. Ainsi, les fiches pension seront détruites. Les registres d'allocation vieillesse et les registres de réversion aux veuves et orphelins seront regroupés par l'ENIM et versés aux services départementaux d'archives à l'issue d'une DUA de 70 ans. Enfin, les registres des navires professionnels (contenant les caractéristiques du bateau et les voyages effectués) seront versés aux services départementaux d'archives.

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
I.2.2. Travail et emploi maritimes					
<i>Élaboration et mise en œuvre de la réglementation</i>					
122/01	Élaboration de la réglementation relative au droit du travail maritime et de l'emploi : documents préparatoires, texte réglementaire, norme juridique.	AC/DAM	Validité	T	<u>Tri</u> : verser les documents de travail essentiels à l'élaboration des textes réglementaires ou de la norme.
122/02	Participation à l'élaboration de la réglementation internationale : - proposition et avis ;	AC/DAM	5 ans	V	
122/03	- rapport de mise en œuvre de directives européennes, rapport d'application des normes internationales ;	AC/DAM	10 ans	V	
122/04	- contentieux administratif et communautaire ;	AC/DAM	10 ans	V	
122/05	- dossier de suivi des relations du travail maritime et des négociations collectives ;	AC/DAM	5 ans	V	
122/06	- bilan annuel de l'enquête nationale annuelle de représentativité.	AC/DAM	5 ans	V	
122/07	Accord entre parties relatif aux visas de reconnaissance de capacité professionnelle : - décision ;	AC/DAM	Validité	V	
122/08	- rapport de contrôle de l'EMSA.	AC/DAM	5 ans	V	
122/09	Commission nationale de la négociation collective de la marine marchande : - documents préparatoires aux conventions et accords nationaux, avis, compte rendu, documents de réunion ;	AC/DAM	10 ans	D	
122/10	- convention et avenants ;	AC/DAM	Validité	V	
122/11	- rapport annuel de la négociation collective maritime.	AC/DAM	5 ans	V	<u>Rq</u> : ce rapport est publié et diffusé à partir de 2011.
122/12	Commission nationale de recours en matière d'effectifs à bord des navires : - demande de recours ;	AC/DAM	10 ans	D	
122/13	- procès-verbal.	AC/DAM	10 ans	V	
122/14	Conseil supérieur des gens de mer : document présenté en conseil, compte-rendu.	AC/DAM	5 ans	V	<u>Rq</u> : le décret n° 2011-2109 du 30 décembre 2011 porte création du Conseil supérieur des gens de mer, par fusion du Conseil supérieur de la prévention des risques professionnels et du bien-être des gens de mer et du Conseil supérieur de l'Établissement national des invalides de la marine (ENIM).
122/15	Commission nationale de conciliation : arrêté de constitution, procès-verbal.	AC/DAM	5 ans	V	

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
122/16	Conseil de discipline de la marine marchande : arrêté de constitution, procès-verbal.	AC/DAM	5 ans	V	
122/17	Contractualisation de la qualité de gens de mer : - contrat d'engagement maritime ;	DDTM	5 ans	D	Rq. : le contrat est passé entre l'armateur et le marin qui conservent chacun un exemplaire original. L'exemplaire conservé par les affaires maritimes n'est qu'une copie.
122/18	- dérogation sur la qualification.	DDTM	1 an	D	Réf. : décret n° 99-439 du 25 mai 1999 relatif à la délivrance des titres de formation professionnelle maritime, article 5.
<i>Contrôle de l'aptitude à la navigation en mer (visite médicale)</i>					
122/19	Dossier médical ou fiche médicale avec exposition aux produits dangereux.	SSGM	50 ans après la fin de l'exposition	D	Réf. : articles R. 4412-55 et D. 4624-46 du Code du travail et article R. 717-27 du Code rural et de la pêche maritime. Rq. : ces documents tendent à disparaître au profit d'une gestion uniquement dématérialisée (SI Esculape).
122/20	Dossier médical ou fiche médicale sans exposition aux produits dangereux.	SSGM	10 ans à c. de la fin de carrière	D	Réf. : instruction DAF/DPACI/RES/2009/018 relative aux archives des services communs à l'ensemble des collectivités locales. Rq. : ces documents tendent à disparaître au profit d'une gestion uniquement dématérialisée (SI Esculape).
122/21	Certificat d'aptitude à la navigation.	SSGM	1 an	D	Justif. DUA : le certificat médical a une valeur pendant 1 an.
122/22	SI Esculape.	AC/DAM	Cf. Observations	Observations	Rq. : système de gestion du fichier médical des marins. Rq. : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
122/23	SI rendez-vous santé marin.	AC/DAM	Cf. Observations	Observations	Rq. : système de gestion des rendez-vous pour les marins auprès des SSGM. Rq. : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
<i>Contrôle des navires par le SSGM</i>					
122/24	Rapport de visite.	SSGM	Sortie de flotte	D	Rq. : le rapport établit les conditions de travail. En cas de contestation ou de problème, il sert de vérification en premier lieu. Une visite a lieu avant la mise en service du navire. Fiche de contrôle (« feuille verte ») dans le dossier du navire, annexée au rapport CSN : au moins une par an par navire. Justif. SF : cf. lignes 112/03 et 112/12.
122/25	Certificat de contrôle sanitaire.	SSGM	Sortie de flotte	D	Rq. : les visites des navires français au titre du règlement sanitaire international (RSI) donnent lieu à la délivrance au navire d'un certificat de contrôle ou d'exemption de contrôle sanitaire valable 6 mois et à renouveler tous les 6 mois.
122/26	Commission médicale régionale d'aptitude (CMRA) : - rapport du SSGM ;	SSGM	Fin des délais de recours	T	Rq. : les commissions régionales d'aptitude statuent notamment pour donner des dérogations aux normes médicales ; la saisine est obligatoire par les médecins lorsqu'un marin est inapte. Tri : prévoir un échantillon en fonction des types de dossiers étudiés par la CMRA.
122/27	- compte-rendu de la commission ;	SSGM	Fin des délais de recours	T	Rq. : ce document contient des informations médicales, contrairement au procès-verbal établi par la DIRM. Tri : prévoir un échantillon en fonction des types de dossiers étudiés par la CMRA.

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
122/28	- procès-verbal de la DIRM.	DIRM	Fin des délais de recours	C	<u>Rq.</u> : la décision médicale de la commission est reprise dans un procès-verbal de la DIRM qui a une valeur administrative et juridique en cas de contestation. Actuellement, les recours contre les décisions de la CMRA sont prévus devant une CMRA d'une autre DIRM.
122/29	Rapport statistique annuel sur les accidents du travail maritime.	AC/DAM	3 ans	V	
<i>Statistiques de l'emploi maritime</i>					
122/30	Commission nationale de l'emploi maritime : compte-rendu de réunion.	AC/DAM	5 ans	V	
122/31	Publication « Mémento de l'emploi ».	AC/DAM	Validité	D	
<i>Dispositifs de sauvegarde de l'emploi et suivi des situations d'abandon de marins</i>					
122/32	Instruction.	AC/DAM	Validité	V	
122/33	Compte-rendu de réunion.	AC/DAM	5 ans	V	
122/34	Convention.	AC/DAM	10 ans	D	<u>Justif.</u> <u>DUA</u> et <u>SF</u> : il s'agit de conventions financières.
122/35	Fiche de signalement de cas d'abandon.	AC/DAM	10 ans	D	
1.2.3. Enseignement maritime⁽⁶⁾					
<i>Politique de formation maritime</i>					
123/01	Réglementation française en matière de formation maritime : documents préparatoires, texte réglementaire ;	AC/DAM	Validité	T	<u>Tri</u> : verser les documents préparatoires pour les textes les plus importants.
123/02	- référentiel des formations.	AC/DAM	5 ans	V	
123/03	Comité spécialisé de la formation professionnelle maritime (CSFPM) : avis.	AC/DAM	10 ans	V	
123/04	Journées de l'enseignement maritime : synthèse, bilan.	AC/DAM	5 ans	V	
123/05	Agrément des établissements de formation privée : dossier par établissement, avis pédagogique de l'IGEM sur l'agrément, avis d'agrément.	DIRM	5 ans	T	<u>Tri</u> : verser un pourcentage des dossiers en fonction du volume. <u>Rq.</u> : l'agrément a une durée de validité maximale de 5 ans (arrêté du 12 mai 2011 relatif aux agréments des prestataires délivrant une formation professionnelle maritime). L'agrément de ces établissements (associations loi 1901) est délivré par les DIRM, sauf pour la Vendée et l'Outre-Mer qui relèvent de l'administration centrale.
123/06	Assistance juridique : conseil aux établissements.	AC/DAM	5 ans	D	

⁽⁶⁾ Concernant la rubrique « Enseignement maritime », lorsque l'on ne renvoie pas à la réglementation spécifique qui s'attache à la création et au fonctionnement de ces établissements, il faut prendre pour référence les normes relevant du ministère de l'Éducation nationale, celles réunies dans le Code de l'éducation, appliquées à l'enseignement général, celles s'appliquant à la formation continue (ministère du Travail ou statut de la fonction publique et des agents publics).

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
<i>Tutelle académique des établissements d'enseignement maritime (EEM)⁽⁷⁾</i>					
Tutelle académique des lycées professionnels maritimes :					
123/07	- instruction, note ;	DIRM	Validité	V	
123/08	- conseil d'administration : ordre du jour, procès-verbal de séance, documents financiers, délibérations ;	DIRM	5 ans	V	
123/09	- plan de scolarité LPM et EEM ;	DIRM	5 ans	V	
123/10	- compte-rendu du conseil de perfectionnement, bilan de l'année scolaire, compte-rendu du conseil de discipline.	EEM	5 ans	V	<u>R_q</u> : ces documents doivent être versés par la DIRM si les archives ne sont pas versées par les EEM.
Suivi de la préparation du contrat de plan État-région (volet formation maritime) :					
123/11	- document de synthèse, liste des besoins prévisionnels ;	DIRM	5 ans	D	
123/12	- fiche d'évaluation, bilan d'exécution.	DIRM	5 ans	V	
<i>Scolarité</i>					
Examens professionnels (certificat de capacité, brevet de patron de pêche, cuisiniers d'équipage, opérateurs radio, etc.) :					
123/13	- organisation des examens ;	DIRM DDTM	5 ans	T	<u>Tri</u> : échantillonnage en fonction des critères définis par la circulaire AD 82-4 du 21 décembre 1982 sur l'archivage des dossiers et des copies des concours administratifs.
123/14	- inscription des candidats : lettre d'inscription, pièces justificatives ;	DIRM DDTM	5 ans	T	<u>R_q</u> : les marins peuvent demander le rachat de leurs années d'études au regard de l'instruction ENIM n° 9 d'octobre 2010.
123/15	- procès-verbal de résultats, liste des élèves admis ;	DDTM	50 ans	V	<u>Tri</u> : verser un pourcentage des dossiers en fonction de l'intérêt et du volume.
123/16	- copies.	DIRM DDTM	1 an après la publication des résultats	T	<u>Réf.</u> : instruction DPACI/RES/2005/003 du 22 février 2005. <u>Tri</u> : échantillonnage en fonction des critères définis par la circulaire AD 82-4 du 21 décembre 1982 sur l'archivage des dossiers et des copies des concours administratifs.
Inspection d'établissement :					
123/17	- plan d'inspection annuel ;	AC/DAM	3 ans	D	
123/18	- rapport d'inspection.	AC/IGEM	3 ans	V	

⁽⁷⁾ Les établissements maritimes sont : l'École nationale supérieure maritime (ENSM), les lycées professionnels maritimes (LPM) et les écoles-centres de formation et de documentation des affaires maritimes (E-CFDAM).

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
<i>Délivrance des titres professionnels maritimes (brevets, certificats STCW, validation d'acquis d'expérience)</i>					
123/19	Cadre réglementaire : arrêté, texte réglementaire, note.	AC/DAM	validité	T	<u>Tri</u> : verser les documents les plus significatifs.
123/20	Mise en œuvre : - procès-verbal d'examen ;	DIRM DDTM	50 ans	V	Rq. : la procédure de VAE se déroule comme suit. Un dossier est déposé dans un service déconcentré DIRM ou DDTM/DML qui établit la recevabilité du dossier (il vérifie notamment que les conditions en matière de durée de navigation sont remplies), puis le dossier est transmis au secrétariat du jury de VAE qui inscrit le dossier et statue. Les décisions du jury sont notifiées aux candidats par la DIRM. Dans les cas les plus complexes, c'est l'AC qui établit ou non la recevabilité du dossier. Elle a la responsabilité de la conduite de cette politique mais ne participe pas aux commissions. <u>Tri</u> : verser un pourcentage de dossiers en fonction du volume. <u>Réf.</u> : arrêté du 24 novembre 2008 relatif à la délivrance des titres de formation professionnelle maritime par la validation des acquis d'expérience, article 11. <u>Réf.</u> : arrêté du 24 novembre 2008 relatif à la délivrance des titres de formation professionnelle maritime par la validation des acquis d'expérience. <u>Rq.</u> : système de gestion des titres de l'enseignement maritime. <u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
123/21	- dossier de recevabilité de demande de validation d'acquis d'expérience (VAE) ;	AC/DAM	2 ans	T	
123/22	- commission VAE : procès-verbal ;	DIRM	50 ans	V	
123/23	- SI Item.	AC/DAM	Cf. Observations		
<i>Organisation et fonctionnement des lycées et établissements d'enseignement et de formation maritime</i>					
123/24	Suivi des travaux de construction et aménagement des établissements de formation maritime : études et documents de consultation.	DIRM	5 ans	D	
123/25	Subvention de fonctionnement attribuée aux LPM : demande de délégation de crédit, avis d'attribution, notification de subvention.	AC/DAM	10 ans	D	
123/26	Subvention accordée aux établissements de formation privée pour l'embarquement de stagiaires : convention d'attribution, justificatifs de frais, délégation de subvention.	AC/DAM DDTM/DML	10 ans	D	
123/27	Agrément financier avec le Centre national pour l'aménagement des structures des exploitations agricoles (CNASEA) : agrément financier des organismes de formation, convention d'attribution, délégation de subvention.	AC/DAM	10 ans	D	
<i>Aide sociale scolaire</i>					
123/28	Tableau récapitulatif des aides attribuées.	AC/DAM DIRM	5 ans	V	

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
12.3/29	Bourse individuelle ; - dossier de demande accordée, avis d'attribution ;	DIRM	10 ans	T	<u>Tri</u> : verser un pourcentage représentatif des dossiers en fonction du volume.
12.3/30	- dossier de demande refusée ou sans suite ;	DIRM	2 ans	D	
12.3/31	- procès-verbal de commission locale d'attribution ;	DIRM	10 ans	V	
12.3/32	- demande de délégation de crédit.	DIRM	10 ans	D	
12.3/33	Fonds social lycéen (FSL) ; - procès-verbal de commission FSL ;	DIRM	10 ans	V	
12.3/34	- avis d'attribution ;	DIRM	10 ans	D	
12.3/35	- délégation de subvention.	DIRM	10 ans	D	
1.2.4. Protection sanitaire et sociale des marins					
12.4/01	Tutelle de l'ENIM : dossier de suivi (procès-verbal de conseil d'administration, préparation budgétaire, etc.).	AC/DAM	10 ans	V	
12.4/02	SI Prodigue-MAJ51.	AC/DAM ENIM	Cf. Observations	Cf. Observations	<u>Rq.</u> : système d'échange d'information entre la DAM et l'ENIM. <u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
12.4/03	Aides aux personnes âgées, secours aux marins et à leur famille ⁽⁸⁾ , dossier d'aide non récupérable : formulaires, avis d'imposition, RIB, autres pièces justificatives.	ENIM	10 ans	T	<u>Tri</u> : verser un pourcentage représentatif des dossiers en fonction du volume. <u>Rq.</u> : dossier validé et payé par l'ENIM à Lorient (UGIS). Le service social maritime (association loi 1901), financé par l'ENIM et principalement hébergé à la DDTM, est chargé d'instruire les dossiers par délégation de service public.
12.4/04	Prévoyance ; - affiliation des assurés ;	ENIM	33 mois	D	<u>Rq.</u> : la DDTM/DML conserve les doubles et transmet les originaux à l'ENIM. <u>Justif.</u> DUA : art. L. 332-1 du Code de la sécurité sociale.
12.4/05	- étude de droits à pension sur la Caisse générale de prévoyance ; pension invalidité maladie, pension invalidité maladie professionnelle, pension invalidité accident, allocation anticipée activité amiante, contrôles périodiques ;	ENIM	5 ans à c. de la fin de la validité des droits	T	<u>Tri</u> : verser un spécimen par typologie de dossiers. <u>Justif.</u> DUA : circulaire AD 2000-1 du 12 janvier 2000 relative à la conservation, au traitement et à la communication des archives des organismes de sécurité sociale.
12.4/06	- rapport détaillé (blessure, maladie, décès) ;	DDTM/DML	50 ans	T	<u>Réf.</u> : circulaire n° 16-1984 du 9 mai 1984 du secrétaire d'État auprès du ministre des Transports, chargé de la mer (signée par le directeur de l'ENIM) déterminant la durée de conservation des archives de la Caisse générale de prévoyance (abroge la circulaire n° 04840 du 2 juin 1970). <u>Tri</u> : verser de façon exhaustive avant 1945, verser les années en 0 et 5 pour la période postérieure à 1945. <u>Rq.</u> : les rapports détaillés sont l'équivalent des « feuilles rouges » ou « CGP 102 ». Ces documents sont établis en 4 exemplaires : un pour l'armateur, un pour le marin, un pour l'ENIM, un pour la DDTM/DLM.

(8) Types d'aides : amélioration de l'habitat, chauffage, ménagère à domicile, téléphone, vacances, dons et legs, frais obsèques, aide sociale temporaire, assurance maternité, congé paternité (note n° 05598 du 29 juin 1988).

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
124/07	- compte-rendu de commission spéciale de visite (CSV) ;	ENIM	10 ans	D	<u>Justif. SF</u> : le compte-rendu de la CSV se trouve également dans le dossier individuel du marin. <u>Rq.</u> : la CSV réunit des représentants des affaires maritimes, le médecin des gens de mer, éventuellement l'assuré (s'il est convoqué). Cette commission donne un avis médical relatif aux droits sur la Caisse générale de prévoyance.
124/08	- reconnaissance de droits pour orphelin majeur infirme ;	ENIM	Validité des droits	D	<u>Rq.</u> : les DDTM/DML instruisent ces dossiers pour le compte de l'ENIM puis doivent les verser au CNA.
124/09	- allocation décès ;	ENIM	33 mois	D	<u>Rq.</u> : cette allocation est versée au conjoint en cas de décès accidentel du marin.
124/10	- étude de droits à la CMU : décision de couverture maladie universelle (CMU) ;	ENIM	33 mois	D	<u>Rq.</u> : la décision fait l'objet d'un renouvellement annuel.
124/11	- soins aux invalides, prise en charge du ticket modérateur ;	ENIM	33 mois	D	
124/12	- majoration tierce personne ;	ENIM	5 ans à c. de la fin de validité des droits	D	<u>Rq.</u> : il s'agit de la majoration de la pension invalidité accident en cas d'emploi d'une assistance pour les actes ordinaires de la vie. <u>Justif. DUA</u> : circulaire AD 2000-1 du 12 janvier 2000 relative à la conservation, au traitement et à la communication des archives des organismes de sécurité sociale.
124/13	<u>Retraite</u> : - dossier de pension retraite : références d'état civil, carrière extraite de registres matricules ou fiches Acker ;	ENIM	5 ans à c. de la fin de validité des droits	D	<u>Justif. DUA</u> : circulaire AD 2000-1 du 12 janvier 2000 relative à la conservation, au traitement et à la communication des archives des organismes de sécurité sociale.
124/14	- décision de classement et surclassement catégoriel ;	DDTM/DML ENIM	Validité des droits	D	<u>Rq.</u> : les pensions calculées selon une certaine catégorie peuvent être surclassées. Cette opération est réalisée par l'ENIM pour le compte du MEDDE (par le compte du Centre national de liquidation des rôles d'équipage, CNLRE).
124/15	- décision de validation de période de formation.	DDTM/DML ENIM	Validité des droits	D	<u>Rq.</u> : le Centre national de liquidation des rôles d'équipage instruit les dossiers pour le compte des services de l'État chargés de la mer (signature et notification aux services de l'État chargés de la mer).
124/16	Cessation anticipée d'activité, allocation complémentaire de ressource (CAA-ACR) ;				
124/17	- convention, document contractuel ;	AC/DAM	10 ans	D	
124/18	- tableau de suivi ; - dossier de gestion.	AC/DAM ENIM	5 ans 5 ans	D D	<u>Rq.</u> : l'étude de droits à la CAA est valable pour les marins au commerce âgés d'au moins 50 ans et réunissant 30 annuités faisant l'objet d'une procédure de licenciement.
124/19	Contentieux : - pré-contentieux (tiers responsable) ;	DDTM ENIM	10 ans ou durée de vie de la victime	D	<u>Justif. DUA</u> : le dossier est conservé toute la vie de la victime s'il existe un risque d'aggravation ; il est constitué des pièces suivantes : accord du règlement amiable, décisions de justice, rapports médicaux et d'expertise.
124/20	- action en responsabilité ;	ENIM	10 ans	D	

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
124/21	- contentieux.	ENIM	Fin des délais de recours	T	<u>Rq.</u> : les contentieux techniques sont réglés au tribunal du contentieux de l'incapacité (TCD), les contentieux généraux au tribunal des affaires de la sécurité sociale. <u>Tri</u> : verser un pourcentage de dossiers en fonction du volume.
124/22	Émission et recouvrement de titres de recette : demande de retrait du rôle d'équipage, signalement des ventes de navires préalablement à leur enregistrement.	DDTM/DML	10 ans	D	<u>Réf.</u> : convention ENIM/DAM du 21 octobre 2010. <u>Rq.</u> : le rôle est clôturé à la demande de l'agent comptable de l'ENIM pour non paiement des cotisations. <u>Rq.</u> : pour préparer la vente, il faut clôturer le rôle et demander au CNLRE et à la CMAFMC (Caisse maritime d'allocations familiales des marins du commerce) le montant du reliquat des cotisations à régler. Dès que les sommes sont encaissées, la vente est enregistrée et un rôle au nom du nouveau propriétaire est ouvert.
124/23	Validation de services (embarqués et non embarqués) : - rôle d'équipage, puis déclaration trimestrielle simplifiée (DTS), puis décompte trimestriel automatisé (DTA) ;	DDTM/DML ENIM	90 ans	V	<u>Rq.</u> : un rôle d'équipage est la liste de toutes les personnes ayant embarqué sur le navire. Le CNA détient les rôles d'équipage des navires de 1940 à 1990 (certaines périodes pour certains quartiers sont détenues par les services d'archives des ports du SHD) puis les déclarations trimestrielles simplifiées de 1990 à 2008. La déclaration des services est dématérialisée depuis 2009 en décompte trimestriel automatisé.
124/24	- services embarqués : détachement sous pavillon étranger, contestation amiable des DTA ;	ENIM	90 ans	D	
124/25	- services non embarqués (services à terre, pêche à pied, chômage indemnisé) : dossier de validation.	ENIM	90 ans	D	
1.3. Flotte de commerce					
1.3.1. Élaboration et mise en œuvre de la réglementation en matière de flotte de commerce					
Élaboration de la réglementation :					
131/01	- texte réglementaire, documents préparatoires ;	AC/DAM	validité	T	<u>Tri</u> : verser les documents de travail essentiels à l'élaboration du texte réglementaire.
131/02	- Conseil supérieur de la marine marchande (CSMM) : dossier de réunion, avis, études.	CSMM	5 ans	V	
131/03	Participation à des groupes de travail sur le droit maritime : procès-verbal et document de réunion.	AC/DAM	5 ans	T	<u>Tri</u> : verser les procès-verbaux et les documents de travail des groupes ayant travaillé sur des thèmes significatifs.
1.3.2. Élaboration et suivi des procédures administratives liées aux conditions du pavillon					
132/01	Immatriculation des navires de commerce : SI NavPro et SI NavPro Lot RIF-NIMPHEA.	AC/DAM	Cf. Observations		<u>Rq.</u> : le SI NavPro est le référentiel des navires professionnels. Le SI NavPro Lot RIF-NIMPHEA est le système de saisie des navires de commerce. <u>Rq.</u> : la France compte six registres d'immatriculation : le registre applicable en métropole et dans les départements d'outre mer, le registre international français (RIF) créé par la loi du 3 mai 2005, le registre des terres australes et antarctiques françaises (TAAF), le registre de Nouvelle-Calédonie, le registre de Wallis-et-Futuna, le registre de Polynésie française. <u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
I.3.3. Suivi statistique					
133/01	Bilan statistique annuel.	AC/DAM	1 an	V	
133/02	SI SID Flotte de commerce.	AC/DAM	Cf. Observations		<u>Rq.</u> : système d'édition de statistiques et de tableau de bord. <u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
I.3.4. Suivi des accords maritimes					
134/01	Commission mixte maritime : procès-verbal.	AC/DAM	5 ans	D	<u>Justif.</u> <u>SF</u> : la commission est pilotée par le ministère des Affaires étrangères.
134/02	Dossier par pays.	AC/DAM	Utilité pour le service	V	
I.4. Action interministérielle de la mer					
I.4.1. Police en mer					
<i>Pilotage et coordination des missions de police de pêche</i>					
Action de police et de surveillance maritime :					
141/01	- plan interrégional de contrôle de police des pêches ;	DIRM	Validité	V	<u>Rq.</u> : il s'agit du contrôle des bateaux à quai et en mer, des criées, des lieux de vente, des restaurants, de la pêche à pied ainsi que du contrôle du transport des produits de la pêche (particuliers et professionnels) en application du Code rural et de la pêche maritime.
141/02	- procès-verbal d'infraction ;	DDTM/DML DIRM	5 ans	T	<u>Tri</u> : verser un pourcentage de dossiers en fonction du volume. <u>Rq.</u> : les procès-verbaux sont transmis au Parquet. Il s'agit également des procès-verbaux de contrôle des techniques de pêche (interdiction des filets dérivants). Les moyens nautiques de la DIRM et de la DDTM/DML (patrouilleurs DIRM) participent aux actions de police des pêches, de la circulation et de l'environnement marin (contrôle de navires, rédaction de procès-verbal).
141/03	- SI Trident.	MAAMINDEF	/	/	<u>Rq.</u> : système relatif au contrôle des pêches maritimes.
141/04	Plan de déploiement conjoint au contrôle des pêches : - dossier de fond : tableau de suivi, compte-rendu de réunion, notes ;	AC/DAM	10 ans	D	<u>Justif.</u> <u>SF</u> : le MAA est chargé du suivi de ces plans publiés au <i>Journal officiel de l'Union européenne</i> .
141/05	- rapport de mission dans le cadre du dispositif de contrôle et de surveillance maritimes (DCS) ;	AC/DAM	10 ans	V	
141/06	- SI VENUS ;	MAAMINDEF	/	/	<u>Rq.</u> : système relatif à la flotte de pêche communautaire.
141/07	- autorisation de pêche : licence et permis ;	DDTM	2 ans	D	<u>Rq.</u> : La délivrance des autorisations est électronique. Elle peut se décliner selon le type de pêche d'espèces soumises à quota (sous-marine, à la civelle, aux harengs, lançons, sardines, saumons, etc.).
141/08	- autorisation de campagnes scientifiques.	DIRMDDTM	5 ans	D	<u>Réf.</u> : article L. 921-1 du Code rural et de la pêche maritime.

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
141/09	Commission régionale des pêches et de l'aquaculture marine (COREPAM) ; - dossier de suivi : fiche de programmation, document préparatoire, compte-rendu de séance ; - procès-verbal de la commission ;	DIRM	15 ans	V	
141/10	- dossier de demande de permis de mise en exploitation des navires (PME) ; - fiche de renseignement du navire, arrêté du comité central ;	DIRM	5 ans	V	
141/11		DDTM/DML	Sortie de flotte	T	<u>Tri</u> : verser les rapports d'un échantillon de navires selon le contexte maritime local. <u>Réf.</u> : article L. 921-7 du Code rural et de la pêche maritime. <u>Rq.</u> : la DDTM/DML instruit la demande de PME qui est une autorisation préalable à l'armement d'un navire de pêche définie en terme de puissance et de volume. Tous travaux sur le navire modifiant une de ces données nécessite une nouvelle demande de PME.
141/12	- état récapitulatif des PME ;	DIRM	3 ans	V	
141/13	- SI NavPro ;	AC/DAM	Cf. Observations		<u>Rq.</u> : système de gestion des PME. <u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
141/14	- permis de pêche spéciaux (PPS) ;	DIRM	2 ans	T	<u>Tri</u> : verser un spécimen.
141/15	- SI Octopus.	DDTM/DML	/	/	<u>Rq.</u> : il s'agit de permis annuels délivrés en lien avec les quotas et valables une seule saison. <u>Rq.</u> : système de gestion des PPS.
141/16	Déroutement des navires : - dossier d'opération : ordre de déroutement, compte-rendu d'opération, procès-verbal d'appréhension ou procès-verbal de saisie (engin et/ou produits de la pêche), et éventuellement photos de caches à poissons ;	DIRM DDTM/DML	5 ans	T	<u>Rq.</u> : le navire peut être détourné pour contrôle de pêche, confiscation des moyens et produits de pêche, confrontation entre navires, suite à une infraction de pêche ou une infraction à la sécurité et à la navigation. Un signalement systématique est envoyé au CROSS par télex. Les intervenants possibles sont : DDTM/DML, DIRM, douanes, gendarmerie maritime, marine nationale. <u>Tri</u> : verser un pourcentage en fonction du volume ainsi que les dossiers signalés.
141/17	- SI SATTI.	MAA	/	/	
<i>Police de la navigation</i>					
	Tribunal maritime commercial (TMC) :				<u>Réf.</u> : instruction ministérielle CAB/M n° 1209 du 31 octobre 1985 du secrétaire d'État auprès du ministre des Transports chargé de la mer relative à la conservation des archives des services extérieurs des affaires maritimes. <u>Rq.</u> : la DDTM assure le greffe du tribunal maritime commercial.
141/18	- minutes des décisions de la juridiction ;	DDTM	30 ans	V	
141/19	- dossiers de procédure.	DDTM	5 ans	T	<u>Tri</u> : verser les dossiers les plus représentatifs du contexte local.
141/20	Surveillance et navigation des moyens nautiques : - journaux de bord des moyens nautiques, programmation des missions ;	DIRM DDTM/DML	5 ans	D	<u>Rq.</u> : les moyens nautiques sont les patrouilleurs en DIRM, les vedettes en DDTM et en ULAM et les zodiacs en ULAM.
141/21	- rapport de sortie, bilan annuel d'activité.	DIRM DDTM/DML	5 ans	V	

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
141/22	Événements en mer (naufrage, abordage et autres accidents en mer) ; - enquête nautique : rapport, coupure de presse, note, correspondance ;	DIRM DDTM/DML	10 ans	V	<u>Rq.</u> : la compétence relève de la préfecture maritime, mais peut être déléguée à la DDTM/DML par défaut de brigade à proximité. Ces dossiers sont également conservés en préfecture maritime. Ces événements donnent lieu à une enquête nautique dont la finalité est de trouver les responsabilités. Cela concerne les personnes et les navires. Les rapports sont centralisés en DIRM.
141/23	- disparition en mer.	DIRM DDTM/DML	10 ans	V	<u>Rq.</u> : cela ne concerne que les personnes. Le décès est déclaré 10 ans après la déclaration de la disparition.
<i>Gestion et police des épaves⁽⁹⁾</i>					
141/24	Registre pertes et découvertes.	DDTM/DML	5 ans	V	
141/25	Avis de découverte et signalement.	CROSS DDTM/DML	1 an	T	<u>Tri</u> : verser un pourcentage des dossiers en fonction du volume. <u>Rq.</u> : concerne tous les corps flottants : bidons, troncs d'arbres, filets, casiers, etc. France Domaine se charge de la vente six mois après l'affichage public, sans revendication.
141/26	Déclaration de déchéance.	DIRM DDTM/DML	5 ans	D	<u>Rq.</u> : la décision est préparée par la DDTM/DML et signée par la DIRM par délégation du préfet de département. La décision doit ensuite être affichée 6 mois dans les locaux de la DDTM/DML. Il y a déchéance si personne ne s'est manifesté. L'épave peut être vendue ou donnée selon son état au découvreur. France Domaine intervient dans cette transaction.
141/27	Dossier de vente : procès-verbal d'enquête préliminaire, état récapitulatif des épaves, état de la liquidation, annonce publique de la vente, état de la gratification des inventeurs.	DDTM/DML	10 ans	T	<u>Tri</u> : verser un pourcentage des dossiers en fonction du volume. <u>Rq.</u> : cette activité a été reprise par France Domaine.
<i>Action de l'État en mer</i>					
141/28	Texte réglementaire, circulaire, instruction.	Préfecture maritime	/	/	<u>Rq.</u> : l'action de l'État en mer est pilotée par la préfecture maritime qui verse ses dossiers au service historique de la Défense (SHD). Les documents peuvent être éliminés par les services du MEDDE au terme d'une durée de 5 ans.
141/29	Compte-rendu de réunion de coordination des administrations concourant à l'action de l'État en mer.	DIRM	5 ans	V	<u>Rq.</u> : dont les conférences maritimes régionales présidées par le préfet maritime. Les groupes de coordination rassemblent des représentants des différents services concourant à l'action de l'État en mer et sont présidés par le préfet territorialement compétent, le préfet maritime étant le vice-président.
141/30	Bilan interrégional annuel de l'action en mer.	DIRM	5 ans	V	
<i>Mise en œuvre du dispositif de contrôle et de surveillance maritime (DCS)</i>					
141/31	Contrôle : - bilan des contrôles ;	DIRM	5 ans	V	<u>Rq.</u> : système des unités DCS.
141/32	- SI Alidade.	AC/DAM	Cf. Observations		<u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.

(9) Dans le domaine maritime, une épave est tout navire en état de non-flottabilité qui est abandonné par son équipage, ainsi que son approvisionnement ou sa cargaison, les embarcations, engins de pêche abandonnés, les marchandises tombées ou jetées à la mer, tout objet dont le propriétaire a perdu la possession, qui est échoué sur le rivage ou trouvé en mer. Compétence DDTM/DML pour l'éstran et PréMar pour la mer.

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
141/33	Création des unités DCS :	AC/DAM	Validité	V	
141/34	- texte réglementaire ;	AC/DAM	10 ans	V	
141/35	- étude sur la création des unités ;	AC/DAM	10 ans €	D	
	- programme de cofinancement européen.				
	Suivi des moyens nautiques et matériels sensibles ⁽¹⁰⁾				
141/36	- fiche technique, certificat de mise en conformité, suivi de la maintenance, convention de mise à disposition, certificat de remise aux Domaines, dotations aux unités, reversement, destruction	AC/DAM DIRM DDTM/DML	10 ans après fin utilisation	D	
141/37	- contentieux relatifs aux matériels.	AC/DAM	10 ans	V	
<i>Conditions sanitaires de production (« casier sanitaire ») et mise au marché</i>					
141/38	Agrément des centres de production : avis.	DDPP	/	/	<u>Rq.</u> : l'agrément est délivré par le préfet sur proposition des services vétérinaires. La DDTM est sollicitée par le préfet pour avis. <u>Justif.</u> <u>SF</u> : le dossier maître est détenu par la direction départementale de la protection des populations (DDPP). Les documents peuvent être éliminés par les services du MEDDE au terme d'une durée de 5 ans.
141/39	Contrôle des cartes professionnelles des mareyeurs expéditeurs et des pêcheurs expéditeurs :	DDTM/DML	Validité	T	<u>Tri</u> : verser un pourcentage des dossiers en fonction du volume.
141/40	- dossiers de mareyeur expéditeur : formulaire de demande de carte, extrait du registre du commerce, avis de l'institut scientifique et technique des pêches maritimes, photocopie de la carte pour les validations annuelles ;	DDTM/DML	Validité	T	<u>Rq.</u> : cette carte fait l'objet d'une validation annuelle. <u>Tri</u> : verser un pourcentage des dossiers en fonction du volume.
141/41	- dossiers de pêcheur expéditeur : demande d'inscription ou de renouvellement sur la liste des pêcheurs autorisés à livrer des coquillages à la consommation humaine, copie du plan du bateau, enquête en vue de l'inscription ou du renouvellement d'une inscription au casier sanitaire, avis IFREMER et avis des services vétérinaires, copie de la carte et avis de délivrance de la carte.	DDTM/DML	Validité	V	
141/41	- registre d'autorisation de pêche.	DDTM/DML	Validité	V	

(10) Navire, patrouilleurs, vedettes, zodiacs, armes et munitions, jumelles à vision nocturne (JVN), autres équipements spécialisés.

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
I.4.2. Plaisance					
<i>Plaisance (mer)</i>					
	Élaboration de la réglementation relative à la sécurité et au statut administratif des bateaux et navires de plaisance (règles d'enregistrement, immatriculation, marques extérieures et permis) :				
142/01	- texte réglementaire et document préparatoire ;	AC/DAM	validité	T	<u>Tri</u> : verser les documents de travail essentiels à l'élaboration.
142/02	- bilan d'évaluation des réformes ;	AC/DAM	10 ans	V	
142/03	- directive européenne.	AC/DAM	Validité	D	
	Sécurité des loisirs nautiques :				
142/04	- bilan national des campagnes de sécurité des loisirs nautiques ;	AC/DAM	5 ans	V	
142/05	- bilan régional.	DIRM	5 ans	V	<u>Rq.</u> : action coordonnée par le PREMAR .
	Suivi du Conseil supérieur de la navigation de plaisance et des sports nautiques (CSNPSN) :				
142/06	- arrêté de nomination ou de renouvellement des membres ;	AC/DAM	10 ans	D	<u>Rq.</u> : le mandat de trois ans.
142/07	- rapport, étude.	AC/DAM	10 ans	V	
<i>Gestion administrative des navires de plaisance</i>					
	Immatriculation des bateaux de plaisance :				
142/08	- dossier (dont fiche plaisance, déclaration 94/25/CE) ;	DDTM/DML	10 ans	D	<u>Rq.</u> : la fiche plaisance sert à l'enregistrement des données dans le SI IMPALA. La déclaration 94/25/CE sera à terme remplacée par la déclaration écrite de conformité (DEC) établie par le constructeur. <u>Justif.</u> <u>DUA</u> : Code de procédure pénale, art. 7. En cas de délit, l'immatriculation et le permis peuvent faire l'objet d'une enquête pénale.
142/09	- acte de vente ;	DDTM/DML	10 ans	D	
142/10	- SI IMPALA.	AC/DAM	Cf. Observations		<u>Rq.</u> : système de gestion de l'immatriculation et du suivi des navires de plaisance maritime. <u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
	Attribution du permis plaisance :				
142/12	- permis délivré avant 1993 ;	DDTM/DML	70 ans	D	<u>Réf.</u> : circulaire n° 96-048 du 7 mars 1996 du ministère chargé de la mer (circulaire AD 96-1 du 9 avril 1996 de la direction des Archives de France).
142/13	- permis délivré après 1993 ;	DDTM/DML	10 ans	D	<u>Justif.</u> <u>DUA</u> : la DUA prévue par la circulaire n° 96-048 du 7 mars 1996 du ministère chargé de la mer était de 5 ans (délai de prescription fiscale). Il s'avère qu'en cas de délit, l'immatriculation et le permis peuvent faire l'objet d'une enquête pénale. Il convient donc de porter la DUA à 10 ans (Code de procédure pénale, art. 7). <u>Rq.</u> : le SI OEDIPP conserve de façon dématérialisée les données relatives au permis plaisance.

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
142/14	- liste des examinateurs, dossier d'organisation des sessions ;	DDTM/DML	5 ans	D	<u>Rq.</u> : la préparation des examens de permis de plaisance relève de la compétence de la DIRM ; en revanche, les procès-verbaux d'examen ne relèvent pas de sa compétence.
142/15	- SI OEDIPP.	AC/DAM	Cf. Observations		<u>Rq.</u> : système de gestion des épreuves théoriques et pratiques des permis plaisance mer et eaux intérieures. <u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
142/16	Centre de formation (bateaux-école) :	DDTM/DML	Validité	D	
142/17	- agrément ; - dérogation ponctuelle aux zones de navigation.	DIRM	5 ans	D	
142/18	Suivi statistique : SI SID Plaisance.	AC/DAM	Cf. Observations		<u>Rq.</u> : système d'édition de statistiques et tableaux de bord. <u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
<i>Approbation et suivi technique des navires de plaisance</i>					
Commission nationale de sécurité de la navigation de plaisance (CNSNP) :					
142/19	- dossier d'approbation, dossier d'insubmersibilité ;	AC/DAM	30 ans	V	
142/20	- procès-verbal et décision de la commission.	AC/DAM	5 ans	V	
<i>Surveillance du marché des bateaux de plaisance</i>					
142/21	Suivi des conformités des matériels dans le cadre de la vente : attestation de conformité.	DDTM/DML	5 ans	D	<u>Rq.</u> : cette attestation est classée dans le dossier d'immatriculation du bateau de plaisance (voir réf. 142/08).
<i>Politique d'accueil des bateaux dans les ports de plaisance</i>					
142/22	SI OPP.	AC/DAM	Cf. Observations		<u>Rq.</u> : système relatif à l'observation des ports de plaisance. <u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
	Participation au « pavillon bleu » :				<u>Rq.</u> : il s'agit d'un label qui valorise chaque année les communes et les ports de plaisance, qui mènent de façon permanente une politique de recherche et d'application durable en faveur d'un environnement de qualité.
142/23	- compte-rendu de jury ;	AC/DAM	2 ans	V	
142/24	- dossier de subvention.	AC/DAM	10 ans	V	
I.4.3. POLMAR⁽¹⁾					
<i>Plan POLMAR-mer</i>					
143/01	Élaboration, mise à jour, révision du plan : avis des services concernés.	DIRM	Validité	V	<u>Rq.</u> : la DIRM instruit le dossier avant validation du document final par la PréMar.
143/02	Prévention et mise en œuvre des moyens de lutte anti-pollution : instructions et arrêtés préfectoraux, compte-rendu d'exercice, groupe de travail des services de l'État.	DIRM	5 ans	V	<u>Rq.</u> : mise en application des conventions POLMAR, MARPOL, ANTIPOL, etc.

(1) Le ministre chargé de la mer est responsable de la coordination interministérielle au niveau national.

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
<i>Plan POLMAR-terre</i>					
143/03	Élaboration, mise à jour et révision du plan : - instruction du dossier ;	AC/DAM AC/DEB	10 ans	V	<u>Rq.</u> : il existe un correspondant POLMAR-terre dans chaque DDTM.
143/04	- avis des services concernés.	DIRM	Validité	V	<u>Rq.</u> : le plan est versé par la préfecture.
143/05	Organisation d'exercices et de formations : - suivi des exercices d'entraînement ;	DDTM/DML	5 ans	D	<u>Rq.</u> : le document final se trouve en préfecture. Les formations POLMAR-terre sont réalisées par le CEDRE et le CETMEF. La DDTM/DML organise formations et exercices pour les collectivités.
143/06	- bilans d'évaluation du CEDRE.	AC/DAM CEDRE	3 ans	V	<u>Rq.</u> : le CEDRE est le centre de documentation, de recherche et d'expérimentations sur les pollutions accidentelles des eaux . Il s'agit d'une association créée en 1979 et financée notamment par le MEDDE.
143/07	Gestion de crise (lutte contre la pollution du littoral par hydrocarbures) : organisation des moyens, mise en place de postes de contrôle de crise : - compte-rendu ;	DDTM	5 ans	V	<u>Rq.</u> : il existe une cellule de suivi en préfecture (COD : centre opérationnel de défense, PCA : poste de commandement avancé).
143/08	- comptabilité : pièces justificatives ;	DDTM	10 ans	D	<u>Rq.</u> : des navires privés peuvent être sollicités contre rétribution lors de constat de pollution.
143/09	- comptabilité : récapitulatif des dépenses.	DDTM	10 ans	V	
2. PÊCHES MARITIMES ET CULTURES MARINES					
2.1. Pêches maritimes					
2.1.1. Élaboration de la réglementation en matière de pêches maritimes					
211/01	Réglementation nationale : texte réglementaire et document préparatoire.	MAA/DPMA	/	/	
211/02	Réglementation régionale : - dossier préparatoire à la prise d'un arrêté préfectoral ;	DIRM	10 ans	T	<u>Tri</u> : verser les dossiers les plus représentatifs du contexte local (ex. : coquille Saint-Jacques, civelle, huître).
211/03	- chrono des arrêtés préfectoraux.	DIRM	5 ans	V	<u>Justif.</u> <u>SF</u> : ce chrono représente une collection complète.
2.1.2. Suivi des organisations interprofessionnelles					
212/01	Comité national des pêches maritimes et des élevages marins (CNPMEM), dossier de suivi : statut, règlement, procès-verbal d'élection du bureau, procès-verbal des instances dirigeantes (réunion de section thématique, réunion du conseil d'administration), rapport d'activité, budget, bilan financier.	MAA/DPMA	/	/	

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
212/02	Comités régionaux des pêches maritimes et des élevages marins, comités locaux des pêches maritimes et des élevages marins (CRPMEM et CLPMEM) ⁽¹²⁾ , dossier de suivi : statut, règlement, procès-verbal d'élection du bureau, procès-verbal des instances dirigeantes (réunion de section thématique, réunion du conseil d'administration), rapport d'activité, budget, bilan financier.	DIRM DDTM/DML	5 ans	V	
212/03	Suivi des coopératives maritimes : contrôle annuel, agrément ministériel, comptes, bilan, procès-verbal de réunion.	DDTM/DML	5 ans	V	<u>Rq.</u> : les coopératives sont, comme les comités locaux des pêches, sous tutelle administrative du directeur délégué à la mer et au littoral, par délégation du préfet.
212/04	Organisation et contrôle de la profession de mareyeur : répertoires, délimitation de la zone de circulation, inventaire des zones.	DDTM/DML	10 ans	V	<u>Réf.</u> : article L. 932-4 du Code rural et de la pêche maritime.
2.1.3. Aide économique en faveur de la pêche (financements européens et nationaux)					
213/01	Définition des dispositifs d'aide sociale à la pêche :	AC/DAM	validité	V	
213/02	- instruction ; - documents financiers.	AC/DAM	10 ans	D	
213/03	Subventionnement par des fonds européens et nationaux pour la pêche : dossier de demande.	DIRM	10 ans €	T	<u>Rq.</u> : il s'agit par exemple des subventionnement PSF (plan de sortie de flotte), modernisation, IAT (investissements à terre), mareyeurs, Fonds européen pour la pêche (FEP), pêche artisanale, création d'établissements de cultures marines. Les subventionnements peuvent aussi être le fruit d'actions collectives (ex : associations professionnelles visant à obtenir des prix moindres). <u>Tri</u> : verser l'année de première mise en œuvre d'une politique. Verser un échantillon représentatif de la diversité des aides. Prêter une attention particulière aux PSF.
213/04	Indemnisation : dossier de demande.	DDTM/DML	10 ans	T	<u>Tri</u> : verser un pourcentage en fonction du volume.
2.1.4. Statistiques					
214/01	Déclaration de capture, statistiques mensuelles et annuelles.	DDTM	5 ans	D	<u>Justif.</u> <u>SF</u> : les statistiques mensuelles et annuelles, et les monographies sont collectées par le MAA par port et zone de capture. Ces statistiques sont déclarées à la Commission européenne.
2.2. Cultures marines					
2.2.1. Aide économique en faveur des cultures marines (financements européens et nationaux)					
221/01	Subvention exceptionnelle ou individuelle.	DIRM	10 ans	T	<u>Rq.</u> : par exemple, pour le transport d'huîtres. <u>Tri</u> : verser intégralement l'année de mise en place du dispositif.
221/02	Subvention avec un cofinancement européen : dossier de subvention accepté.	DDTM	10 ans €	D	<u>Rq.</u> : il s'agit de dossiers instruits par la DDTM et financés par la DIRM.
221/03	Subvention instruite mais non versée par la DIRM : dossier de subvention accepté :	DIRM	10 ans	D	
221/04	- hors cofinancement européen ; - avec financement européen.	DIRM	10 ans €	D	

(12) L'organisation interprofessionnelle des pêches maritimes et des élevages marins a été instituée, dans sa configuration actuelle, par la loi du 2 mai 1991. L'organisation interprofessionnelle comprend 1 Comité national (CNPMM), 14 comités régionaux (CRPMEM) et 39 comités locaux (CLPMEM) des pêches maritimes et des élevages marins répartis le long des façades maritimes métropolitaines et d'outre-mer. Tous les comités sont dotés de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Le directeur des affaires maritimes est généralement membre de droit du conseil d'administration.

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
221/05	Dossier de subvention abandonné ou rejeté avant paiement ; - avec cofinancement européen ;	DIRM	10 ans €	D	
221/06	- hors cofinancement européen.	DIRM	2 ans	D	
221/07	État récapitulatif des subventions.	DIRM	10 ans €	V	Rq. : prévoir une impression papier si le suivi est informatique.
2.2.2. Mise en concession					
<i>Gestion des concessions</i>					
222/01	Fichier des concessions, fichier des concessionnaires.	DDTM/DML	Validité	V	
222/02	Cadastre conchylicole.	DDTM/DML	Validité	V	
222/03	État de vacances des concessions.	DDTM/DML	5 ans	D	
<i>Instruction des demandes de concession</i>					
222/04	Dossier de demande.	DDTM/DML	35 ans	T	Rq. : le dossier est composé de la demande type de création ou de renouvellement d'un établissement de pêche, de l'attestation d'enquête, de l'engagement de paiement de la redevance et de l'arrêté ministériel. Il peut comprendre les enquêtes publiques (déclaration d'ouverture d'enquête, recueil des observations). Justif. DUA : l'autorisation d'exploitation d'une concession marine est valable pendant une durée maximale de 35 ans (décret n° 2009-1349 du 29 octobre 2009 modifiant le décret n° 83-228 du 22 mars 1983 fixant le régime de l'autorisation des exploitations de cultures marines). Tri : verser les années finissant en 0 et 5.
222/05	Commission des cultures marines ⁽¹³⁾ - arrêté de composition ;	DDTM/DML	8 ans	D	Rq. : la commission a été créée par le décret n° 2009-1349 du 29 octobre 2009.
222/06	- avis de la commission sur l'occupation du DPM ;	DDTM/DML	5 ans	V	Rq. : la commission est constituée pour une durée de 4 ans. Conserver la commission en cours et la commission précédente.
222/07	- procès-verbal de la commission et de sa commission technique ;	DDTM/DML	5 ans	V	
222/08	- répertoire des valeurs des indemnités de transfert.	DDTM/DML	35 ans	V	Rq. : le répertoire est établi par une commission technique restreinte. Il sert notamment de référence pour l'estimation de l'indemnité en cas de substitution de concession.
222/09	Arrêté portant autorisation de création ou de modification de concession.	DDTM/DML	35 ans	V	Justif. DUA : le délai d'expiration de l'arrêté est indiqué dans l'arrêté de concession. Le délai maximal est de 35 ans. Rq. : l'arrêté est délivré par le préfet, sur proposition du directeur départemental ou interdépartemental des affaires maritimes après avis de la commission des cultures marines.
222/10	Acte de concession.	DDTM/DML	35 ans	V	Réf. : décret n° 83-228 du 22 mars 1983 modifié, art. 13.
222/11	SI Amyos.	MAAMEDDE	Cf. Observations	Observations	Rq. : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.

⁽¹³⁾ La commission des cultures marines éeue pour 4 ans, est présidée par le préfet du département et est composée de représentants de l'administration, des élus et des professionnels de la conchyliculture. Elle a pour rôle de donner un avis sur : les demandes de concessions déposées par les professionnels, les aménagements des zones conchylicoles (création, restructurations...) et le schéma des structures des exploitations de cultures marines.

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
3. URBANISME ET PAYSAGES					
3.1. Gestion et police du domaine public maritime (DPM)					
31/01	Réglementation nationale relative au littoral, élaboration : texte réglementaire, document préparatoire.	AC/DEB	Validité	T	<u>Tri</u> : verser les documents de travail essentiels à l'élaboration.
31/02	Dossier de classement et déclassement du DPM : arrêté, liste des sites classés, procès-verbal de remise et de concession, plan, dossier de concession, note, correspondance.	DDTM	30 ans	V	
31/03	Demande de titre minier pour création ou extension (extraction de granulats) : dossier d'instruction, rapport final.	AC/DEB	Durée de l'exploitation	V	<u>Réf.</u> : décret n° 2006-798 du 6 juillet 2006. <u>Rq.</u> : le dossier est déposé en AC, instruit par le préfet de département et retransmis en AC avec le rapport final DREAL. La collection complète est en AC.
31/04	Gestion du DPM : - délimitation du DPM : demande, relevé topographique, enquête d'utilité publique, arrêté préfectoral et document d'arpentage, enregistrement aux hypothèques ;	DDTM/DML	Validité	V	
31/05	- arrêté de circulation d'engins à moteur sur le DPM : demande, arrêté préfectoral ;	DDTM/DML	1 an	D	
31/06	- procédure de modification de délimitation administrative de ports : avis ;	DDTM/DML	2 ans	D	
31/07	- servitude de passage de piétons le long du littoral (SPPL) : délibération du conseil municipal, étude d'ouverture du nouveau sentier, enquête publique, note explicative, plan parcellaire, liste des propriétaires concernés, arrêté préfectoral, suivi contentieux.	DDTM/DML	Validité	V	<u>Rq.</u> : Prévoir le versement régulier des originaux de plus de 50 ans.
31/08	Autorisation d'occupation temporaire (AOT) : - AOT simple ;	DDTM	5 ans	T	<u>Tri</u> : verser un échantillon en fonction du contexte local. <u>Rq.</u> : L'AOT simple concerne le tourisme et les loisirs, les chantiers navals, les cabines de bain, etc. ainsi que les câbles et canalisations ne répondant pas à un intérêt général, les clubs de plage, les ouvrages construits avant la loi littoral dépourvus d'intérêt général (terre-pleins ostréicoles, marches d'escaliers, cales privées, etc.). L'AOT est assujettie à redevance. La gestion du DPM peut être déléguée aux collectivités par la mise en œuvre d'une procédure de concession. Dans ce cas, c'est un barème communal qui s'applique (sinon c'est France Domaine qui fixe les tarifs).
31/09	- AOT mouillage.	DDTM	5 ans	T	<u>Tri</u> : verser un échantillon en fonction du contexte local.

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
31/10	Aménagement du DPM ⁽¹⁴⁾ - dossier de plan local d'urbanisme (PLU) : porter à connaissance, rapport de présentation, orientation d'aménagement, règlement d'urbanisme, plan, compte-rendu de réunion, délibération du conseil municipal ;	DDTM	Validité	V	<u>Rq.</u> : ancien plan d'occupation des sols (POS). Collection de référence au titre du contrôle de l'État.
31/11	- dossier de procédure : avis de la personne publique associée (PPA) pour le compte du préfet de département ;	DDTM	Validité	V	<u>Rq.</u> : les personnes publiques associées (PPA) ont un statut particulier dans le déroulement de la procédure de PLU : elles reçoivent la notification de la délibération, elles peuvent demander à être consultées, le projet de PLU arrêté leur est transmis, leur avis sur le projet de PLU est annexé au dossier.
31/12	- directive territoriale d'aménagement (DTA) ;	DDTM	Validité	V	
31/13	- avis donné dans le cadre de travaux réalisés dans un espace remarquable ⁽¹⁵⁾	DDTM	10 ans	V	
31/14	Espaces agricoles sur les territoires littoraux : - terrain appartenant au Conservatoire du littoral : demande d'exploitation par le pétitionnaire, autorisation écrite du conservatoire, cahier des charges, arrêté préfectoral ;	DDTM	5 ans	T	<u>Tri</u> : verser un échantillon selon les activités de l'exploitation.
31/15	- terrain privé ou communal : notification aux propriétaires de la candidature du terrain, arrêté préfectoral.	DDTM	5 ans	T	<u>Tri</u> : verser un échantillon selon les activités de l'exploitation.
31/16	Évaluation environnementale : - rapport d'évaluation des impacts du projet sur l'environnement ;	AC/CGEDD DREAL	10 ans après l'achèvement du projet	V	<u>Réf.</u> : circulaire UHC/PA2 n° 2006-16 du 6 mars 2006 relative à l'évaluation des incidences de certains documents d'urbanisme sur l'environnement (NOR : EQUU0610629C). Décret n° 2009-496 du 30 avril 2009 relatif à l'autorité administrative de l'État compétente en matière d'environnement prévue aux articles L. 122-1 et L. 122-7 du Code de l'environnement (NOR : DEVK0902617D).
31/17	- avis de l'autorité environnementale sur les documents d'urbanisme (PLU, SCOT) ;	AC/CGEDD DREAL	Validité du document d'urbanisme	V	
31/18	- avis de l'autorité environnementale sur les documents soumis à étude d'impact (dont les ZAC) ;	AC/CGEDD DREAL	10 ans après l'achèvement du projet	V	

⁽¹⁴⁾ Notamment dans le cadre de l'application de la loi littoral du 3 janvier 1986. Concerne les communes littorales et estuariennes et les lacs de plus de 1 000 ha.

⁽¹⁵⁾ Espace remarquable au sens de la loi Littoral (art. L. 146-6 du Code de l'urbanisme) : « Les documents [...] préservent les espaces terrestres et marins, sites et paysages remarquables ou caractéristiques du patrimoine naturel et culturel du littoral, et les milieux nécessaires au maintien des équilibres biologiques ». Les espaces remarquables doivent être considérés comme le « noyau dur » de la « trame verte » des espaces naturels, agricoles et forestiers du littoral.

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
31/19	- avis de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites (CNDPS).	DDTM	10 ans	V	
31/20	Avis et suivi de la réglementation avec les autres administrations concernées ; relations interministérielles : compte-rendu de réunion interne et interministérielle, document de travail.	AC/DEB	10 ans	V	
31/21	Tutelle du Conservatoire du littoral, dossier de suivi : texte réglementaire, compte-rendu de conseil d'administration, suivi budgétaire et comptable.	AC/DEB	10 ans	V	
31/22	Contentieux du DPM.	AC/DEB DREAL DDTM	10 ans	T	<u>Tri</u> : prévoir un échantillon en fonction des types de contentieux (histoire locale), par exemple : pêche à pied, extraction du granulats marin, installations sur le domaine public.
3.2. Ingénierie de conseil auprès des collectivités					
32/23	Aide à l'élaboration des SCOT et des PLU sur le littoral : rédaction des délibérations et cahiers des charges, note d'enjeux, analyse des offres.	DDTM	10 ans	D	<u>Justif.</u> <u>SF</u> : ces documents sont conservés par les communes.
32/24	Études.	DREAL DDTM	10 ans	V	
32/25	Outils méthodologiques : fiche repère, référentiel.	DREAL	10 ans	V	
4. EAU ET BIODIVERSITÉ					
4.1. Gestion des milieux et espaces marins et du littoral					
4.1.1. Coordination et mise en œuvre des politiques de la mer et du littoral					
411/01	Conseil national de la mer et des littoraux (CNML) : décret, arrêté, étude, compte-rendu de réunion, groupe de travail.	AC/CGDD	5 ans	V	<u>Rq.</u> : le secrétariat du CNML est assuré par la délégation interministérielle au développement durable.
411/02	Accords et conventions internationales intéressant la protection du milieu marin : instructions.	AC/DEB	10 ans	V	
411/03	Directives européennes ⁽¹⁶⁾ , mise en œuvre : - application au niveau national : travaux préparatoires et textes de transpositions (loi, décret), textes réglementaires de mise en œuvre, circulaires d'application, guides méthodologiques, compte-rendu des groupes miroir de concertation, compte-rendu des groupes de travail nationaux, conventions financières avec les établissements publics ;	AC/DEB	5 ans	V	
411/04	- application au niveau local : note du préfet ;	DREAL	Validité	V	
411/05	- schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE) : rapport de groupes de travail, état des lieux de bassin, compte-rendu de réunion avec les bureaux d'études et différents partenaires, étude sur l'eau, tableau de bord ;	DREAL	Validité du SDAGE	V ou D	<u>Tri</u> : quand la DREAL est chef de projet, les dossiers doivent être versés. Quand l'Agence de l'eau est chef de projet, ils peuvent être détruits.

(16) Notamment la directive-cadre sur l'eau 2000/60/CE du 23 octobre 2000 pour le volet « eaux littorales ».

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
411/06	- programme de gestion.	DREAL	10 ans	V	
411/07	Directive-cadre stratégie pour le milieu marin (DCSMM) : - travaux préparatoires et textes de transpositions (loi, décret), textes réglementaires de mise en œuvre, circulaires d'application, guides méthodologiques, compte-rendu des groupes miroir de concertation, compte-rendu des groupes de travail nationaux ;	AC/DEB	5 ans	V	
411/08	- compte-rendu des conseils maritimes de façade ;	DIRM	5 ans	V	
411/09	- compte-rendu des réunions des collèges chargés de l'élaboration des plans d'actions pour le milieu marin (PAMM), compte-rendu des réunions des secrétariats techniques chargés de l'élaboration des PAMM.	DIRM	5 ans	V	
411/10	Mise en œuvre de la politique maritime intégrée : - travaux préparatoires et textes de transpositions (loi, décret), textes réglementaires de mise en œuvre, circulaires d'application, guides méthodologiques, compte-rendu des groupes de concertation nationaux, conventions financières avec les établissements publics ;	AC/DEB	5 ans	V	
411/11	- compte-rendu des conseils maritimes de façade.	DIRM	5 ans	V	
411/12	Mise en œuvre du Grenelle de la mer : - compte-rendu des COMOP et des groupes de travail nationaux ;	AC/DEB	5 ans	V	
411/13	- plans d'action ;	AC/DEB	Validité	V	
411/14	- texte réglementaire de mise en œuvre.	AC/DEB	Validité	V	
411/15	Stratégie locale : - document d'orientation stratégique, guide, document organisationnel ;	DIRM	10 ans	V	
411/16	- avis ;	DIRM	10 ans	D	
411/17	- schéma de mise en valeur de la mer (SMVM) : groupe de travail, document préparatoire, document final.	DDTM	10 ans	V	Réf. : schéma introduit par la loi du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat et complété par la loi littoral. La procédure d'élaboration et d'adoption des SMVM a été modifiée par l'art. 235 de la loi du 23 février 2005 relative au développement des territoires ruraux.
411/18	SI GEOIDD Littoral.	AC/CGEDD	Cf. Observations	Observations	Rq. : système relatif à la cartographie dynamique des indicateurs du littoral. Rq. : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
4.1.2. Connaissance et mesures de protection des milieux et espaces marins					
412/01	Mise en œuvre des plans de protection des espèces marines : texte réglementaire.	DREAL	Validité	V	
412/02	Mise en œuvre de l'Initiative française pour les récifs coralliens (IFRECOR) :	AC/DEB	Validité	V	
412/03	- plan d'action national ; - compte-rendu des comités nationaux, compte-rendu des comités locaux.	AC/DEB	5 ans	V	
412/04	Constat de pollution :	DDTM	10 ans	V	
412/05	- compte-rendu de visite, résultat d'analyse non conforme ; - résultat d'analyse conforme.	DDTM	5 ans	D	
412/06	Arrêté d'interdiction de pêche et de commercialisation.	DIRM DDTM	1 an	D	<u>Rq.</u> : un arrêté est pris toutes les semaines pour le compte du préfet de département. La DIRM statue lorsqu'il s'agit de la protection de la ressource, la DDTM/DML pour les autres dossiers.
412/07	États récapitulatifs de mortalité, rapport au préfet par type d'attaques (virus, excès de pluie).	DDTM/DML	1 an	V	<u>Rq.</u> : la DDTM fait un constat et, éventuellement, saisit l'IPREMER pour un prélèvement.
412/08	Inventaire ZNIEFF ⁽¹⁷⁾ en milieu marin :	AC/DEB	10 ans	V	<u>Rq.</u> : réalisées en collaboration avec le Muséum national d'histoire naturelle (MNHN).
412/09	- politique et méthodologie de l'inventaire ZNIEFF ;	DREAL	Validité	V	<u>Rq.</u> : il s'agit de données DREAL centralisées au service du patrimoine naturel du MNHN.
412/10	- référentiel des espèces et des habitats déterminants ; - financement de l'inventaire.	DREAL	10 ans	D	
412/11	Conseil scientifique régional du patrimoine naturel (CSRNP) ⁽¹⁸⁾ : avis après consultation ou saisine, rapport annuel.	DREAL	10 ans	V	<u>Rq.</u> : les données saisies par la DREAL sont validées par le CSRNP, avant validation MNHN.
412/12	Tutelle de l'Agence des aires marines protégées : dossier de parc naturel marin (PNM).	AC/DEB	Durée de vie du parc	V	
4.1.3. Suivi de la qualité des eaux littorales et maritimes					
413/01	Rapport d'essai d'échantillons envoyés en laboratoire conforme.	DDTM	5 ans	D	
413/02	Rapport d'essai non conforme.	DDTM	10 ans	V	
413/03	Synthèse sur la qualité des eaux.	DDTM	1 an	V	

⁽¹⁷⁾ On distingue 2 types de ZNIEFF : les ZNIEFF de type I qui sont des secteurs de grand intérêt biologique et les ZNIEFF de type II qui sont de grands ensembles naturels riches et peu modifiés, offrant des potentialités biologiques importantes.

⁽¹⁸⁾ La DREAL assure le copilotage avec la région (Code de l'environnement L. 415-5-III).

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
4.1.4. Prévention des risques littoraux					
414/01	Élaboration des plans de prévention des risques littoraux sur la submersion marine et l'érosion côtière (PPRL).	DDTM	Validité	V	<u>Rq.</u> : l'élaboration du PPRL est soumise à enquête publique (EP), à l'issue de laquelle sont produits un rapport de procédure et un arrêté préfectoral pour annexion au POS et au PLU. Le dossier le plus complet se trouve en DDTM mais le document qui fait foi juridiquement durant la DUA se trouve en préfecture.
414/02	Dossier départemental sur les risques majeurs (DDRM), porter à connaissance sur les risques.	DDTM	10 ans	V	<u>Rq.</u> : ce dossier est élaboré avec la préfecture. Il répertorie les risques naturels ou technologiques sur le département. Il est mis à jour tous les 5 ans sauf en cas de nouveaux risques. Le porter à connaissance est transmis aux communes identifiées « à risques ».
414/03	Information des acquéreurs et des locataires sur les risques naturels et technologiques : fiche communale, arrêté préfectoral avec liste des arrêtés de catastrophes naturelles, plan réglementaire du PPR Inondation.	DDTM	5 ans	V	<u>Rq.</u> : cette information est diffusée aux communes identifiées « à risques » et à la chambre des notaires.
414/04	Animation du « club risques » pour le compte du préfet : compte-rendu, doctrine, document cadre, protocole.	DREAL	5 ans	V	
414/05	Plan de gestion de crise : note au préfet, étude, document final.	DREAL DDTM	Validité	V	
414/06	Gestion du trait de côte ⁽¹⁹⁾ , lutte contre l'érosion marine : - étude, acquisition de données ;	DREAL	10 ans	V	<u>Rq.</u> : il s'agit de données entrées dans les bases géomatiques (géologie, pluviométrie, etc.) et qui sont achetées à des sociétés extérieures.
414/07	- avis et dossiers de projets littoraux et marins ;	DDTM	10 ans	V	<u>Rq.</u> : il s'agit par exemple des ports, ouvrages de protection du trait de côte, rejet en mer, dragage portuaire, etc.
414/08	- dossier de financement de travaux ou d'ouvrages ;	DREAL	10 ans	D	
414/09	- bilan annuel des projets financés.	DREAL	10 ans	V	
414/10	Contrôle des ouvrages hydrauliques (digues) : conclusions du diagnostic, mise en œuvre des recommandations et effets sur le terrain.	DREAL	Cf. observations	V	<u>Rq.</u> : la fréquence des contrôles varie en fonction de l'état de l'ouvrage. L'entreprise est également contrôlée sur la méthode. <u>DUA</u> : la DUA doit être calculée de manière à ce que le service instructeur puisse disposer des deux derniers contrôles.
4.2. Création et gestion de réserves naturelles et de parcs nationaux					
42/01	Réserve naturelle : dossier de création (décret de création, arrêté, décision, carte marine, note, correspondance), dossier de suivi (arrêté, décision, plan de gestion, carte marine, bulletin pour avis aux navigateurs, rapport de présentation, dossier de concession).	AC/DEB	Durée de vie de la réserve	V	

(19) Le « trait de côte » est la limite entre la terre et la mer.

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
42/02	Parc national, création : dossier de création (décret de création, charte de l'aire d'adhésion à un parc national, décret d'approbation de la charte, procès-verbal de conseil d'administration, plan d'action, tableau de bord thématique, budget, étude, carte, rapport d'activité, programme d'aménagement, autorisation spéciale en matière de travaux, porter à connaissance sur le patrimoine naturel d'une commune), dossier de suivi (charte, décret d'approbation de la charte, arrêté, avis de la DREAL, compte-rendu de conseil d'administration).	AC/DEB	Durée de vie du parc	V	Rq. : pour traiter les archives des parcs naturels, se reporter à l'instruction DPACI/RES/2005/02 du 20 janvier 2005 relative à l'archivage des documents produits par les administrations des parcs naturels régionaux.
4.3. Incitation à la gestion durable du patrimoine naturel					
<i>Conservatoires régionaux des espaces naturels (CREN)</i>					
43/01	Plan de gestion.	DREAL	10 ans	V	Rq. : les conservatoires régionaux d'espaces naturels sont des associations qui se consacrent à la préservation du patrimoine naturel et paysager. Un plan d'action est projeté sur 5 ans. Réf. : les CREN ont été créés par l'article 129 de la loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010.
43/02	Agrément.	AC/DEB DREAL	20 ans	D	Rq. : l'État et les régions peuvent conjointement décider d'agréer les CREN. Le décret précise les conditions et modalités de cet agrément. Justif. DUA : l'agrément est délivré pour une durée de dix ans, par le préfet de région et le président du conseil régional. Conserver l'agrément en cours et le précédent.
43/03	Dossier de subvention.	DREAL	10 ans	D	
<i>Autres activités partenariales d'incitation à la gestion durable du patrimoine naturel</i>					
43/04	Développement des énergies marines renouvelables (éolien en mer, hydrolien, houlomoteur) ;	DREAL	10 ans	V	
43/05	- étude des zones pour implantation ;	DREAL	Validité	V	
43/06	- guide régional éolien ;	DDTM	Validité	V	
43/07	- schéma départemental éolien ;	DIRM	Validité	V	
43/07	- document de planification.				
<i>Trame verte et bleue : participation à l'élaboration du schéma régional de cohérence écologique, mise en œuvre et suivi de ce schéma, actions de promotion et de communication, d'animation des démarches relevant du dispositif « trame verte et bleue » (TVB)⁽²⁰⁾.</i>					
43/08	Comité national « trames verte et bleue » (TVB) ⁽²⁰⁾ ;	AC/DEB	6 ans	V	Justif. DUA : le mandat est de trois ans.
43/09	- décret de nomination des membres ;	AC/DEB	10 ans	V	
43/10	- avis, recommandations ;	AC/DEB	10 ans	V	Rq. : le document cadre national est constitué de différents projets de guides traitant des grands sujets mentionnés dans le projet de loi portant engagement national pour l'environnement (dit Grenelle II).
43/11	- document cadre national ;				
43/11	- compte-rendu de comité opérationnel (COMOP TVB).	AC/DEB	10 ans	V	

⁽²⁰⁾ Comité créé par décret n° 2011-738 du 28 juin 2011. « Le secrétariat du Comité national est assuré par le ministre chargé de l'environnement et le ministre chargé de l'urbanisme, avec l'appui du délégué interministériel à l'aménagement du territoire et à l'attractivité régionale. ».

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
43/12	Réalisation du dispositif par les collectivités locales : schéma régional de cohérence écologique (SRCE).	DREAL	Validité	V	Rq. : cf. décret n° 2011-739 du 28 juin 2011 relatif aux comités régionaux « trames verte et bleue » et modifiant la partie réglementaire du Code de l'environnement. Le comité régional est placé auprès du président du conseil régional et du préfet de région. La composition du comité est arrêtée conjointement par le président du conseil régional et le préfet de région pour une durée de six ans (art. D. 371-11 du Code de l'environnement).
4.4. Natura 2000 (en mer)⁽²¹⁾					
<i>Pilotage de la politique</i>					
44/01	Circulaire ministérielle.	AC/DEB	Utilité	V	
44/02	Compte-rendu des comités de suivi Natura 2000.	AC/DEB	5 ans	V	
<i>Pilotage d'un site Natura 2000</i>					
44/03	Dossier de site Natura 2000 : note de présentation, convention constitutive, programme d'activités, budget prévisionnel, extrait des délibérations, règlement intérieur, avis technique au préfet, document d'objectifs du site (DOCOB), fiche d'action, rapport d'évaluation.	DREAL	Durée de vie du site	V	Rq. : prévoir le versement régulier des originaux de plus de 50 ans.
44/04	Compte-rendu des comités de pilotage régionaux.	DREAL	5 ans	V	
44/05	SI NATURA 2000.	AC/DEB	Cf. Observations	Observations	Rq. : portail des sites Natura 2000. Rq. : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
44/06	SI SUDOCO.	AC/DEB	Cf. Observations	Observations	Rq. : système de suivi des sites Natura 2000. Rq. : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
<i>Financement</i>					
44/07	Subvention aux collectivités.	DREAL	10 ans €	D	
44/08	Bilan budgétaire ou tableau de bord (LIFE : instrument financier communautaire pour l'environnement).	AC/DEB	10 ans €	V	Rq. : une compilation des projets retenus est publiée par la Commission européenne.
5. INFRASTRUCTURES ET SERVICES DE TRANSPORT MARITIME					
5.1. Infrastructures, stratégie d'aménagement					
510/01	Aménagement portuaire :				
510/02	- commission nautique ; - avis technique sur la création d'un port ou une extension et coordination des avis de l'État pour le compte du préfet ;	DDTM/DML	Durée de vie de l'équipement	V	Rq. : voir lignes 111/25 et 111/26.

⁽²¹⁾ Les sites Natura 2000 peuvent être de deux types : ZPS (zone de protection spéciale) et ZSC (zone spéciale de conservation). Le site est établi par le préfet et validé par le MEDDE en application des directives européennes « oiseaux » (1979) et « habitats faune flore » (1992). Pour les parcs Natura 2000 en mer, la DREAL est responsable de sa mise en œuvre et participe au comité de pilotage.

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
510/03	- dossier de suivi de travaux.	AC/DAM	Durée de vie de l'équipement	T	<u>Tri</u> : verser les dossiers avant la décentralisation et la réforme portuaire.
5.2. Activité liée au transport maritime					
520/01	Autorisation de transport déterminé (ATD).	AC/DAM	1 an	D	<u>Réf.</u> : décret n° 2009-702 du 16 juin 2009 pris pour application de l'article 257 du Code des douanes NOR : DEVT0817930D (article 1).
520/02	Élaboration et développement des autoroutes de la mer : appel à projets, dossiers de réponse des opérateurs privés, convention/accord, soutien public (dossier de subvention, convention de mise en œuvre et de financement).	AC/DST	10 ans	V	<u>Rq.</u> : pour les projets d'initiative publique, la convention établie entre chaque opérateur et les États concernés par la liaison maritime fixe les obligations de chacune d'elles, notamment en matière de qualité de service. Le soutien public prend différentes formes (aides à visée générale, aides spécifiques, programmes de soutien au report modal de la Commission européenne, comme les aides du programme « Marco Polo » et les subventions RTE-T).
<i>Élaboration et gestion des dispositifs de soutien auprès des compagnies de transport maritime</i>					
520/03	Défiscalisation en métropole (dossier de groupement d'intérêt économique (GIE) fiscal, avis de défiscalisation) ou en outre-mer (dossier du candidat, décision de défiscalisation).	AC/DAM	10 ans	D	
520/04	Aide d'État autorisée par la Communauté européenne : - décision de la commission ;	AC/DAM	10 ans	D	
520/05	- contentieux.	AC/DAM	10 ans	V	
520/06	Actionnariat public : dossier de suivi.	AC/DAM	10 ans	V	<u>Rq.</u> : il s'agit de la Société nationale Corse-Méditerranée (SNCM) et de la Compagnie générale maritime et financière (CGMF).
5.3. Activité portuaire					
530/01	Réglementation : texte réglementaire, document préparatoire.	AC/SG	validité	V	
530/02	Suivi des ports : - compte-rendu de réunion des directeurs des ports ;	AC/DST	5 ans	V	
530/03	- dossier de suivi des ports, dont procès-verbaux de l'assemblée commerciale et du conseil portuaire ;	AC/DST DDTM	20 ans	V	<u>Rq.</u> : ce dossier comprend des éléments relatifs au pilotage et à la station de pilotage.
530/04	- synthèse mensuelle et rapport annuel des statistiques portuaires.	AC/DST	5 ans	V	<u>Rq.</u> : la synthèse mensuelle est élaborée à partir des relevés statistiques des autorités portuaires (décret n° 2008-1032 du 9 octobre 2008 portant sur l'organisation des GPM (art. R154-1)).
530/05	Services aux navires (lamanage, remorquage), concours et renouvellement de la licence de pilote ⁽²³⁾ : dossier d'organisation de concours, arrêté de nomination.	DDTM			<u>Rq.</u> : cf. ligne 123/01 et suivantes.

⁽²³⁾ La station de pilotage gère le trafic commercial. Il s'agit d'un organisme privé titulaire d'une délégation de service public. Pour les armements qui fréquentent régulièrement le port, une licence peut-être délivrée par la DDTM/DML après un entretien avec un jury.

Identifiant	Typologie des documents	Service maître	DUA	Sort final	Observations
<i>Suivi de l'activité des ports</i>					
530/06	Modification des droits de ports : avis.	DIRM	Validité	D	<u>Rq.</u> : la DIRM doit être consultée pour modifier les tarifications. <u>Justif.</u> <u>SF</u> : l'avis est publié au <i>Recueil des actes administratifs</i> .
530/07	Statistiques de l'observatoire régional des transports, études sur les ports maritimes et la construction navale.	DIRM	Validité	T	<u>Tri</u> : verser uniquement les documents concernant la région.
<i>Sûreté des ports</i>					
530/08	SI CEZAR.	AC/DST	Cf. Observations		<u>Rq.</u> : système de gestion des habilitations et agréments des zones d'accès restreint d'un port ou d'une installation portuaire. <u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
530/09	SIOSIRIS.	AC/DST	Cf. Observations		<u>Rq.</u> : système de suivi des informations de sûreté. <u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
530/10	SI E-SCALEPORT.	AC/DST	Cf. Observations		<u>Rq.</u> : système de gestion de l'activité des ports de commerce et d'élaboration des statistiques du trafic portuaire. <u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.
530/11	SI SALAMANDRE.	AC/DST	Cf. Observations		<u>Rq.</u> : système de suivi des données remontées par les ports à la DGTM. <u>Rq.</u> : la durée de conservation des données dans l'application, la sélection des données et les modalités d'archivage doivent faire l'objet d'une étude spécifique.

Annexe 1 - Fiches de description des producteurs et des fonctions

1. Description de la direction des affaires maritimes (fiche ISAAR)**A - Description du producteur**Identification

Nom de l'entité	France. Direction des affaires maritimes
Autre forme du nom	DAM
Type d'entité	Collectivité

Description

Dates d'existence	2008/9999
Histoire	<p>La direction des affaires maritimes est l'héritière du ministère de la Marine marchande, créé en 1929 à l'initiative de M. Georges-Leygues avec pour mission de superviser l'ensemble des politiques publiques appliquées spécifiquement à ce secteur d'activité tant sur le plan du statut personnel des entreprises et des salariés (mise en place de statuts réglementés) que du régime social appliqué aux différentes composantes de la protection. À compter de 1982 (institution d'un secrétariat général à la mer) et surtout à partir de 1999, à la faveur de la promulgation de la loi d'orientation agricole n° 99-574, ce ministère a été incorporé au ministère chargé de l'agriculture pour ce qui touche au suivi de la politique commune de la pêche et pour le reste des activités de ce secteur, au ministère chargé de l'équipement et des transports, devenu ministère chargé du développement durable en 2007.</p> <p>La DAM est rattachée au ministère de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie, au sein de la direction générale des infrastructures, des transports et de la mer (DGITM).</p>
Statut juridique	Service d'administration centrale
Fonctions et activités	<p>La direction des affaires maritimes est le service de l'État en charge de la plupart des politiques maritimes, dont relèvent les marins professionnels français (à l'exception des marins de la marine nationale) pour leur formation et l'exercice de leur métier. Les missions principales de la DAM sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> * l'élaboration et la mise en œuvre de la politique de sécurité maritime, y compris la prévention de la pollution par les navires et la sûreté des navires ; * la définition des orientations de la formation maritime et la conduite de la politique de l'emploi des gens de mer ; * la définition de la politique relative à la réglementation du travail, aux conditions de travail et à la protection sociale des marins (régime spécial de sécurité sociale, régime spécifique de prévoyance et protection sanitaire et sociale spécifique) ; * la tutelle, pour le compte du ministre chargé de la mer, de l'Établissement national des invalides de la marine (ENIM), des lycées professionnels maritimes et de l'École nationale supérieure maritime (ENSM), le contrôle des établissements privés maritimes et des organismes de prévoyance sociale.
Textes de référence	<p>Arrêté du 13 juillet 2010 modifiant l'arrêté du 9 juillet 2008 portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement durable et de l'Aménagement du territoire. NOR : DEVK1016970A.</p> <p>Arrêté du 9 juillet 2008 portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement durable et de l'Aménagement du territoire. NOR : DEVK0815773A.</p>

Relations

Entité en relation	France. Direction interrégionale de la mer (ressort)
Identifiant de l'entité en relation	FRAF_P_00011
Type de relation	hiérarchique-parent
Date de la relation	2010/9999
Description de la relation	Les directions interrégionales de la mer relèvent de la direction des affaires maritimes.
Avec une notice d'autorité	Département. Direction départementale des territoires et de la mer. Délégation à la mer et au littoral
Identifiant de l'entité en relation	FRAF_P_00011
Type de relation	hiérarchique-parent
Date de la relation	2010/9999
Description de la relation	Les délégations à la mer et au littoral relèvent de la direction des affaires maritimes.

B - Contrôle de la descriptionIdentification de la notice

Code d'identification	FRAF_P_00006
Niveau d'élaboration	Notice validée

Identification du service rédacteur

Code du service	FRAF
Nom du service	Service interministériel des Archives de France, mission des archives du ministère de l'Écologie, de l'Énergie du Développement durable, des Transports et de la Mer

Langues et écritures

Langue de description	Français
Règles ou conventions	Norme internationale sur les notices d'autorité archivistiques relatives aux collectivités, aux personnes et aux familles ou ISAAR (CPF) du Conseil international des archives, 2 ^e édition, 1996. Norme AFNOR NF Z 44-060, octobre 1983, Catalogue d'auteurs et d'anonymes : forme et structure des vedettes des collectivités auteurs. Norme ISO 8601 : 2004 Éléments de données et formats d'échange - Échange d'information - Représentation de la date et de l'heure.

Dates de création, révision, destruction

Date de l'événement	2011-08-30
Type d'intervention	Humaine
Rédacteur	Adeline Denoeud
Événement	Création
Sources	Textes réglementaires ; site Internet www.formation-maritime.fr

2. Description de la direction de l'eau et de la biodiversité (fiche ISAAR)

A - Description du producteur

Identification

Nom de l'entité	France. Direction de l'eau et de la biodiversité
Autres appellations	DEB
Type d'entité	Collectivité
Description	
Dates d'existence	2008/9999
Histoire	Mise en place le 9 juillet 2008 par le décret n° 2008-680 portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement durable et de l'Aménagement du territoire, la direction de l'eau et de la biodiversité est issue de la fusion de la direction de l'eau et de la direction de la nature et des paysages.
Statut juridique	Service d'administration centrale
Fonctions et activités	<p>La direction de l'eau et de la biodiversité élabore, anime et évalue les politiques relatives :</p> <ul style="list-style-type: none"> - à la connaissance, à la protection, à la police et à la gestion de la nature et de la diversité biologique terrestre et marine, à la police de la chasse et à la gestion de la faune sauvage ainsi qu'au contrôle de l'utilisation et du commerce des espèces animales et végétales sauvages ; - à la connaissance, à la protection, à la police, à la gestion de l'eau et des milieux aquatiques continentaux, littoraux et marins et la pêche en eau douce, à la gestion équilibrée des eaux superficielles et souterraines, des estuaires et des eaux littorales ainsi qu'à la protection des eaux marines contre les pollutions, y compris accidentelles, et à l'assainissement des eaux ; - à la recherche et à l'exploitation des substances minérales non énergétiques. <p>Elle contribue, dans ses domaines de compétence, à l'application de la législation relative à la protection du littoral et de la montagne. Elle coordonne la politique relative à la mise en valeur du domaine public maritime. Elle contribue à la définition et à la mise en œuvre de la politique d'aménagement, de protection et de mise en valeur du littoral ainsi qu'à celle de la plaisance et des activités nautiques.</p> <p>Elle élabore les différentes politiques techniques qui concourent à la politique de l'eau, et les réglementations afférentes.</p> <p>Elle assure la coordination de l'action des ministres dans le domaine de l'eau, et le secrétariat de la Mission interministérielle de l'eau et du Comité national de l'eau. Elle assure le secrétariat du Conseil national de la protection de la nature, du Comité national de l'initiative française pour les récifs coralliens et du Comité de l'environnement polaire.</p> <p>Elle traite des questions relatives aux parcs naturels régionaux, aux réserves naturelles, aux conservatoires botaniques nationaux et aux parcs naturels marins. Elle élabore et met en œuvre la politique destinée à assurer la sécurité de l'approvisionnement en substances minérales non énergétiques, dans des conditions économiquement compétitives et respectueuses de l'environnement.</p> <p>À ce titre, elle propose et met en œuvre les mesures permettant d'assurer dans les meilleures conditions l'approvisionnement de la France en substances minérales non énergétiques et en produits issus de la première transformation de ces substances, à l'exception des produits sidérurgiques.</p>

Elle propose toutes mesures concourant au développement durable en France et à l'étranger de l'industrie minière et extractive, aux industries de première transformation des substances minérales non énergétiques, à l'exception de la sidérurgie, et aux industries de fabrication des matériaux de construction issus des substances minérales naturelles.

Elle élabore les spécifications techniques applicables aux substances minérales non énergétiques.

Elle exerce, pour le compte du ministre chargé de l'environnement, la tutelle de plusieurs établissements publics.

Textes de référence Décret n° 2008-680 du 9 juillet 2008 portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement durable et de l'Aménagement du territoire NOR : DEVK0815768D.
Arrêté du 9 juillet 2008 portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement durable et de l'Aménagement du territoire NOR : DEVK0815773A.

B - Contrôle de la description

Identification de la notice

Code d'identification FRAF_P_00007

Niveau d'élaboration Notice validée

Identification du service rédacteur

Code du service FRAF

Nom du service Service interministériel des Archives de France, mission des archives du ministère de l'Écologie, de l'Énergie du Développement durable, des Transports et de la Mer

Langues et écritures

Langue de description Français

Règles ou conventions Norme internationale sur les notices d'autorité archivistiques relatives aux collectivités, aux personnes et aux familles ou ISAAR (CPF) du Conseil international des archives, 2^e édition, 1996. Norme AFNOR NF Z 44-060, octobre 1983, catalogue d'auteurs et d'anonymes : forme et structure des vedettes des collectivités auteurs. Norme ISO 8601 : 2004 Éléments de données et formats d'échange - Échange d'information - Représentation de la date et de l'heure.

Dates de création, révision, destruction

Date de l'événement 2012-04-12

Type d'intervention Humaine

Rédacteur Christophe Lenormand

Événement Création

Sources Décret n° 2008-680 du 9 juillet 2008 portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement durable et de l'Aménagement du territoire NOR : DEVK0815768D, art. 7

3. Description de l'inspection générale de l'enseignement maritime (fiche ISAAR)

A - Description du producteur

Identification

Nom de l'entité	Inspection générale de l'enseignement maritime
Autres appellations	IGEM
Type d'entité	Collectivité

Description

Dates d'existence	1765/9999
Statut juridique	Service d'administration centrale
Histoire	L'arrêté de 1955 marque la séparation entre le contrôle et l'opérationnel (la tutelle des écoles est désormais assurée par la direction des affaires maritimes). Inspection rattachée au conseil général de l'environnement et du développement durable (CGEDD).
Fonctions et activités	L'inspection générale de l'enseignement maritime intervient dans les domaines suivants : * la gestion du corps des professeurs de l'enseignement maritime (notation, propositions de distinctions honorifiques concernant les professeurs, avis sur les autres professeurs des écoles de la marine marchande) ; * contrôle de l'ensemble des établissements de la formation professionnelle maritime ; * agrément de ces établissements ; * organisation des examens et concours ; * évolution, adaptation des programmes d'enseignement ; * avis sur la réglementation applicable à l'enseignement maritime et la formation professionnelle maritime. Elle est membre de plusieurs commissions : * comité spécialisé de la formation professionnelle maritime ; * Commission nationale de l'enseignement maritime.
Textes de référence	Arrêté du 26 juin 1979 portant organisation de l'inspection générale de l'enseignement maritime. Arrêté du 4 septembre 1967 portant organisation de l'inspection générale de l'enseignement maritime. Arrêté du 4 février 1955 portant organisation de l'inspection générale de l'enseignement maritime.

Relations

Entité en relation	France. Direction des affaires maritimes
Identifiant de l'entité en relation	FRAF_P_00006
Type de relation	Relation d'association

B - Contrôle de la description

Identification de la notice

Code d'identification	FRAF_P_00008
Niveau d'élaboration	Notice validée

Identification du service rédacteur

Code du service	FRAF
Nom du service	Service interministériel des Archives de France, mission des archives du ministère de l'Écologie, de l'Énergie du Développement durable, des Transports et de la Mer

Langues et écritures

Langue de description	Français
Règles ou conventions	Norme internationale sur les notices d'autorité archivistiques relatives aux collectivités, aux personnes et aux familles ou ISAAR (CPF) du Conseil international des archives, 2 ^e édition, 1996. Norme AFNOR NF Z 44-060, octobre 1983, catalogue d'auteurs et d'anonymes : forme et structure des vedettes des collectivités auteurs. Norme ISO 8601 : 2004 Éléments de données et formats d'échange - Échange d'information - Représentation de la date et de l'heure.

Dates de création, révision, destruction

Date de l'événement	2011-10-10
Type d'intervention	Humaine
Rédacteur	Adeline Denoeud
Événement	Création
Sources	Textes réglementaires

4. Description du bureau enquêtes accidents mer (fiche ISAAR)**A - Description du producteur**Identification

Nom de l'entité	France. Bureau enquêtes accidents mer
Autres appellations	BEA mer
Type d'entité	Collectivité

Description

Dates d'existence	1997/9999
Histoire	Le bureau d'enquêtes sur les événements de mer a été créé en décembre 1997. Son cadre juridique national institutionnel a été complété en 2003 et 2004.
Statut juridique	Service d'administration centrale
Fonctions et activités	Le BEA mer a pour mission première de réaliser les enquêtes techniques sur les événements de mer. Il a également vocation à recueillir, exploiter et diffuser les informations relatives aux pratiques et aux renseignements de retour d'expérience sur les événements de mer, et à réaliser ou faire développer des études et recherches en matière de retour d'expérience et d'accidentologie. Les enquêtes du BEA mer peuvent porter sur les navires civils battant pavillon français où qu'ils se trouvent, ainsi que sur les navires civils battant un autre pavillon lorsque l'événement de mer s'est produit dans les eaux intérieures ou dans la mer territoriale française. Sont également concernés les événements de mer où qu'ils se soient produits qui ont coûté la vie ou infligé des blessures graves à des ressortissants français, ou causé ou menacé de causer un grave préjudice au territoire français, à l'environnement, aux installations ou ouvrages sur lesquels la France exerce sa juridiction.

Textes de référence	Code pour la conduite des enquêtes sur les accidents et les incidents de mer adopté le 27 novembre 1997 par l'Organisation maritime internationale. Directive 1999/35/CE du Conseil du 29 avril 1999 relative aux transbordeurs rouliers et engins à passagers à grande vitesse. Loi du 3 janvier 2002 sur les enquêtes techniques après événement de mer. Décret du 26 janvier 2004 relatif aux enquêtes techniques après événement de mer, accident ou incident de transport terrestre.
---------------------	--

B - Contrôle de la description

Identification de la notice

Code d'identification	FRAF_P_00009
Niveau d'élaboration	Notice validée

Identification du service rédacteur

Code du service	FRAF
Nom du service	Service interministériel des Archives de France, mission des archives du ministère de l'Écologie, de l'Énergie du Développement durable, des Transports et de la Mer

Langues et écritures

Langue de description	Français
Règles ou conventions	Norme internationale sur les notices d'autorité archivistiques relatives aux collectivités, aux personnes et aux familles ou ISAAR (CPF) du Conseil international des archives, 2 ^e édition, 1996. Norme AFNOR NF Z 44-060, octobre 1983, catalogue d'auteurs et d'anonymes : forme et structure des vedettes des collectivités auteurs. Norme ISO 8601 : 2004 Éléments de données et formats d'échange - Échange d'information - Représentation de la date et de l'heure.

Dates de création, révision, destruction

Date de l'événement	2011-10-10
Type d'intervention	Humaine
Rédacteur	Adeline Denoeud
Événement	Création
Sources	Site Internet du BEA mer http://www.beamer-france.org/index-fr.html

5. Description du centre d'études techniques maritimes et fluviales (fiche ISAAR)

A - Description du producteur

Identification

Nom de l'entité	Centre d'études techniques maritimes et fluviales
Autres appellations	CETMEF
Type d'entité	Collectivité
Description	
Dates d'existence	2008/9999
Lieux d'existence	Siège : Compiègne (Oise, France) ; Agences : Aix-en-Provence (Bouches-du-Rhône, France), Bonneuil-sur-Marne (Val-de-Marne, France), Brest (Finistère, France), Nantes (Loire-Atlantique, France)

Statut juridique	Service à compétence nationale
Histoire	Le CETMEF est issu de la fusion, devenue effective le 1 ^{er} janvier 1999, du service technique central des ports maritimes et des voies navigables (STCPMVN) et du service technique de la navigation maritime et des transmissions de l'équipement (STNMTE), créés respectivement par arrêtés des 20 mars 1969 et 20 août 1990.
Fonctions et activités	<p>En vertu de son décret de création, le CETMEF a pour mission d'élaborer et de diffuser les techniques, de conduire des études et recherches, d'exécuter des prestations d'ingénierie et des expertises dans les domaines des aménagements et des ouvrages maritimes et fluviaux, des phénomènes hydrauliques maritimes et fluviaux, des aides et des dispositifs de sécurité intéressant la navigation maritime et fluviale, des transmissions, de la télématique et des techniques satellitaires, pour l'ensemble des services du ministère chargé de l'équipement.</p> <p>Dans ses domaines de compétence, il anime et oriente l'action du réseau des centres d'études techniques de l'équipement et participe au développement des échanges d'expériences et à la promotion des techniques françaises à l'étranger.</p> <p>Il peut exécuter des prestations d'ingénierie et des expertises pour les collectivités territoriales et leurs groupements ainsi que pour les entreprises et organismes de statut public ou privé qui lui en font la demande.</p>
Textes de référence	<p>Décret n° 98-980 du 2 novembre 1998 portant création du Centre d'études techniques maritimes et fluviales NOR : EQUIP9800078D.</p> <p>Arrêté du 10 décembre 1998 portant organisation du Centre d'études techniques maritimes et fluviales NOR : EQUIP9801409A.</p>

B - Contrôle de la description

Identification de la notice

Code d'identification	FRAF_P_00010
Niveau d'élaboration	Notice validée

Identification du service rédacteur

Code du service	FRAF
Nom du service	Service interministériel des Archives de France, mission des archives du ministère de l'Écologie, de l'Énergie du Développement durable, des Transports et de la Mer

Langues et écritures

Langue de description	Français
Règles ou conventions	Norme internationale sur les notices d'autorité archivistiques relatives aux collectivités, aux personnes et aux familles ou ISAAR (CPF) du Conseil international des archives, 2 ^e édition, 1996. Norme AFNOR NF Z 44-060, octobre 1983, catalogue d'auteurs et d'anonymes : forme et structure des vedettes des collectivités auteurs. Norme ISO 8601 : 2004 Éléments de données et formats d'échange - Échange d'information - Représentation de la date et de l'heure.

Dates de création, révision, destruction

Date de l'événement	2011-10-10
Type d'intervention	Humaine
Rédacteur	Marie Chouleur
Événement	Création
Sources	Textes réglementaires ; site Internet www.cetmef.developpement-durable.gouv.fr

6. Description de la direction interrégionale de la mer (fiche ISAAR)**A - Description du producteur**Identification

Nom de l'entité	France. Direction interrégionale de la mer (ressort)
Autre appellation	DIRMFrance. Direction de la mer (DM). Appellation valable pour l'Outre-Mer.
Type d'entité	Collectivité

Description

Dates d'existence	2010/9999
Lieux d'existence	Manche orientale-Mer du Nord : siège au Havre (Seine-Maritime, France), Bretagne-Pays de la Loire : siège à Nantes (Loire-Atlantique, France), Sud-Atlantique : siège à Bordeaux (Gironde, France), Méditerranée : siège à Marseille (Bouches-du-Rhône, France).
Statut juridique	Service déconcentré de l'État
Histoire	Les directions interrégionales de la mer (DIRM) ont été créées le 23 janvier 2010 par fusion des directions régionales des affaires maritimes (DRAM) et par intégration des services chargés de la signalisation maritime et de gestion des centres de stockage interdépartementaux PolMAR. Elles sont sous l'autorité fonctionnelle des préfets de région, du préfet maritime et du préfet de zone selon les domaines de compétence.
Fonctions et activités	Les DIRM sont en charge de la conduite des politiques de l'État en matière de développement durable de la mer, de gestion des ressources et de régulation des activités maritimes. Elles coordonnent les politiques publiques qui s'appliquent aux activités exercées en mer et mettent en œuvre soit par leurs propres services, soit par la coordination des autres services de l'État : * la réglementation des pêches maritimes (professionnelle et de loisir) ; * les mesures de sécurité et de sûreté des navires français et étrangers en escale dans les ports français ; * le balisage et la signalisation maritime (services des phares et balises dit P&B) ; * le sauvetage en mer et la prévention de la pollution (services de gestion des centres interdépartementaux de stockage PolMAR) ; * la délivrance des titres de formation professionnelle maritime ; * les aides à la modernisation des entreprises de pêche maritime et de cultures marines. Ainsi les DIRM délivrent les brevets des marins et exercent la tutelle sur les lycées professionnels maritimes. Elles comprennent également les centres de sécurité des navires (CSN), les centres régionaux opérationnels de surveillance et de sauvetage (CROSS) et les services de santé des gens de mer (SSGM).
Contexte général	Les directions interrégionales de la mer ont été créées dans le cadre de la réforme de l'administration territoriale de l'État et sous l'impulsion du Grenelle de la mer.
Textes de référence	Décret n° 2010-130 du 11 février 2010 relatif à l'organisation et aux missions des directions interrégionales de la mer. Circulaire n° 5389 du Premier ministre sur la réforme de l'administration territoriale de la mer et du littoral (circulaire n° 5389 SG du 15 juin 2009).

Relations

Entité en relation	France. Direction des affaires maritimes
Type de relation	Hiérarchique-enfant

Date de la relation	2010/9999
Entité en relation	Département. Direction départementale des territoires et de la mer. Délégation à la mer et au littoral
Type de relation	Hiérarchique
Date de la relation	2010/9999

B - Contrôle de la description

Identification de la notice

Code d'identification de la notice	FRAF_P_00011
Niveau d'élaboration	Notice validée.

Identification du service rédacteur

Code du service	FRAF
Nom du service	Service interministériel des Archives de France, mission des archives du ministère de l'Écologie, de l'Énergie du développement durable, des Transports et de la Mer

Langues et écritures

Langue de description	Français
Règles ou conventions	Norme internationale sur les notices d'autorité archivistiques relatives aux collectivités, aux personnes et aux familles ou ISAAR (CPF) du Conseil international des archives, 2 ^e édition, 1996. Norme AFNOR NF Z 44-060, octobre 1983, catalogue d'auteurs et d'anonymes : forme et structure des vedettes des collectivités auteurs. Norme ISO 8601 : 2004 Éléments de données et formats d'échange - Échange d'information - Représentation de la date et de l'heure.

Dates de création, révision, destruction

Date de l'événement	2011-08-30
Type d'intervention	Humaine
Rédacteur	Adeline Denoeud
Événement	Création
Sources	Textes réglementaires ; site Internet du ministère de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie.

C - Relations avec des ressources associées

Identifiant et intitulé de la ressource	FRAF_F_00008 Suivi des pêches maritimes
Nature de la ressource	Fonction

7. Description de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (fiche ISAAR)

A - Description du producteur

Identification

Nom de l'entité	Région. Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement
Autres appellations	DREAL
Type d'entité	Collectivité

Description

Dates d'existence	2009/9999
Histoire	<p>Dans le cadre de la réforme de l'État, le Conseil de modernisation des politiques publiques a décidé, en décembre 2007, la création d'un échelon régional unifié du MEDDE : la DREAL.</p> <p>La DREAL est issue de la fusion de trois services régionaux : les directions régionales de l'environnement (DIREN), les directions régionales de l'équipement (DRE), les directions régionales de l'industrie, de la recherche et de l'environnement (DRIRE). Cette fusion avait pour but une cohérence et une légitimité renforcées vis-à-vis des acteurs du développement durable, ainsi qu'un pilotage unique des politiques du MEDDE en région, et particulièrement celles liées au Grenelle de l'environnement. La DREAL reprend les missions de ces services hormis le développement industriel et la métrologie.</p>
Statut juridique	Service déconcentré de l'État
Fonctions et activités	<p>Sous l'autorité du préfet de région, la DREAL assume des missions majoritairement dédiées à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement. Elle est chargée :</p> <ul style="list-style-type: none"> * d'élaborer et de mettre en œuvre les politiques de l'État en matière d'environnement, de développement et d'aménagement durables ; * d'élaborer et de mettre en œuvre les politiques de l'État en matière de logement, notamment l'offre de logement, la lutte contre l'habitat indigne et la rénovation urbaine ; * de veiller à l'intégration des principes et objectifs de développement durable dans la mise en œuvre des actions conduites par l'État ; * d'évaluer ou de faire évaluer l'impact environnemental de ces actions ; * d'assister les autorités administratives dans leur rôle d'autorité environnementale sur les plans, programmes et projets ; * de contribuer à la définition de la stratégie du ministère et des établissements publics en région et de piloter sa mise en œuvre ; * de promouvoir la participation des citoyens dans l'élaboration des projets du ministère ayant une incidence sur l'environnement ou l'aménagement du territoire ; * de contribuer à l'information, la formation et l'éducation des citoyens aux enjeux du développement durable ; * de contribuer à sensibiliser les citoyens aux risques.
Textes de référence	Décret n° 2009-235 du 27 février 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL).

Relations

Entité en relation	Département. Directions départementales des territoires et de la mer. Délégation à la mer et au littoral
Identifiant de l'entité en relation	FRAF_P_00013
Type de relation	hiérarchique

B - Contrôle de la descriptionIdentification de la notice

Code d'identification FRAF_P_00012
 Niveau d'élaboration Notice validée

Identification du service rédacteur

Code du service FRAF
 Nom du service Service interministériel des Archives de France, mission des archives du ministère de l'Écologie, de l'Énergie du Développement durable, des Transports et de la Mer

Langues et écritures

Langue de description Notice rédigée en français
 Règles ou conventions Norme internationale sur les notices d'autorité archivistiques relatives aux collectivités, aux personnes et aux familles ou ISAAR (CPF) du Conseil international des archives, 2^e édition, 1996. Norme AFNOR NF Z 44-060, octobre 1983, catalogue d'auteurs et d'anonymes : forme et structure des vedettes des collectivités auteurs. Norme ISO 8601 : 2004 Éléments de données et formats d'échange - Échange d'information - Représentation de la date et de l'heure.

Dates de création, révision, destruction

Date de l'événement 2011-10-10
 Type d'intervention Humaine
 Rédacteur Adeline Denoeud
 Événement Création
 Sources Site Internet du ministère de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie

8. Description de la direction départementale des territoires et de la mer/délégation à la mer et au littoral (fiche ISAAR)**A - Description du producteur**Identification

Nom de l'entité Département. Direction départementale des territoires et de la mer. Délégation à la mer et au littoral
 Autres appellations DML
 Type d'entité Collectivité

Description

Dates d'existence 2010/9999
 Histoire Les directions départementales des territoires et de la mer (DDTM) ont été créées le 1^{er} janvier 2010. Dans les régions littorales, les DDTM regroupent l'essentiel de la direction départementale de l'équipement (DDE), de la direction départementale de l'agriculture et de la forêt (DDAF), des directions des affaires maritimes (DDAM ou DIDAM) et une partie des services de la préfecture.
 Lieux d'existence Localisation départementale.
 5 DDTM du littoral ne disposent pas de DML en propre ; elles sont rattachées à la DML du département mitoyen.

Statut juridique	Service déconcentré de l'État
Fonctions et activités	<p>Les DDTM mettent en œuvre les politiques publiques d'aménagement et de développement durable des territoires et de la mer. Au nombre de 20, les délégations de la mer et du littoral (DML), instituées en leur sein, sont notamment en charge :</p> <ul style="list-style-type: none"> * des actions relatives à la mer et au littoral ; * de la gestion des navires (immatriculation, contrôle des titres) ; * de la gestion des gens de mer (contrôle des conditions d'exercice de la profession de marin, application du régime disciplinaire et pénal de la marine marchande, accompagnement social du marin). <p>Ces compétences sont exercées par délégation du préfet maritime, par délégation du préfet de département et la DML met également en œuvre des compétences propres.</p>
Textes de référence	<p>Décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles NOR : PRMX0925639D.</p> <p>Circulaire n° 5389 du Premier ministre sur la réforme de l'administration territoriale de la mer et du littoral (circulaire n° 5389 SG du 15 juin 2009).</p>

Relations

Entité en relation	France. Direction des affaires maritimes
Identifiant de l'entité en relation	FRAF_P_00006
Type de relation	hiérarchique-enfant
Entité en relation	France. Direction interrégionale de la mer (ressort)
Identifiant de l'entité en relation	FRAF_P_00007
Type de relation	hiérarchique-enfant

B - Contrôle de la description

Identification de la notice

Code d'identification	FRAF_P_00013
Niveau d'élaboration	Notice validée

Identification du service rédacteur

Code du service	FRAF
Nom du service	Service interministériel des Archives de France, mission des archives du ministère de l'Écologie, de l'Énergie du Développement durable, des Transports et de la Mer

Langues et écritures

Langue de description	Français
Règles ou conventions	Norme internationale sur les notices d'autorité archivistiques relatives aux collectivités, aux personnes et aux familles ou ISAAR (CPF) du Conseil international des archives, 2 ^e édition, 1996. Norme AFNOR NF Z 44-060, octobre 1983, catalogue d'auteurs et d'anonymes : forme et structure des vedettes des collectivités auteurs. Norme ISO 8601 : 2004 Éléments de données et formats d'échange - Échange d'information - Représentation de la date et de l'heure.

Dates de création, révision, destruction

Date de l'événement	2011-10-10
Type d'intervention	Humaine
Rédacteur	Adeline Denoeud
Événement	Création
Sources	Textes réglementaires ; site Internet www.formation-maritime.fr

9. Description de la préfecture maritime (fiche ISAAR)**A - Description du producteur**Identification

Nom de l'entité	Préfecture maritime de ...
Autres appellations	PréMar
Type d'entité	Collectivité
Description	
Dates d'existence	1800/9999
Histoire	<p>Le préfet maritime a été institué par le Premier consul à travers le règlement sur l'organisation de la marine du 7 floréal an VIII, quatre jours après la création du préfet de département. Il est l'héritier de l'intendant sous l'autorité duquel Colbert avait déjà centralisé les pouvoirs administratifs sur les arsenaux et les pouvoirs de la police sur les ports. Unique correspondant du ministre, il est alors chargé de la direction des services de l'arsenal et de la « sûreté des ports, de la protection des côtes, de l'inspection de la rade, et des bâtiments qui y sont mouillés ».</p> <p>L'institution subit une brève éclipse sous la Restauration avant d'être rétablie sous Charles X par l'ordonnance de 1826. Celle du 17 décembre 1828 définit les pouvoirs de police des préfets maritimes et leur confie la protection maritime de la côte et du cabotage, la police des rades de l'arrondissement et la police des pêches maritimes. La monarchie de Juillet confirme ces prérogatives par l'ordonnance du 14 juin 1844. Le décret n° 72-302 du 19 avril 1972 modifié et son arrêté d'application ont partiellement remédié à la dispersion des actions des administrations compétentes en mer : ils prévoyaient une répartition des tâches entre les divers ministères et reconnaissaient, dans certains domaines, ainsi qu'en cas d'urgence, un pouvoir de coordination au profit du préfet maritime. Mais le décret de 1972 s'est révélé insuffisant, notamment en matière de gestion de la pollution. C'est pourquoi, les compétences et l'étendue des responsabilités actuelles du préfet maritime ont véritablement été définies en 1978. Elles ont été renforcées et mises à jour, à l'initiative du secrétariat général de la mer, par un décret du 6 février 2004 qui est le texte d'organisation actuellement en vigueur et relatif à l'action de l'État en mer.</p>
Statut juridique	Service déconcentré de l'État
Fonctions et activités	Le préfet maritime cumule deux fonctions bien distinctes et représente ainsi une autorité à la fois civile et militaire, ce qui correspond aux deux facettes de l'action de l'État en mer. Il est chargé des affaires civiles sur la mer mais exerce également les fonctions de commandant de la zone maritime et commandant de la région maritime. Cette conjonction des responsabilités maritimes civiles et navales militaires s'explique par la prééminence des moyens de la marine en terme d'importance face aux missions en haute mer ou dans les circonstances exceptionnelles.

Textes de référence Décret n° 2004-112 du 6 février 2004 relatif à l'organisation de l'action de l'État en mer.
Décret n° 72-302 du 19 avril 1972 relatif à la coordination des actions en mer des administrations de l'État.

B - Contrôle de la description

Identification de la notice

Code d'identification FRAF_P_00014

Niveau d'élaboration Notice validée

Identification du service rédacteur

Code du service FRAF

Nom du service Service interministériel des Archives de France, mission des archives du ministère de l'Écologie, de l'Énergie du Développement durable, des Transports et de la Mer

Langues et écritures

Langue de description Français

Règles ou conventions Norme internationale sur les notices d'autorité archivistiques relatives aux collectivités, aux personnes et aux familles ou ISAAR (CPF) du Conseil international des archives, 2^e édition, 1996. Norme AFNOR NF Z 44-060, octobre 1983, catalogue d'auteurs et d'anonymes : forme et structure des vedettes des collectivités auteurs. Norme ISO 8601 : 2004 Éléments de données et formats d'échange - Échange d'information - Représentation de la date et de l'heure.

Dates de création, révision, destruction

Date de l'événement 2011-10-10

Type d'intervention Humaine

Rédacteur Adeline Denoeud

Événement Création

Sources Répertoire du service historique de la Défense (cote 2006 ZH 212 sur « l'action de l'État en mer »).

10. Description de l'Établissement national des invalides de la marine (fiche ISAAR)

A - Description du producteur

Identification

Nom de l'entité Établissement national des invalides de la marine

Autres appellations ENIM

Type d'entité Collectivité

Description

Dates d'existence 1953/9999

Lieux d'existence Paris (France), Saint-Malo (Ille-et-Vilaine, France), Paimpol (Côtes-d'Armor, France), Lorient (Morbihan, France), La Rochelle (Charente-Maritime, France), Bordeaux (Gironde, France)

Histoire	<p>La création du premier régime de sécurité sociale des marins remonte à 1670, par ordonnance royale instituant « <i>un secours viager de deux écus par mois aux anciens militaires, y compris les marins</i> ». Le statut particulier des marins se met peu à peu en place, et sera conservé lors de la généralisation du système de sécurité sociale français en 1945. Une ordonnance du 15 avril 1689 institue la « caisse des invalides » destinée à servir des pensions aux marins devenus invalides ; cette caisse est l'ancêtre de l'ENIM.</p> <p>C'est le décret du 30 septembre 1953 qui définit l'organisation administrative et financière de l'établissement. Jusqu'en 1993, la liquidation des pensions était réalisée dans les quartiers des affaires maritimes en lien avec les services de l'ENIM basés à Paris. À partir de cette date, la gestion des dossiers de pensions est délocalisée à Paimpol avec la création du Centre des pensions (CDP).</p> <p>L'ENIM devant être en mesure de reconstituer la carrière des marins, la création du CDP a entraîné l'implantation du Centre national des archives (CNA) sur le même site (centre d'archives intermédiaires).</p>
Statut juridique	Établissement public à caractère administratif
Fonctions et activités	<p>L'ENIM gère le régime de sécurité sociale commun à tous les navigateurs professionnels du commerce, de la pêche et de la plaisance, en ce qui concerne les risques vieillesse, décès, accident du travail et maladies professionnelles, maladie, maternité et invalidité. Il assure la taxation et le recouvrement des contributions et cotisations sociales. Il comprend la caisse de retraite des marins, la caisse générale de prévoyance et la caisse des gens de mer.</p> <p>Il assure une mission d'action sanitaire et sociale au bénéfice de ses ressortissants soit directement, soit par l'intermédiaire d'organismes sociaux avec lesquels il conclut des conventions et qu'il peut subventionner à cet effet. Il concourt à la prévention des risques professionnels maritimes. Il coordonne l'action des institutions sociales maritimes et participe, le cas échéant, à leur financement.</p> <p>Il peut être appelé par convention signée avec l'un ou plusieurs de ses ministres de tutelle et, le cas échéant, le ministre chargé des pêches maritimes, à participer à l'exécution de services intéressant les entreprises et populations maritimes, en relation avec ses missions.</p>
Textes de référence	<p>Décret n° 53-953 du 30 septembre 1953 relatif à l'organisation administrative et financière de l'ENIM.</p> <p>Décret n° 99-552 du 30 juin 1999 relatif à l'organisation administrative et financière de l'ENIM (modification du décret n° 53-953).</p> <p>Décret n° 2010-1009 du 30 août 2010 relatif à l'organisation administrative et financière de l'ENIM.</p>

Relations

Entité en relation	France. Direction des affaires maritimes
Identifiant de l'entité en relation	FRAF_P_00006
Type de relation	Relation d'association

B - Contrôle de la description

Identification de la notice

Code d'identification	FRAF_P_00015
Niveau d'élaboration	Notice validée

Identification du service rédacteur

Code du service	FRAF
Nom du service	Service interministériel des Archives de France, mission des archives du ministère de l'Écologie, de l'Énergie du Développement durable, des Transports et de la Mer

Langues et écritures

Langue de description	Français
Règles ou conventions	Norme internationale sur les notices d'autorité archivistiques relatives aux collectivités, aux personnes et aux familles ou ISAAR (CPF) du Conseil international des archives, 2 ^e édition, 1996. Norme AFNOR NF Z 44-060, octobre 1983, catalogue d'auteurs et d'anonymes : forme et structure des vedettes des collectivités auteurs. Norme ISO 8601 : 2004 Éléments de données et formats d'échange - Échange d'information - Représentation de la date et de l'heure.

Dates de création, révision, destruction

Date de l'événement	2011-10-10
Type d'intervention	Humaine
Rédacteur	Adeline Denoeud
Événement	Révision
Sources	Fiche d'origine créée par Fabrice Michelet (AD29). Compléments d'information issus du site Internet www.enim.eu.

C - Relations avec des ressources associées

Identifiant et intitulé de la ressource	FRAF_F_00007 Gestion des gens de mer
Nature de la ressource	Fonction

11. Description de la fonction « gestion des gens de mer » (fiche ISDF)Identification

Type	Fonction
Nom de l'entité	Gestion des gens de mer
Autres formes du nom	Droit social des gens de mer

Contexte

Dates	1601/9999
Description	<p>L'inscription maritime est à l'origine de l'administration de la mer (« les affaires maritimes » selon le nom qu'on lui a longtemps donné). C'est à la fois une administration de gestion et de tutelle, une seule et même administration qui gère la profession de marin de son entrée dans le métier jusqu'à sa mort. Cette emprise tutélaire s'exerce en amont et en aval dans la mesure où les écoles d'apprentissage maritime, les lycées maritimes et l'École de la marine marchande sont sous l'autorité de l'inscription maritime. Elle étend sa gestion aux ayants-droit bénéficiant d'une pension de réversion ou d'un capital décès.</p> <p>Le droit social des gens de mer s'est constitué dans le cadre du droit national, au cours du xvii^e siècle. Pour des motifs autant militaires qu'économiques, l'État a imposé le privilège de nationalité des marins : seuls des marins français peuvent embarquer à</p>

bord de navires battant pavillon français (et ce jusque la seconde moitié du xx^e siècle et la libre immatriculation des navires). En contrepartie de leurs obligations militaires et des fortes contraintes qui pèsent sur les marins, ceux-ci bénéficient d'un droit social spécifique : pension, assurances sociales et régime de sécurité sociale. Les spécificités du droit du travail maritime se cristallisent autour du contrat écrit d'engagement maritime, issu du statut professionnel des marins. L'État, protecteur de ses intérêts et des gens de mer, a assumé une fonction tutélaire ; il enregistre les marins, autrefois par l'inscription maritime, aujourd'hui par une immatriculation, reconnaît leur aptitude professionnelle ; il vise les contrats d'engagement lors de l'établissement des rôles d'équipage, assure l'information préalable sur la durée et le contenu des contrats, contrôle leur légalité ; il a mis en place une protection sociale spécifique, qui perdure en France dans le cadre de l'Établissement national des invalides de la marine (ENIM).

Législation	Code du travail ; Code du travail maritime ; Code du travail applicable à Mayotte ; Code de la sécurité sociale, art. L. 711-1 et L. 711-10 ; Code des pensions de retraite des marins français de commerce, de pêche ou de plaisance ; Décret-loi du 17 juin 1938 relatif à l'organisation et à l'unification du régime d'assurance des marins ; Loi n° 2005-412 du 3 mai 2005 portant création du Registre international français (RIF).
-------------	--

Relations

Avec des notices d'autorité

B - Contrôle de la description

Identification de la notice

Code d'identification	FRAF_F_00007
Niveau d'élaboration	Notice validée

Identification du service rédacteur

Code du service	FRAF
Nom du service	Service interministériel des Archives de France, mission des archives du ministère de l'Écologie, de l'Énergie du Développement durable, des Transports et de la Mer

Langues et écritures

Langue de description	Français
Règles ou conventions	Norme internationale pour la description des fonctions ou ISDF du Conseil international des archives, 1 ^{re} édition, 2008. Norme ISO 8601 : 2004 Éléments de données et formats d'échange - Échange d'information - Représentation de la date et de l'heure.

Dates de création, révision, destruction

Date de l'événement	2011-10-10
Type d'intervention	Humaine
Rédacteur	Adeline Denoeud
Événement	Création

Sources Code du travail maritime.
Conférence de Dominique Confolent, *De la marine aux affaires maritimes* (16 pages), Pour mémoire, Comité d'histoire du MEDDE, n° 3, automne 2007, 118 pages : http://www.developpement-durable.gouv.fr/IMG/pdf/pour_memoire_3.pdf

C - Relations avec des ressources associées

Identifiant et intitulé de la ressource FRAF_P_00015
Établissement national des invalides de la marine

12. Description de la fonction « suivi des pêches maritimes » (fiche ISDF)

A - Description de la fonction

Identification

Type Fonction
Nom de l'entité Suivi des pêches maritimes

Contexte

Dates 1983/9999

Description La pêche française se caractérise par la diversité de ses flottilles, de ses captures (en eaux communautaires : sole, baudroie, langoustine, cabillaud, anchois, merlu ; autres régions du globe : lieu noir, thon, crevette, espadon, langouste) et de ses techniques (drague, casier, chalut, filet, ligne).

Histoire La pêche et les cultures marines intègrent, en mars 1993, le ministère de l'Agriculture alors que la mer dépend toujours du ministère de l'Équipement (actuel MEDDE) même si les agents du secteur pêche sont encore gérés par la direction des affaires maritimes. C'est sous l'influence d'États européens qui ont depuis longtemps assimilé pêche et agriculture que ce regroupement ministériel est décidé.

Depuis les années 1980, la politique française des pêches maritimes et de l'aquaculture s'inscrit dans le cadre européen de la politique commune des pêches qui se concrétise par la communautarisation des eaux et l'ouverture des marchés pour les pêcheurs et les aquaculteurs. Au plan national, les orientations de la politique des pêches et de l'aquaculture trouvent leur expression dans les principes de la loi d'orientation n° 97-1051 du 18 novembre 1997 sur les pêches et les cultures marines. Ceux-ci visent à favoriser une gestion durable de la ressource, à accompagner la modernisation des entreprises, ainsi qu'à mieux valoriser la production. La loi d'orientation affirme parallèlement l'incessibilité des droits de pêche et en particulier les quotas. La répartition des quotas et la délivrance des autorisations de pêche sont opérées en fonction de trois critères : les antériorités de pêche des navires, les orientations du marché et les équilibres socio-économiques.

Au niveau local, la commission régionale des pêches maritimes et de l'aquaculture marine (COREPAM) succède en 2006 au comité régional de modernisation et de développement de la flotte de pêche artisanale et des cultures marines (COREMODE). Elle concourt, dans chaque région littorale, à la mise en œuvre de la politique publique de la pêche et de l'aquaculture marine et à l'orientation des choix d'équipement dans ces secteurs (décret n° 2006-665, art. 22).

Les aides en faveur de la pêche maritime relèvent, pour la part des financements européens, de cofinancements communautaires au titre de la politique de cohésion économique et sociale et de la politique agricole commune. Le Fonds européen pour la pêche (FEP) a succédé à l'Instrument financier d'orientation de la pêche (IFOP) en 2008.

Législation Règlement 2141/70 du 20 octobre 1970 portant établissement d'une politique commune des pêches (*JOCE L 24*, 27 janvier 1970).
Règlement 170/83 du 25 janvier 1983 instituant un régime communautaire de conservation et de gestion des ressources de pêche (*JOCE L 24*, 27 janvier 1983).
Loi d'orientation n° 97-1051 du 18 novembre 1997 sur les pêches et les cultures marines (*JO* 19 novembre).

B - Contrôle de la description

Identification de la notice

Code d'identification FRAF_F_00008

Niveau d'élaboration Notice validée

Identification du service rédacteur

Code du service FRAF

Nom du service Service interministériel des Archives de France, mission des archives du ministère de l'Écologie, de l'Énergie du Développement durable, des Transports et de la Mer

Langues et écritures

Langue de description Français

Règles ou conventions Norme internationale pour la description des fonctions ou ISDF du Conseil international des archives, 1^{re} édition, 2008. Norme ISO 8601 : 2004 Éléments de données et formats d'échange - Échange d'information - Représentation de la date et de l'heure.

Dates de création, révision, destruction

Date de l'événement 2011-10-10

Type d'intervention Humaine

Rédacteur Adeline Denoeud

Événement Création

Sources Brochure *Pêches maritimes et aquaculture en France*, direction des pêches et de l'aquaculture (DPMA), ministère de l'Agriculture et de la Pêche, septembre 2000, 24 pages.

Conférence de Dominique Confolent, *De la marine aux affaires maritimes* (16 pages), Pour mémoire, comité d'histoire du MEDDE, n° 3, automne 2007, 118 pages : http://www.developpement-durable.gouv.fr/IMG/pdf/pour_memoire_3.pdf

Annexe 2 - Précisions typologiques

1. Les types d'établissements de signalisation maritime

Les établissements de signalisation maritime sont l'ensemble des dispositifs d'aides à la navigation maritime. Ils sont en majorité visuels, lumineux, sonores ou radioélectriques. Ils sont constitués par : les phares, les feux (ou balises lumineuses), les bouées, les tourelles, les amers et les espars.

Les phares sont des aides lumineuses à la navigation de première importance. Ils peuvent être à terre ou en mer. Leurs caractéristiques (fonction, hauteur, portée, infrastructure) les différencient des autres feux et balises lumineuses. Le jour, leur structure sert d'« amer ».

Les feux ou balises lumineuses sont toutes les constructions équipées d'un feu. Cette définition générale peut se décomposer, selon la nature du support, en tourelles lumineuses, feux de port, etc. Les grands édifices, non considérés comme phares, peuvent être intégrés dans cette classification.

Les bouées sont des marques flottantes maintenues à une position donnée par une ligne de mouillage reliée à un corps mort. Elles peuvent être passives (sans feu) ou actives (avec feu). Elles sont de taille très diverses en fonction de leur destination. La position qu'elles indiquent est contenue dans un cercle d'évitage (rayon pouvant atteindre 100 mètres).

Les tourelles font partie du balisage sur support fixe. D'aspect plus massif que les espars, elles sont en général réalisées en maçonnerie et plus récemment en béton armé.

Les amers sont des points remarquables sur la côte facilement identifiables de jour (soit naturellement, soit après mise en valeur) depuis la mer par les navigateurs. Observés avec un autre point, ils permettent d'obtenir un alignement. Ils peuvent avoir été construits uniquement pour cette fonction ou avoir d'autres fonctions (châteaux d'eau, clocher d'église). Enfin, d'autres ESM peuvent servir d'amer (phares, tourelles).

Les espars sont des marques de petites dimensions sur support fixe de formes et de tailles très diverses. Les matériaux utilisés sont le bois, l'acier, des composites verre-résine, le béton. Des massifs importants sont parfois nécessaires à la fixation des voyants.

(Source : site Internet MEDDE)

2. Les types de ports maritimes

Les ports peuvent être classés selon leur localisation, leur statut et leur(s) activité(s).

Selon leur localisation, on distingue les ports maritimes, lacustres, fluviaux et à sec.

Les ports publics sont gérés directement ou indirectement par le secteur public. Les ports privés n'existent pas en France en raison des principes régissant le domaine public.

Les ports publics sont gérés soit en régie directe par une collectivité locale, soit par un établissement public (c'est le cas des grands ports maritimes et des ports autonomes, des ports gérés par les chambres de commerce et d'industrie et des ports gérés par des établissements publics locaux), soit par un organisme privé mais dans le cadre d'une délégation de service public de la part de l'État, d'une collectivité locale ou d'un groupement de collectivités locales.

En France, où existaient antérieurement des ports autonomes et des ports d'intérêt national, des conventions de transfert de ports d'intérêt national à des collectivités territoriales ont été signées à partir de 2007, en application de la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

Selon leurs activités et les types de bateaux accueillis, on distingue les ports de commerce, de pêche, de plaisance, et les ports militaires. Il est fréquent qu'un même port combine plusieurs activités, mais celles-ci sont souvent séparées géographiquement, par exemple avec différents bassins.

(Source : Wikipédia)

Annexe 3 - Composition du groupe de travail**Ministère de la Culture et de la Communication :**

Inspection des patrimoines, collège « Archives »	Philippe Henwood
Service interministériel des Archives de France (SIAF), bureau de la gestion, de la sélection et de la collecte	Gérard Diwo, Stéphanie Roussel

Ministère de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie :

Mission des archives	Françoise Lemaire, Adeline Denoeud, Élise Barzun
DDTM 35/DML	Jean-Luc Moser
DDTM 29	André Ansquer
DREAL Pays de la Loire	Anne-Brigitte Rigollet
Grand port maritime de Nantes-Saint-Nazaire	Annie Le Thuaut
ENIM, Centre national des archives	Alain Tanguy, Michèle Picard

Ministère de la Défense et des Anciens combattants :

Secrétariat général pour l'administration, direction de la mémoire, du patrimoine et des archives (DPMA)	Sandrine Aufray
Service historique de la Défense (SHD), département marine	René Estienne, Marie-Andrée Guyot

Ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire :

Mission des archives	Charles-André Buffet, Steve Bermond
----------------------	-------------------------------------

Services départementaux d'archives :

Archives départementales du Finistère	Bruno Corre, Émilie Goubin, Fabrice Michelet
Archives départementales d'Ille-et-Vilaine	Claire Ghienne
Archives départementales de Loire-Atlantique	Jean-François Caraes
Archives départementales du Morbihan	Catherine Dube-Muntaner, Marielle Duflos

PATRIMOINES - MONUMENTS HISTORIQUES

Convention du 23 août 2012 entre la Fondation du patrimoine et M. Pascal Schultz concernant les travaux sur l'immeuble sis lieudit « Cordiron » 25170 Burgille.

Convention entre :

- M. Pascal Schultz, personne physique propriétaire d'un immeuble inscrit au titre des monuments historiques sis lieudit « Cordiron » 25170 Burgille, ci-dessous dénommé « le propriétaire »,

et

- La Fondation du patrimoine, ayant son siège social aux n^{os} 23-25, rue Charles-Fourier, 75013 Paris et représentée par son président M. Charles de Croisset, ci-dessous dénommée « la fondation ».

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 prévue respectivement aux articles 200 et 238 *bis* du Code général des impôts (CGI) aux dons versés à la fondation en vue de subventionner la réalisation de travaux sur un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques privés.

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 aux articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine.

Art. 1^{er}. - Immeuble objet de la convention

Le propriétaire dispose d'un immeuble inscrit au titre des monuments historiques sis à l'adresse suivante : lieudit « Cordiron » 25170 Burgille.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'inscription au titre des monuments historiques en date du 16 mai 1979, dont copie est annexée à la présente convention.

Art. 2. - Nature des travaux

Conformément à l'article 1^{er} du décret n° 2008-195 pris pour l'application des articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine, le propriétaire fournit en annexe 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 du STAP conformément à l'article 20 du décret n° 2007-487 du 30 mars 2007 relatif aux monuments historiques et aux zones de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager.

S'agissant des immeubles inscrits à l'inventaire supplémentaire :

- 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 du STAP ;

- 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.

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 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.

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

Art. 4. - Financement

Le propriétaire a établi son plan de financement prévisionnel comme suit :

	€	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds
Apports en fonds propres	0		
Emprunts sollicités et/ou obtenus	0		
Subventions sollicitées et/ou obtenues*	0		
Financement du solde par le mécénat	16 181	100	
Total	16 181	100	

* est joint en annexe un tableau récapitulatif des subventions sollicitées et/ou octroyées au titre du présent programme accompagné de tous justificatifs utiles.

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 ou familiale avec lui-même.

Art. 5. - 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 mentionnés à l'annexe visée à l'article 2 de la présente.

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 au titre des monuments historiques ou inscrit à l'inventaire supplémentaire ayant fait l'objet d'une convention similaire.

Art. 6. - Échéancier

La fondation s'engage à reverser au propriétaire les sommes recueillies selon l'échéancier suivant :

- sur appel de fonds des entrepreneurs correspondants aux acomptes sur devis validés par le maître d'œuvre dans la limite maximum de 30 % du montant TTC des travaux ;
- sur présentation des factures relatives aux devis fournis initialement.

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.

Art. 7. - Engagements du propriétaire

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 ;
- ouvrir au public, dans des conditions fixées par décret, les parties protégées qui ont fait l'objet de ces travaux, pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux ;
- à 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.

En cas de non-respect de ces engagements, le propriétaire est tenu de reverser à la fondation 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. Toutefois, en cas de transmission à titre gratuit, le ou les héritiers, légataires ou donataires peuvent demander collectivement la reprise de ces engagements pour la période restant à courir à la date de la transmission.

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. 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 30 (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 10 (dix) jours après sa notification et ne fera pas échec à une demande de dommages intérêts en réparation du préjudice subi.

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 3 mois, l'autre partie pourra mettre fin à la présente convention de plein droit et avec effet immédiat.

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. - 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 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 10 ans à compter de la date de la première publication ;

- qu'il autorise expressément la fondation, 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 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 site Internet de la Fondation 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 l'article 40 de la loi du 6 janvier 1978, le propriétaire ou ses ayants droit disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données les 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, 23-25, rue Charles-Fourier, 75013 Paris.

Art. 14. - Publication de la convention

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication. 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.

Pour le président de la Fondation du patrimoine :

Le directeur général,
Frédéric Néraud
Le propriétaire,
Pascal Schultz

(Les annexes sont disponibles à la Fondation du patrimoine)

Décision n° 2012-53 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 1^{er} juillet 1999 portant nomination de M^{me} Marie-Laure Fromont, en qualité d'administratrice de l'hôtel de Lunas, des remparts d'Aigues-Mortes et des site et musée archéologique d'Ensérune,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Marie-Laure Fromont, en qualité d'administratrice, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;

- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration des monuments suivants :

- l'hôtel de Lunas ;
- les remparts d'Aigues-Mortes ;
- le site et le musée archéologique d'Ensérune.

Art. 3. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2012-54 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 1^{er} août 1993 portant nomination de M. Jean-Pierre Jourdan, en qualité d'administrateur des châteaux d'Aulteribe, de Chareil-Cintrat, et de Villeneuve-Lembron,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Jean-Pierre Jourdan, en qualité d'administrateur, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- 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 actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration des monuments suivants :

- le château d'Aulteribe ;
- le château de Chareil-Cintrat ;
- le château de Villeneuve-Lembron.

Art. 3. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2012-55 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision de nomination du 1^{er} avril 1995 de M^{me} Françoise Henry-Morlier, en qualité d'administratrice,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Françoise Henry-Morlier, en qualité d'administratrice, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- 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 actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;

- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration des monuments suivants :

- le château de Cadillac ;
- la tour Pey-Berland ;
- l'abbaye de Sauve-Majeure.

Art. 3. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Béval

Décision n° 2012-56 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Béval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 1^{er} novembre 2001 portant nomination de M. Paul-Hervé Parsy, en qualité d'administrateur du château d'Oiron,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Paul-Hervé Parsy, en qualité d'administrateur, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;

- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;

- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;

- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;

- 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;

- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration du château d'Oiron.

Art. 3. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Béval

Décision n° 2012-57 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Béval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 22 janvier 2008 portant nomination de M^{me} Jenny Lebard, en qualité d'administratrice du château de Vincennes ;

Vu la décision du 20 avril 2011 portant nomination de M^{me} Jenny Lebard en qualité d'administratrice du château de Maisons,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Jenny Lebard, en qualité d'administratrice, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration des monuments suivants :

- le château de Vincennes ;
- le château de Maisons.

Art. 3. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2012-58 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 26 septembre 2008 portant nomination de M^{me} Jacqueline Maillé, en qualité d'administratrice,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Jacqueline Maillé, en qualité d'administratrice, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;

- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration des monuments suivants :

- le château de Champs-sur-Marne ;
- le château de Jossigny.

Art. 3. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Béval

Décision n° 2012-59 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Béval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 9 juin 2009 portant nomination de M. Laurent Mortier, en qualité d'administrateur du domaine national de Rambouillet,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Laurent Mortier, en qualité d'administrateur, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;

- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;

- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;

- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;

- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;

- 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;

- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration du domaine national de Rambouillet.

Art. 3. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif,

juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaival

Décision n° 2012-60 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaival, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 23 juin 2009 portant nomination de M^{me} Isabelle de Gourcuff, en qualité d'administratrice,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Isabelle de Gourcuff, en qualité d'administratrice, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;

- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Isabelle de Gourcuff, délégation de signature est donnée à M^{me} Chantal Boucher, en qualité d'adjointe de l'administratrice, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 3. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration des monuments suivants :

- la Conciergerie ;
- la Sainte-Chapelle ;
- les tours de la cathédrale Notre-Dame de Paris.

Art. 4. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2012-61 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 2 décembre 2009 portant nomination de M^{me} Éva Grangier-Menu, en qualité d'administratrice des châteaux de Coucy et de Pierrefonds,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Éva Grangier-Menu, en qualité d'administratrice, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de

fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;

- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;

- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;

- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;

- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;

- 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;

- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration des monuments suivants :

- le château de Coucy ;

- le château de Pierrefonds.

Art. 3. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée

au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2012-62 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 11 juin 2003 portant nomination de M^{me} Pascale Thibault, en qualité d'administratrice du château de Castelnau-Bretenoux et du château d'Assier ;

Vu la décision du 10 octobre 2006 portant nomination de M^{me} Pascale Thibault, en qualité d'administratrice du château et du domaine de Montal ;

Vu la décision du 1^{er} février 2010 portant nomination de M^{me} Pascale Thibault, en qualité d'administratrice du château de Puyghilhem, de l'abbaye de Beaulieu-en-Rouergue et du château de Gramont,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Pascale Thibault, en qualité d'administratrice, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;

- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration des monuments suivants :

- le château d'Assier ;
- le château de Castelnau-Bretenoux ;
- le château de Montal ;
- le château de Puyghilhem ;
- l'abbaye de Beaulieu-en-Rouergue ;
- le château de Gramont.

Art. 3. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2012-63 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 2 août 2010 portant nomination de M. Benoît-Henry Papounaud, en qualité d'administrateur du monastère royal de Brou ;

Vu la décision du 2 mai 2011 portant nomination de M. Benoît-Henry Papounaud, en qualité d'administrateur du cloître de la cathédrale du Puy-en-Velay,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Benoît-Henry Papounaud, en qualité d'administrateur, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;

- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;

- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;

- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;

- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;

- 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;

- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre

à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration des monuments suivants :

- le monastère royal de Brou ;

- le cloître de la cathédrale du Puy-en-Velay.

Art. 3. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Béval

Décision n° 2012-64 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Béval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 20 août 2010 portant nomination de M. Aymeric Peniguet de Stoutz, en qualité d'administrateur du palais du Tau, des tours de la cathédrale de Reims et du domaine de la Motte-Tilly ;

Vu la décision du 20 avril 2011 portant nomination de M. Aymeric Peniguet de Stoutz, en qualité d'administrateur du château de Bussy-Rabutin,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Aymeric Peniguet de Stoutz, en qualité d'administrateur, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;

- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception

et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;

- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- 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 actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration des monuments suivants :

- le palais du Tau ;
- les tours de la cathédrale de Reims ;
- le domaine de la Motte-Tilly ;
- le château de Bussy-Rabutin.

Art. 3. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2012-65 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 14 mars 2011 portant nomination de M^{me} Patricia Corbett, en qualité d'administratrice du château d'Angers,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Patricia Corbett, en qualité d'administratrice, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- 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 actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;

- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Patricia Corbett, délégation de signature est donnée à M^{me} Catherine Collau, adjointe de l'administratrice, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;

- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;

- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;

- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;

- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;

- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;

è les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des

besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 3. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration du château d'Angers.

Art. 4. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Béval

Décision n° 2012-66 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Béval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 25 septembre 2007 portant nomination de M. Pascal Monnet, en qualité d'administrateur,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Pascal Monnet, en qualité d'administrateur, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;

- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;

- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;

- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;

- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pascal Monnet, délégation de signature est donnée à M^{me} Gislaine Santoni, adjointe de l'administrateur, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 3. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration des monuments suivants :

- l'Arc de Triomphe ;
- le Panthéon ;
- la Chapelle expiatoire.

Art. 4. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2012-67 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 1^{er} septembre 1995 portant nomination de M. Jean-Loup Bauduin en qualité d'administrateur,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Jean-Loup Bauduin, en qualité d'administrateur, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits

ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Loup Bauduin, délégation de signature est donnée à M. Cyril Vigier, adjoint de l'administrateur, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;

- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 3. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration des monuments suivants :

- les tours de la Rochelle ;
- la maison de Georges Clemenceau ;
- l'abbaye de Charroux ;
- le sanctuaire gallo-romain de Sanxay.

Art. 4. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2012-68 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 31 juillet 2009 portant nomination de M. François-Xavier Verger en qualité d'administrateur,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. François-Xavier Verger, en qualité d'administrateur, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;

- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. François-Xavier Verger, délégation de signature est donnée à M^{me} Élise Gouhot, adjointe de l'administrateur, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 3. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration des monuments suivants :

- l'abbaye de Cluny ;
- le château de Ferney-Voltaire.

Art. 4. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Béval

Décision n° 2012-69 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Béval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 25 mars 2002 portant nomination de M^{me} Véronique Legrand en qualité d'administratrice,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Véronique Legrand, en qualité d'administratrice, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;

- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 ;

- les attestations de frais de réception ;

- les contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;

- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration des monuments suivants :

- l'hôtel de Sade ;
- le site archéologique de Glanum ;
- le fort Saint-André ;
- l'abbaye de Montmajour.

Art. 3. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable secondaire sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Béval

Décision n° 2012-70 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Béval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 1er novembre 1991 portant nomination de M. Jean-Jacques Cleyet-Merle, en qualité d'administrateur,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Jean-Jacques Cleyet-Merle, en qualité d'administrateur, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Jacques Cleyet-Merle, délégation de signature est donnée à M. Georges Levy, adjoint de l'administrateur, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 3. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration des sites archéologiques de la vallée de la Vézère.

Art. 4. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Béval

Décision n° 2012-71 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Béval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 9 mai 2011 portant nomination de M. Thierry Dumanoir, en qualité d'administrateur du château d'If, de la place forte de Mont-Dauphin et de l'abbaye du Thoronet,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Thierry Dumanoir, en qualité d'administrateur, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;

- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 attestations de frais de réception ;

- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;

- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry Dumanoir, délégation de signature est donnée à M^{me} Marie-Armelle Baduel, adjointe de l'administrateur, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;

- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;

- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;

- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;

- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;

- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 attestations de frais de réception ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 3. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration des monuments suivants :

- le château d'If ;
- l'abbaye du Thoronet ;
- la place-forte de Mont-Dauphin ;
- le bureau d'Entremont.

Art. 4. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable secondaire sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Béval

Décision n° 2012-72 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Béval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 15 mai 2012 portant nomination de M^{me} Chrystelle Laurent, en qualité d'administratrice,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Chrystelle Laurent, en qualité d'administratrice, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;

- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;

- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;

- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;

- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;

- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;

- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Chrystelle Laurent, délégation de signature est donnée à M^{me} Maléna Dumoutier, adjointe de l'administratrice, à l'effet de signer dans la limite de

ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695) à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 3. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration des monuments suivants :

- le château d'Azay-le-Rideau ;
- le cloître de la Psalette.

Art. 4. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée

au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2012-73 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 8 août 2011 portant nomination de M. Jean Dedolin, en qualité d'administrateur,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Jean Dedolin, en qualité d'administrateur, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean Dedolin, délégation de signature est donnée à M. Lionel Arnault, adjoint de l'administrateur, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;

- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 3. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration des monuments suivants :

- la cité de Carcassonne ;
- la forteresse de Salses.

Art. 4. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Béval

Décision n° 2012-74 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Béval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 16 février 2012 portant nomination de M. Edward de Lumley, en qualité d'administrateur de la cathédrale de Bourges, du palais Jacques-Cœur, de la maison de George Sand à Nohant et du château de Bouges,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Edward de Lumley, en qualité d'administrateur, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;

- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration des monuments suivants :

- la cathédrale de Bourges ;
- le palais Jacques-Cœur ;
- la maison de George Sand à Nohant ;
- le château de Bouges.

Art. 3. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2012-75 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 23 novembre 2009 portant nomination de M^{me} Sylvie Glaser-Chuard, en qualité d'administratrice du domaine national de Saint-Cloud ;

Vu la décision du 8 juillet 2011 portant nomination de M^{me} Sylvie Glaser-Chuard, en qualité d'administratrice de la maison des Jardies,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Sylvie Glaser-Chuard, en qualité d'administratrice, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Sylvie Glaser-Chuard, délégation de signature est donnée à M^{me} Laurence Gabard, adjointe de l'administratrice, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;

- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 3. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration des monuments suivants :

- le domaine national de Saint-Cloud ;
- la maison des Jardies.

Art. 4. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2012-76 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 22 décembre 2009 portant nomination de M. Jean-Marc Bouré, en qualité d'administrateur de l'abbaye du Mont-Saint-Michel,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Jean-Marc Bouré, en qualité d'administrateur, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;

- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marc Bouré, délégation de signature est donnée à M^{me} Laëtitia Vorosan Godfrin, adjointe de l'administrateur, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;

- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 3. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration de l'abbaye du Mont-Saint-Michel.

Art. 4. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Béval

Décision n° 2012-77 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 11 avril 2011 portant nomination de M. Jean-Marc Bouré, en qualité d'administrateur du château de Carrouges,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Jean-Marc Bouré, en qualité d'administrateur, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;

- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;

- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;

- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;

- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;

- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre

à des besoins occasionnels ou saisonniers ;

- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration du château de Carrouges.

Art. 3. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2012-78 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 30 mars 2012 portant nomination de M. Jean-Marie Russias, architecte des Bâtiments de France faisant fonction d'administrateur de l'horloge astronomique de Besançon,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Jean-Marie Russias, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;

- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;

- les fiches et convention 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 conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration de l'horloge astronomique de Besançon.

Art. 3. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Béval

Décision n° 2012-79 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Vu le Code du patrimoine ;
Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Béval, président du Centre des monuments nationaux,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Pierre Franceschini, architecte des Bâtiments de France faisant fonction d'administrateur de la

cathédrale Saint-Jean à Lyon, et de son trésor, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les fiches et convention 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 conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration de la cathédrale Saint-Jean à Lyon, et de son trésor.

Art. 3. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Béval

Décision n° 2012-80 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Philippe Rochas, architecte des Bâtiments de France faisant fonction d'administrateur du site archéologique de Montcaret, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les fiches et convention 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 conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration du site archéologique de Montcaret.

Art. 3. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2012-81 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Éric Radovitch, architecte des Bâtiments de France faisant fonction d'administrateur de la villa gallo-romaine de Montmaurin, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les fiches et convention 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 conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;

- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration de la villa gallo-romaine de Montmaurin.

Art. 3. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au Bulletin officiel du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2012-82 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 30 mars 2012 portant nomination de M^{me} Soazick Le Goff Duchateau, architecte des Bâtiments de France faisant fonction d'administrateur du cloître de la cathédrale de Bayonne,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Soazick Le Goff Duchateau, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux,

dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;

- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;

- les fiches et convention 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 conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;

- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;

- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration du cloître de la cathédrale de Bayonne.

Art. 3. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au Bulletin officiel du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2012-83 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 14 décembre 2011 portant nomination de M. Jacques Blanrue, technicien des services culturels, administrateur par intérim de la cathédrale d'Amiens,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Jacques Blanrue, en qualité d'administrateur par intérim, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;

- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;

- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;

- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;

- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;

- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;

- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration de la cathédrale d'Amiens.

Art. 3. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2012-84 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 7 novembre 2011 confiant à M^{me} Catherine Madoni, architecte des Bâtiments de France, l'administration par intérim de la colonne de la grande armée à Wimille,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Catherine Madoni, en qualité d'administratrice par intérim, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;

- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception

et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;

- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration de la colonne de la grande armée à Wimille.

Art. 3. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2012-85 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de

M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. François Gondran, architecte des Bâtiments de France faisant fonction d'administrateur de la grotte de Pair-non-Pair, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;

- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;

- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;

- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;

- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration de la grotte de Pair-non-Pair.

Art. 3. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de

l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Béval

Décision n° 2012-86 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Béval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 2 décembre 2011 portant nomination de M^{me} Anne Rousset, en qualité d'administratrice des châteaux de Châteaudun, Talcy et Fougères, et des tours de la cathédrale de Chartres,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Anne Rousset, en qualité d'administratrice, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;

- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration des monuments suivants :

- le château de Châteaudun ;
- le château de Talcy ;
- le château de Fougères ;
- les tours de la cathédrale de Chartres.

Art. 3. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Béval

Décision n° 2012-87 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Béval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 23 mai 2011 portant nomination de M. Bernard Le Magoarou en qualité d'administrateur,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Bernard Le Magoarou, en qualité d'administrateur, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions

d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 attestations de frais de réception ;
- les contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes, pour le monastère de Saorge uniquement.

Art. 2. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration des monuments suivants :

- le monastère de Saorge ;
- le trophée des Alpes (La Turbie) ;

- le cloître de la cathédrale de Fréjus.

Art. 3. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier, l'agent comptable principal et l'agent comptable secondaire sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bévalal

Décision n° 2012-88 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bévalal, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 23 novembre 2009 portant nomination de M^{me} Anne Belaud de Saulce, en qualité d'administratrice des sites de Barnenez, Carnac et Locmariaquer,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Anne Belaud de Saulce, en qualité d'administratrice, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;

- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration des monuments suivants :

- le Cairn de Barnenez ;
- les alignements de Carnac ;
- le site des mégalithes de Locmariaquer.

Art. 3. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2012-89 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 23 avril 2012 portant nomination de M^{me} Anne Belaud de Saulce en qualité d'administratrice par intérim de la maison d'Ernest Renan à Tréguier,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Anne Belaud de Saulce, en qualité d'administratrice par intérim, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;
- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration de la maison d'Ernest Renan à Tréguier.

Art. 3. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Béval

Décision n° 2012-90 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Béval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 1^{er} octobre 2012 portant nomination de M^{me} Marie-Christine Vandoorne, en qualité d'administrateur,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Marie-Christine Vandoorne, en qualité d'administratrice, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;

- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;

- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;

- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Marie-Christine Vandoorne, délégation de signature est donnée à M. Serge Santos, adjoint de l'administratrice, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;

- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;

- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;

- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;

- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;

- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 3. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration des monuments suivants :

- la basilique Saint-Denis ;
- le domaine national du Palais-Royal.

Art. 4. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Béval

Décision n° 2012-91 A du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Béval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 7 juin 2012 portant nomination de M. Patrick Monod, en qualité d'administrateur par intérim de la villa Savoye et de la villa Cavrois,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Patrick Monod, en qualité d'administrateur par intérim, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des

crédits ouverts : au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695), à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique ;

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;

- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;

- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;

- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;

- les conventions pédagogiques avec les autorités locales, sans impact financier pour l'établissement, d'une durée inférieure à deux ans ;

- les fiches et convention 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;

- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration des monuments suivants :

- la villa Savoye ;

- la villa Cavrois.

Art. 3. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée

au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2012-22 S du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 12 août 2011 portant nomination de M. Frédéric Déal, en qualité de directeur des ressources humaines,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Frédéric Déal, directeur des ressources humaines, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 à l'exclusion :
 - . des contrats de personnels sur les postes budgétaires en contrat à durée indéterminée,
 - . des décisions d'affectation desdits personnels,
 - . des licenciements et des sanctions disciplinaires ;
- les décisions d'attributions 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 :
 - . les personnels relevant de son autorité,

- . les personnels de l'établissement dans le cadre de la formation professionnelle,
- . 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.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric Déal, délégation de signature est donnée à M^{me} Béatrice Vorbe, chef du département développement des ressources humaines et juridiques, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 à l'exclusion :
 - . des contrats de personnels sur les postes budgétaires en contrat à durée indéterminée,
 - . des décisions d'affectation desdits personnels,
 - . des licenciements et des sanctions disciplinaires ;
- les décisions d'attributions 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 :
 - . les personnels de l'établissement dans le cadre de la formation professionnelle,
 - . 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.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric Déal, délégation de signature est donnée à M^{me} Patricia Coursault, chef du département santé au travail, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;

- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 à l'exclusion :
 - . des contrats de personnels sur les postes budgétaires en contrat à durée indéterminée,
 - . des décisions d'affectation desdits personnels,
 - . des licenciements et des sanctions disciplinaires ;
- les décisions d'attributions 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 :
 - . les personnels de l'établissement dans le cadre de la formation professionnelle,
 - . 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.

Art. 4. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric Déal, délégation de signature est donnée à M^{me} Laurence Marsaoui-Lecoq, chef du département de l'administration du personnel, paie et logements de fonction par intérim, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 à l'exclusion :
 - . des contrats de personnels sur les postes budgétaires en contrat à durée indéterminée,
 - . des décisions d'affectation desdits personnels,
 - . des licenciements et des sanctions disciplinaires ;
- les décisions d'attributions 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 :

- . les personnels de l'établissement dans le cadre de la formation professionnelle,
- . 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.

Art. 5. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric Déal, délégation de signature est donnée à M^{me} Nadège Dussault, responsable carrières/formation, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président 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 les personnels de l'établissement dans le cadre de la formation professionnelle.

Art. 6. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2012-23 S du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 3 novembre 2011 portant nomination de M^{me} Fabienne Mathieu-Gouteyron, directeur administratif, juridique et financier,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Fabienne Mathieu-Gouteyron, directeur administratif, juridique et financier, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments

nationaux et dans la limite de ses attributions, pour la totalité des dépenses et recettes de l'établissement :

- les engagements juridiques en dépense et en recette, d'un montant inférieur ou égal à 90 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations 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 actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 autorisations de conduire les véhicules de service ;
- les contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les ordres de mission et les états de frais qui s'y rapportent concernant l'ensemble des personnels et des personnes extérieures à l'établissement ;
- les attestations de frais de réception ;
- les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur ;
- en cas d'absence ou d'empêchement du président du Centre des monuments nationaux et du directeur général, les décisions tarifaires relatives au prix des droits d'entrée dans les monuments relevant de l'établissement ;
- en cas d'absence ou d'empêchement du président du Centre des monuments nationaux et du directeur général, les mémoires adressés à la juridiction administrative dans les procédures d'urgence, à l'exception des mémoires introductifs d'instance.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Fabienne Mathieu-Gouteyron, délégation de signature est donnée à :

2.1 - M^{me} Judith Clavel, chef du bureau des recettes et du droit d'entrée, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions, pour la totalité des dépenses et recettes de l'établissement :

- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 attestations 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.

2.2 - M^{me} Francine Teulière, chef du bureau du contrôle et de l'évaluation des ordonnancements par intérim, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions, pour la totalité des dépenses et recettes de l'établissement :

- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 attestations 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.

2.3 - M^{me} Valérie Fougerat, chef du bureau du budget et des études, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions, pour la totalité des dépenses et recettes de l'établissement :

- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 attestations 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.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Fabienne Mathieu-Gouteyron, délégation de signature est donnée à M. Sébastien de Palmaert, chef du département juridique, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions, pour la totalité des dépenses et recettes de l'établissement :

- les engagements juridiques en dépense et en recette, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations 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 actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 ;
- en cas d'absence ou d'empêchement du président du Centre des monuments nationaux et du directeur général, les mémoires adressés à la juridiction administrative dans les procédures d'urgence, à l'exception des mémoires introductifs d'instance ;
- les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur.

Art. 4. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Fabienne Mathieu-Gouteyron, délégation de signature est donnée à M. Fabien Chaponnet, chef des services généraux, à l'effet de signer au nom du président 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 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations 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 actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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.

Art. 5. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien Chaponnet, délégation de signature est donnée à M. Benoît Dijoux, adjoint du chef des services généraux, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions :

- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations 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'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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.

Art. 6. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Fabienne Mathieu-Gouteyron, délégation de signature est donnée à M. Thomas Pachot, responsable de la mission achat, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux dans la limite de ses attributions et pour les seuls marchés dont la mission achat assure le pilotage :

- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations 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'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires.

Art. 7. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2012-24 S du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 28 juin 2012 portant nomination de M^{me} Mireille Klein, en qualité de directrice scientifique,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Mireille Klein, directrice scientifique, à l'effet de signer au nom du président 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 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- 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 actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 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.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Mireille Klein, délégation de signature est donnée

à M. Laurent Bergeot, chef du département des ressources scientifiques, à l'effet de signer au nom du président 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 15 000 €HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- 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.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Mireille Klein, délégation de signature est donnée à M^{me} Morwena Joly-Parvex, chef du département de la conservation des collections, à l'effet de signer au nom du président 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 15 000 €HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- 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.

Art. 4. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Mireille Klein et de M. Laurent Bergeot, délégation de signature est donnée à M^{me} Anne Lesage, chef du bureau de la photographie, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions :

- les actes de liquidation et d'ordonnement des recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes.

Art. 5. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Mireille Klein et de M^{me} Morwena Joly-Parvex, délégation de signature est donnée à M^{me} Agnoko-Michelle Gunn, chef du service de la conservation-

restauration, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions :

- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 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.

Art. 6. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Béval

Décision n° DS 2012-25 S du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Béval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 27 juin 2011 portant nomination de M^{me} Sophie Duhamel, en qualité de directrice des relations extérieures de la communication,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Sophie Duhamel, directrice des relations extérieures de la communication, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les

attestations, 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 formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur ;

- les ordres de mission et les états de frais qui s'y rapportent concernant les personnels relevant de son autorité à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Sophie Duhamel, délégation de signature est donnée à M^{me} Karine Moulin, chef du département de la communication, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT ;

- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur.

Art. 3. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Béval

Décision n° 2012-26 S du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Béval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 7 février 2011 portant nomination de M. Jocelyn Bouraly, directeur des éditions,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Jocelyn Bouraly, directeur des éditions, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 décomptes de coédition et tout certificat à produire à l'appui des titres de recettes ;
- les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur ;
- les ordres de mission, les autorisations et les certificats administratifs relatifs aux déplacements des personnels relevant de son autorité à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jocelyn Bouraly, délégation de signature est donnée à M. Clair Morizet, chef du département commercial à la direction des éditions, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 décomptes de coédition et tout certificat à produire à l'appui des titres de recettes ;
- les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jocelyn Bouraly, délégation de signature est donnée

à M^{me} Catherine Donzel, chef du département éditorial à la direction des éditions, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 décomptes de coédition et tout certificat à produire à l'appui des titres de recettes ;
- les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur.

Art. 4. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jocelyn Bouraly, délégation de signature est donnée à M. Philippe Cauchoix, chef du service administratif, juridique et financier à la direction des éditions, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 décomptes de coédition et tout certificat à produire à l'appui des titres de recettes ;
- les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur.

Art. 5. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Béval

Décision n° 2012-27 S du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 26 avril 2012 portant nomination de M. Jean-Pierre Péan, en qualité de directeur de la maîtrise d'ouvrage par intérim,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Jean-Pierre Péan, directeur de la maîtrise d'ouvrage par intérim, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments et dans la limite de ses attributions :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 90 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations 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 actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les ordres de mission et les états de frais qui s'y rapportent concernant les personnels relevant de son autorité à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Pierre Péan, délégation de signature est donnée à M. Guillaume Dubaut, chef du département des opérations, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 45 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations 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 actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les ordres de mission et les états de frais qui s'y rapportent concernant les personnels relevant de son autorité à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Pierre Péan, délégation de signature est donnée à M^{me} Quitterie Delègue, chef du département de la programmation, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 45 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations 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 actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les ordres de mission et les états de frais qui s'y rapportent concernant les personnels relevant de son autorité à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger.

Art. 4. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Quitterie Delègue, délégation de signature est donnée à M^{me} Christelle Vallet, chef du bureau budgétaire et financier, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- les états liquidatifs de décompte de pénalités.

Art. 5. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Pierre Péan, délégation de signature est donnée à M. Jean-Michel Tournebize, chef du département informatique, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;

- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations 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 actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- les états liquidatifs de décompte de pénalités.

Art. 6. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Michel Tournebize, délégation de signature est donnée à M^{me} Catherine Lemaire, responsable de gestion administrative et financière à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions :

- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- les états liquidatifs de décompte de pénalités.

Art. 7. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2012-28 S du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 21 juillet 2009 portant nomination de M^{me} Sophie Ferreira Le Morvan, en qualité de directrice du développement économique,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Sophie Ferreira Le Morvan, directrice du développement économique, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;

- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;

- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages, dans la limite de 40 % de dérogation aux tarifs en vigueur ;

- les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur ;

- 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 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 contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;

- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits, recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Sophie Ferreira Le Morvan, délégation de signature est donnée à M^{me} Sylvie Vial, chef du département du développement des ressources domaniales, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages dans la limite de 40 % de dérogation aux tarifs en vigueur ;
- 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 formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Sophie Ferreira Le Morvan, délégation de signature est donnée à M^{me} Béatrice de Castilla, chef du département du développement des ventes, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- 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 formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur ;
- les contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits, recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 4. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Béatrice de Castilla, délégation de signature est donnée à M^{me} Nathalie Jacquet, adjointe au chef du département du développement des ventes, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- 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.

Art. 5. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Sophie Ferreira Le Morvan, délégation de signature est donnée à M^{me} Sophie Languillaume, chef du bureau de la commercialisation de l'offre, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président 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 actes de liquidation et d'ordonnancement des recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes.

Art. 6. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2012-29 S du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 5 septembre 2012 portant nomination de M. Jocelyn Bouraly, en qualité de directeur du développement culturel et des publics par intérim,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Jocelyn Bouraly, directeur du développement culturel et des publics par intérim, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;

- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 fiches et conventions de prêt de documents, œuvres ou objets d'art, empruntés à des personnes publiques ou privées à l'occasion d'expositions dans les monuments ;
- les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur ;
- les ordres de mission et les états de frais qui s'y rapportent concernant les personnels relevant de son autorité à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jocelyn Bouraly, délégation de signature est donnée à M. Jean-Luc Meslet, chef du département des publics, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- 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 fiches et conventions de prêt de documents, œuvres ou objets d'art, empruntés à des personnes publiques ou privées à l'occasion d'expositions dans les monuments ;
- les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jocelyn Bouraly, délégation de signature est donnée à M^{me} Nadia Croquet, chef du département des manifestations culturelles, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- 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 fiches et conventions de prêt de documents, œuvres ou objets d'art, empruntés à des personnes publiques ou privées à l'occasion d'expositions dans les monuments ;
- les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur.

Art. 4. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jocelyn Bouraly, délégation de signature est donnée à M^{me} Dominique Amri-Goldschneider, responsable de gestion administrative et financière, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- 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.

Art. 5. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2012-30 S du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 5 septembre 2012 portant nomination de M. Benjamin Gestin, chargé de mission auprès du directeur général,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Benjamin Gestin, chargé de mission auprès du directeur général, à l'effet de signer au nom du

président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions, pour la totalité des dépenses et recettes de l'établissement :

- les engagements juridiques en dépense et en recette, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations 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 actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 autorisations de conduire les véhicules de service ;
- les contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les ordres de mission et les états de frais qui s'y rapportent concernant l'ensemble des personnels et des personnes extérieures à l'établissement ;
- les attestations de frais de réception ;
- les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur.

Art. 2. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2012-31 S du 11 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 7 février 2011 portant nomination de M. Jocelyn Bouraly, directeur des éditions,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M. Jocelyn Bouraly, directeur des éditions, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 décomptes de coédition et tout certificat à produire à l'appui des titres de recettes ;
- les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur ;
- les ordres de mission et les états de frais qui s'y rapportent concernant les personnels relevant de son autorité à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jocelyn Bouraly, délégation de signature est donnée à M. Clair Morizet, chef du département commercial à la direction des éditions, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 décomptes de coédition et tout certificat à produire à l'appui des titres de recettes ;
- les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jocelyn Bouraly, délégation de signature est donnée à M^{me} Catherine Donzel, chef du département éditorial à la direction des éditions, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 décomptes de coédition et tout certificat à produire à l'appui des titres de recettes ;
- les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur.

Art. 4. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jocelyn Bouraly, délégation de signature est donnée à M. Philippe Cauchoix, chef du service administratif, juridique et financier à la direction des éditions, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, 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 décomptes de coédition et tout certificat à produire à l'appui des titres de recettes ;
- les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur.

Art. 5. - La décision n° 2012-26 S du 4 octobre 2012 est abrogée.

Art. 6. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2012-32 S du 11 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 12 août 2011 portant nomination de M. Frédéric Déal, en qualité de directeur des ressources humaines ;

Vu la décision n° 2012-22 S du 4 octobre 2012 portant délégation de signature au sein de la direction des ressources humaines ;

Considérant qu'il convient d'étendre la compétence pour signer de M^{me} Nadège Dussaule, responsable carrières/formation, compte tenu de l'absence de M^{me} Béatrice Vorbe, chef du département développement des ressources humaines et juridiques,

Décide :

Art. 1^{er}. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric Déal, délégation de signature est donnée à M^{me} Nadège Dussaule, responsable carrières/formation, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT.

Art. 2. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

Décision n° 2012-33 S du 11 octobre 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 29 juin 2012 portant nomination de M. Philippe Bélaval, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 21 juillet 2009 portant nomination de M^{me} Sophie Ferreira Le Morvan, en qualité de directrice du développement économique,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à M^{me} Sophie Ferreira Le Morvan, directrice du développement économique, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages, dans la limite de 40 % de dérogation aux tarifs en vigueur ;
- les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur ;
- 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 ;
- les contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits, recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Sophie Ferreira Le Morvan, délégation de

signature est donnée à M^{me} Sylvie Vial, chef du département du développement des ressources domaniales, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages dans la limite de 40 % de dérogation aux tarifs en vigueur ;
- 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 formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur.

Art. 3. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Sophie Ferreira Le Morvan, délégation de signature est donnée à M^{me} Béatrice de Castilla, chef du département du développement des ventes, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- 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 formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur ;
- les contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;
- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits, recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

Art. 4. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Béatrice de Castilla, délégation de signature est donnée à M^{me} Nathalie Jacquet, adjointe au chef du département du développement des ventes, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- 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.

Art. 5. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Béatrice de Castilla, délégation de signature est donnée à M. Georges Bourgueil, responsable de la librairie du patrimoine de l'hôtel de Sully, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur à 15 000 €HT.

Art. 6. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Sophie Ferreira Le Morvan, délégation de signature est donnée à M^{me} Sophie Languillaume, chef du bureau de la commercialisation de l'offre, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du président du Centre des monuments nationaux :

- les engagements juridiques en recette et en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 15 000 €HT ;
- 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.

Art. 7. - La décision n° 2012-28 S du 4 octobre 2012 est abrogée.

Art. 8. - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,
Philippe Bélaval

PATRIMOINES - MUSÉES

Décision n° 2012-16 du 1^{er} octobre 2012 portant délégation de signature au musée Picasso-Paris.

La présidente,

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n° 2006-975 du 1^{er} août 2006 modifié portant Code des marchés publics ;

Vu le décret n° 2010-699 du 18 juin 2010 portant création de l'établissement public du musée national Picasso-Paris, et notamment son article 14 alinéa 1 ;

Vu le décret du 7 juillet 2010 portant nomination M^{me} Anne Baldassari en qualité de présidente de l'établissement public du musée national Picasso-Paris ;

Vu l'arrêté du 16 avril 2012 portant nomination de M. Laurent Sorbier en qualité de directeur général de l'établissement public du musée national Picasso-Paris ;

Vu la décision n° 2012-09 du 16 avril 2012 de la présidente de l'établissement public du musée national Picasso-Paris portant délégation de signature,

Décide :

Art. 1^{er}. - Donne délégation à M. Laurent Sorbier, directeur général, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'établissement public du musée national Picasso-Paris, tous actes et décisions, à l'exception des actes visés aux 1° et 2° de l'article 13 du décret n° 2010-699 du 18 juin 2010.

Art. 2. - La présente décision prend effet à compter de sa signature. Elle annule et remplace la décision n° 2012-09 du 16 avril 2012 portant délégation de signature.

Art. 3 - La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La présidente,
Conservateur général du patrimoine,
Anne Baldassari

Décision n° DFJ/DFJ/2012/04 du 1^{er} octobre 2012 portant délégation de signature au musée du Louvre.

Le président-directeur,

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n° 92-1338 du 22 décembre 1992 modifié portant création de l'établissement public du musée du Louvre, et notamment ses articles 19 et 19-1 ;

Vu le décret du 14 avril 2010 portant nomination du président de l'établissement public du musée du Louvre ;

Vu le décret n° 2003-1097 du 18 novembre 2003 portant délégation, pour certains corps de fonctionnaires du ministère de la Culture et de la Communication, d'actes de gestion au profit du président de l'établissement public du musée du Louvre ;

Vu le décret n° 2006-975 du 1^{er} août 2006 portant Code des marchés publics ;

Vu l'arrêté du 18 novembre 2003 portant délégation de pouvoirs en matière de gestion des personnels des corps de catégories A, B et C au président de l'établissement public du musée du Louvre ;

Vu l'organigramme général du musée du Louvre présenté en conseil d'administration du 26 mars 2010, tel que modifié en comité technique ;

Vu la décision n° DFJS/DFJS/2019/14 du 23 octobre 2009 portant délégation de signature modifiée,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation est donnée à M. Pascal Perrault, directeur financier et juridique, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous actes et décisions afférents aux attributions du président de l'établissement énumérées aux points 2, 4 et 5 de l'article 19 du décret n° 92-1338 susvisé ainsi qu'au point 9 du même article du décret pour :

- les décisions d'attribution des marchés, les marchés et leurs actes d'exécution pour les marchés et actes d'exécution dont le montant n'excède pas 90 000 €HT, en tant que représentant du pouvoir adjudicateur conformément à l'article 19-1 du décret n° 92-1338 susvisé ;

- les conventions et contrats emportant recette d'un montant inférieur à 75 000 €HT ;

- les actes d'engagements de dépenses dont le montant n'excède pas 90 000 €HT ;

- la certification du service fait et des pièces justificatives ;

- les actes de liquidation, de mandatement de dépense et ordres de reversement ;

- les titres de recette ;

- les certificats administratifs ;

- dans le cadre des procédures de mise en concurrence prévues notamment par le Code des marchés publics, les transmissions, les demandes de documents et les correspondances administratives, à l'exception des lettres de rejet de candidatures des marchés publics d'un montant supérieur à 90 000 €HT.

Art. 2. - Délégation est donnée à M^{me} Florence Masson, directrice adjointe en charge de la sous-direction de la performance et de la qualité comptable, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- les actes d'engagement des dépenses et notamment les bons de commande et marchés dont le montant n'excède pas 20 000 €HT ;

- la certification du service fait et des pièces justificatives ;

- les actes de liquidation, de mandatement de dépense et ordres de reversement ;

- les titres de recette ;

- les certificats administratifs.

Art. 3. - Délégation est donnée à M^{me} Alice Bordelais, chef du service du pilotage budgétaire, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- les actes d'engagement des dépenses et notamment les bons de commande et marchés dont le montant n'excède pas 20 000 €HT ;

- les conventions et contrats emportant recette d'un montant inférieur à 75 000 €HT ;

- la certification du service fait et des pièces justificatives ;

- les actes de liquidation, de mandatement de dépense et ordres de reversement ;

- les titres de recette ;

- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Alice Bordelais, délégation est donnée à M^{me} Delphine Humblet, adjointe au chef de service du pilotage budgétaire, à l'effet de signer, dans la limite des attributions du service du pilotage budgétaire, les pièces et documents indiqués au premier alinéa du présent article.

Art. 4. - Délégation est donnée à M^{me} Valérie Game, directrice adjointe en charge de la sous-direction des affaires juridiques, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous actes, décisions ou documents ainsi que la certification du service fait et des pièces justificatives, les certificats administratifs et, dans le cadre des mises en concurrence prévues notamment par le Code des marchés publics, les transmissions, les demandes de documents et les correspondances administratives, à l'exception des lettres de rejet de candidatures des marchés publics.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Valérie Game, délégation est donnée à M^{me} Frédérique Vernet, chef de service juridique, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous actes, décisions ou documents ainsi que la certification du service fait et des pièces justificatives, les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Valérie Game, délégation est donnée à M. Robin Kopp, chef du service de la commande publique, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et dans le cadre des mises en concurrence prévues notamment par le Code des marchés publics, les transmissions, les demandes de documents et les correspondances administratives, à l'exception des lettres de rejet de candidatures des marchés publics.

Art. 5. - Délégation est donnée à M^{me} Anne Vincent, chef du service des acquisitions, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- les actes d'engagements de dépenses et notamment les bons de commande et marchés dont le montant n'excède pas 20 000 €HT ;
- la certification du service fait et des pièces justificatives ;
- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Anne Vincent, délégation est donnée à M^{me} Marguerite Guillemard, chargé d'acquisition, à l'effet de signer, dans la limite des attributions du service des acquisitions, les pièces et documents indiqués au premier alinéa du présent article.

Art. 6. - La présente décision annule et remplace la décision n° DFJS/DFJS/2019/14 susvisée.

Art. 7. - L'administrateur général est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur le site Internet du musée du Louvre.

Art. 8. - Cette décision prend effet à compter de sa publication.

Le président-directeur du musée du Louvre,
Henri Loyrette

Décision du 5 octobre 2012 portant nomination d'une personnalité comme membre du conseil d'orientation stratégique de l'établissement public de la Réunion des musées nationaux-Grand Palais.

Le président de l'établissement public de la Réunion des musées nationaux-Grand Palais,

Vu le décret n° 2011-52 du 13 janvier 2011 relatif à l'établissement public de la Réunion des musées

nationaux-Grand Palais, et notamment son article 15 ;
Vu l'arrêté du ministre de la Culture et de la Communication du 21 mars 2011 portant nomination au conseil d'orientation stratégique de l'établissement public de la Réunion des musées nationaux-Grand Palais ;

Vu la décision du président de l'établissement public de la Réunion des musées nationaux-Grand Palais du 13 avril 2011 portant nomination de dix personnalités comme membres du conseil d'orientation stratégique de la Réunion des musées nationaux-Grand Palais,

Décide :

Art. 1^{er}. - Au titre des dix personnalités choisies par le président de l'établissement public de la Réunion des musées nationaux-Grand Palais en raison de leurs compétences scientifiques et culturelles, comme membres du conseil d'orientation stratégique, il est procédé à la modification suivante, pour la durée du mandat restant à courir :

- M^{me} Catherine Tasca, sénatrice des Yvelines, ancienne ministre de la Culture et de la Communication, est nommée en remplacement de M. David Kessler, conseiller d'État.

Art. 2. - La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et communiquée aux deux personnalités concernées.

Le président de l'établissement public
de la Réunion des musées nationaux-Grand Palais,
Jean Paul Cluzel

Décision n° 2012-03 du 11 octobre 2012 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° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;
Vu le décret n° 2011-52 du 13 janvier 2011 relatif à l'établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées, notamment son article 13 ;

Vu le décret du 20 janvier 2011 portant nomination du président de l'établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées ;

Vu la décision n° 2011-03 du 29 mars 2011 du président de l'établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées en

application de l'article 30 du décret du 13 janvier 2011 susvisé, portant nomination aux fonctions de directrice générale déléguée,

Décide :

Art. 1^{er}. - 1) Délégation permanente est donnée à M^{me} Valérie Vesque-Jeancard, directrice générale déléguée, 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 ce 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. Jean-Paul Cluzel, délégation est donnée à M^{me} Valérie Vesque-Jeancard de signer tous les actes.

2) En cas d'absence ou d'empêchement du président de l'établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées et de M^{me} Valérie Vesque-Jeancard, délégation est donnée à M. Grégory Berthelot, secrétaire général, 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.

3) Délégation permanente est donnée à M. Jérôme Neutres, conseiller du président, à l'effet de signer, dans la limite de 10 000 €HT, les commandes, ordres de service, actes d'engagement juridique de dépense et contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements, et de certifier du « service fait » sauf lorsqu'il concerne ses propres frais de mission et de réception.

Art. 2. - 2.1 Secrétariat général :

1) Pour tous les actes relevant des attributions du secrétariat général y compris l'établissement des ordres de missions dans l'Union européenne, en Suisse et en Norvège, l'attribution d'avances et la certification du « service fait » des frais de missions (hors ses propres frais de mission), ainsi que les commandes et la certification du « service fait » pour les frais de réception (hors le « service fait » portant sur ses propres frais de réception), délégation permanente de signature est donnée à M. Grégory Berthelot, secrétaire général, y compris pour les actes relatifs aux immobilisations pour l'ensemble de l'établissement, à l'exception des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision.

2) En cas d'empêchement de M. Grégory Berthelot, délégation est donnée à M^{lle} Marianne Noël, sous-directrice des affaires financières, pour tout acte emportant dépense, dans la limite des délégations conférées à M. Grégory Berthelot.

3) Pour tous les actes relevant de leurs attributions respectives, à l'exception des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision, délégation de signature est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

(voir pages suivantes)

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€HT)
Direction des achats	Délégation permanente	M. Gareth Lewis	Directeur des achats	- Certification du « service fait » pour les frais de missions et de réception (hors ses propres frais de missions et de réception), les commandes, les ordres de service, les actes d'engagement et les contrats d'achat de « produits exclusifs » (produits destinés à la revente et produits fabriqués selon un cahier des charges élaboré par la RMN Grand Palais, dont la RMN Grand Palais détient de manière exclusive les droits de distribution). - Signature des ordres de mission dans l'Union européenne, la Suisse et la Norvège).	200
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Gareth Lewis	M ^{me} Ahlem Hamdi	Directrice adjoindue des achats	- Certification du « service fait » pour les frais de réception, les commandes, les ordres de service, les actes d'engagement et les contrats d'achat de « produits exclusifs » (produits destinés à la revente et produits fabriqués selon un cahier des charges élaboré par la RMN Grand Palais, dont la RMN Grand Palais détient de manière exclusive les droits de distribution). - Signature des ordres de mission et des états de frais (y compris les frais de réception) à rembourser aux salariés (Union européenne, Suisse et Norvège).	200
Sous-direction en charge des affaires juridiques	Délégation permanente	M. Renaud de Marolles	Sous-directeur en charge des affaires juridiques	- Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. - Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. - Certification du « service fait » sur les achats de prestations d'assurance. - Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception). - Validation de tout document juridique.	10 15 200
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Renaud de Marolles	M ^{me} Fleur Allain- Grynbaum	Adjointe au sous-directeur	- 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. - Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	10 15
Sous-direction des affaires financières	Délégation permanente	M ^{lle} Marianne Noël	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. - 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. - Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. - Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	120 10 15
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Marianne Noël	M ^{me} Nathalie Blanc	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. - 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. - Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. - Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	120 10 15
Département budget	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Nathalie Blanc	M ^{lle} Christine Bellard	Chef de département	- Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. - Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	10 15

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€HT)
Département comptabilité ordonnateur	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Nathalie Blanc	M ^{me} 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.	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Sylvie Lepinois	M ^{me} Annie Leray	Ajointe au 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.	
Service administratif et financier auprès de la direction des publics et du numérique et de la direction de la commu- nication et de la DEEGP	Délégation permanente	M ^{me} Sabine Civilise	Chef de service par interim	- Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes. - Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses.	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Sabine Civilise	M. Emmanuel de Felice	Responsable comptable au département agence photo- graphique	- Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des recettes de l'agence photographique. - Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses.	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Sabine Civilise	M. Olivier Carmelle	Responsable comptable des affaires culturelles	- Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes. - Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses.	
Service administratif et financier auprès de la direction commerciale et marketing	Délégation permanente	M ^{me} Dominique Durand-Mugnier	Chef de service	- Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes. - Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses.	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Dominique Durand-Mugnier	M ^{me} Françoise Vicente	Adjointe au chef de service	- Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes. - Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses.	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Dominique Durand- Mugnier et de M ^{me} Françoise Vicente	M ^{le} Sonia Asselie	Responsable comptable	- Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes. - Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses.	
Service administratif et financier auprès de la direction des éditions	Délégation permanente	M ^{me} Fariba Askari	Chef de service	- Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes. - Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses.	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Fariba Askari	M ^{me} Véronique Laignier	Responsable comptable	- Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes. - Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses.	

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€HT)
Sous-direction des systèmes d'information	Délégation permanente	M. Michel Martin	Sous-directeur	<ul style="list-style-type: none"> - Signature des bons de commande d'investissement liés au périmètre de son activité. - Signature des autres 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. - Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité y compris les investissements. - Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception). 	10 10 120
Département études et développement des systèmes d'information (et programme « Visions du futur »)	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Michel Martin	M. Olivier Dexheimer	Chef de département	<ul style="list-style-type: none"> - Signature des bons de commande d'investissement liés au périmètre de son activité. - Signature des autres commandes, ordres de service, actes d'engagement juridique de dépense et contrats emportant dépense sur les achats de prestations et de biens liés à son activité. - Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité y compris les investissements. - Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception). 	10 10 120
Département des moyens informatiques	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Michel Martin	M. Jean-Marc Moussy	Chef de département	<ul style="list-style-type: none"> - Signature des bons de commande d'investissement liés au périmètre de son activité. - Signature des autres commandes, ordres de service, actes d'engagement juridique de dépense et contrats emportant dépense sur les achats de prestations et de biens liés à son activité. - Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité y compris les investissements. - Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception). 	10 10 120
Département des acquisitions	Délégation permanente	M ^{me} Christel d'Indy	Chef du département	<ul style="list-style-type: none"> - Actes d'engagement d'acquisition préalablement autorisés par les commissions <i>ad hoc</i>. - 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. - Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception). - Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser à du personnel non-RMN Grand Palais pour les campagnes de recherche-collecte du musée national des Civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (Union européenne et hors frais de réception). 	120 8
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Christel d'Indy	M ^{me} Ailbhe Chereau	Adjoint au chef de département	<ul style="list-style-type: none"> - Actes d'engagement d'acquisition préalablement autorisés par les commissions <i>ad hoc</i>. - Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité. 	120 8

2.2 Direction scientifique :

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction scientifique, y compris l'établissement des ordres de missions dans l'Union européenne, en Suisse et en Norvège, l'attribution d'avances et la certification du « service fait » des frais de missions (hors ses propres frais de mission), les commandes et la certification des frais de réception (hors le « service fait » portant sur ses propres frais de réception), délégation permanente de signature est donnée à M. Laurent Salomé, directeur scientifique, dans la limite de 120 000 €HT pour tous les actes emportant dépense, à l'exception des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision et à l'exception des investissements.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, à l'exception des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision, 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 des expositions	Délégation permanente	M ^{me} Marion Mangon	Chef de département	- Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. - Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. - Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10 30
	En l'absence de M ^{me} Marion Mangon	M. Philippe Platel	Adjoint au chef de département	- Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. - Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	10 30
	En l'absence de M ^{me} Marion Mangon et de M. Philippe Platel	M ^{me} Katia Cartacheff	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 sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. - Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	10 30

2.3 Direction des publics et du numérique :

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction des publics et du numérique, y compris l'établissement des ordres de missions dans l'Union européenne, en Suisse et en Norvège, l'attribution d'avances et la certification du « service fait » des frais de missions (hors ses propres frais de mission), les commandes et la certification des frais de réception (hors le « service fait » portant sur ses propres frais de réception), délégation permanente de signature est donnée à M. Vincent Poussou, directeur des publics et du numérique, dans la limite de 120 000 €HT pour tous les actes emportant dépense, à l'exception des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision et à l'exception des investissements. Ces limites sont portées à 600 000 €HT pour les commandes en exécution du contrat de prestation d'accueil et de gardiennage des Galeries nationales.

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 M^{me} Coraline Knoff, directrice adjointe en charge des publics ainsi qu'à M. Roei Amit, directeur adjoint en charge du numérique.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, à l'exception des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision, 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 des publics	Délégation permanente	M ^{me} Coraline Knoff	Directrice adjointe	- 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 investissements. - Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. - Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10 15
Département des prestations culturelles	Délégation permanente	M ^{me} Valérie Salomon	Chef de département	- Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. - Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. - Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10 15
Service accueil et droit d'entrée	Délégation permanente	M ^{me} Amélie Donneve	Chef de service	- Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. - Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. - Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	4
Sous-direction du numérique	Délégation permanente	M. Roei Amit	Directeur adjoint en charge du numérique	- 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. - Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. - Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10 15

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€HT)
Agence photographique	Délégation permanente	M. Jean Paul Bessières-Orsoni	Chef de département	- Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. - Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. - Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10 15
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Jean-Paul Bessières-Orsoni	M. Pierre Vigneron	Adjoint au 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 achats de prestations et de biens liés à son activité. - Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	8
Département multimédia	Délégation permanente	M ^{me} 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 et certification du « service fait » sur les lancements de fabrication et sur les achats de prestations et de biens liés à son activité. - Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10

2.4 Direction de la stratégie et du développement :

Pour tout acte relevant des attributions de la direction de la stratégie et du développement y compris l'établissement des ordres de missions dans l'Union européenne, en Suisse et en Norvège, l'attribution d'avances et la certification du « service fait » des frais de missions (hors ses propres frais de mission), les commandes et la certification du « service fait » pour les frais de réception (hors le « service fait » portant sur ses propres frais de réception), délégation permanente de signature est donnée à M. Alban de Nervaux, directeur de la stratégie et du développement, dans la limite de 120 000 €HT pour tous les actes emportant dépense, à l'exception des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision et à l'exception des investissements.

2.5 Direction de la communication :

Pour tout acte relevant des attributions de la direction de la communication y compris l'établissement des ordres de missions dans l'Union européenne, en Suisse et en Norvège, l'attribution d'avances et la certification du « service fait » des frais de missions (hors ses propres frais de mission), les commandes, la certification du « service fait » pour les frais de réception (hors le « service fait » portant sur ses propres frais de réception), les autorisations de prise de vue photographique et de tournage au Grand Palais et les échanges de marchandises, délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Pascale Sillard, directrice de la communication, dans la limite de 120 000 €HT pour tous les actes emportant dépense et pour les échanges de marchandises, à l'exception des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision et à l'exception des investissements.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions à l'exception des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, 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 promotion et partenariats médias	Délégation permanente	M ^{lle} Cécile Vignot	Chef de service	<ul style="list-style-type: none"> - Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. - Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. - Demandes de service gratuit. - Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception). - Échanges de marchandises. - Autorisations de prise de vue photographique et de tournage au Grand Palais. 	10 15
Service mécénat	Délégation permanente	M. Yann Le Touher	Chef de service	<ul style="list-style-type: none"> - Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. - Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. - Demandes de service gratuit. - Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception). - Échanges de marchandises. - Autorisations de prise de vue photographique et de tournage au Grand Palais. 	10 15

2.6 Direction des événements et de l'exploitation du Grand Palais :

Pour tout acte relevant des attributions de la direction des manifestations et événements du Grand Palais y compris l'établissement des ordres de missions dans l'Union européenne, en Suisse et en Norvège, l'attribution d'avances et la certification du « service fait » des frais de missions (hors ses propres frais de mission), les commandes, la certification du « service fait » pour les frais de réception (hors le « service fait » portant sur ses propres frais de réception), les locations d'espaces, les autorisations d'occupation temporaire et les autorisations de tournage, délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Marjorie Lecointre, directrice des événements et de l'exploitation du Grand Palais, dans la limite de 120 000 €HT pour les actes emportant dépenses et de 120 000 €HT pour les locations d'espaces, autorisations d'occupation temporaire et autorisations de tournage, à l'exception des actes relevant de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision, et à l'exception des investissements. La limite de 120 000 € est portée à 600 000 €HT pour les commandes en exécution du contrat de prestation de régie pour la nef du Grand Palais et du marché relatif à la sûreté, à la surveillance et à la sécurité du Grand Palais.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M^{me} Marjorie Lecointre, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation est donnée en qualité de suppléante à M^{me} Magali Sicsic, directrice adjointe.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, à l'exception des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, 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 exploitation et sûreté	Délégation permanente	M. Vincent Peghaire	Chef de département	- 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. - Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité hors investissements. - Demandes de services gratuits. - Signature des ordres de mission et états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10 15 4
Service administratif	Délégation permanente	M. Guillaume Blanc	Chef de service administratif	- Signature des commandes en exécution du contrat de prestation d'accueil et de gardiennage des Galeries nationales. - Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements. - Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. - Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	120 10 45 4
Service information, accueil et vente	Délégation permanente	M ^{me} Valérie Bex	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.	4
Service événements et privatisations	Délégation permanente	M ^{lle} 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 et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité.	4
Service exploitation et coordination des événements	Délégation permanente	M ^{me} Marie Vilgrain	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.	4

2.7 Direction commerciale et marketing :

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction commerciale et marketing, y compris l'établissement des ordres de missions dans l'Union européenne, en Suisse et en Norvège, l'attribution d'avances et la certification du « service fait » des frais de missions (hors ses propres frais de mission), ainsi que les commandes et la certification du « service fait » pour les frais de réception (hors le « service fait » portant sur ses propres frais de réception), délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Dominique Becker, directrice commerciale et marketing, dans la limite de 120 000 €HT pour tous les actes emportant dépense, à l'exception des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision et à l'exception des investissements.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M^{me} Dominique Becker, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation est donnée en qualité de suppléante à M^{me} Virginie Perreau, directrice adjointe commerciale et marketing.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M^{me} Virginie Perreau, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière et pour tous les actes relevant du département des grands sites, délégation de signature est donnée en qualité de suppléant à M. Hervé Hélices, chef du département réseau commercial.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, à l'exception des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, 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 marketing et produits culturels	Délégation permanente	M ^{me} Dominique Masse	Chef de département	- Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur 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. - Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	15
Service image	Délégation permanente	M ^{me} 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 prestations et de biens liés à son activité. - Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais de réception).	10
Département réseau commercial	Délégation permanente	M. Hervé Hélices	Chef de département	- Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur 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. - Signature des bons de commande et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce. - Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	15 30
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Hervé Hélices	M. Jean-Jacques Piron	Adjoint au chef de département	- Signature des bons de commande et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce. - 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 5
				En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Hervé Hélices et de M. Jean-Jacques Piron	Chef de secteur

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€HT)
Département réseau commercial	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Hervé Hélias et de M. Jean-Jacques Piron	M ^{me} Stéphanie Montout	Chef de service	- Signature des bons de commande et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce. - 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 5
Département logistique approvisionnement 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 liés à son activité. - Signature des bons de commande et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce dans les domaines liés à son activité. - Certification du « service fait » sur les achats de produits. - Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10 30 120
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Ismaël Daoudi	M ^{me} Nathalie Hofheinz	Responsable d'activité ADV, comptabilité, budget et approvision- nement	- Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense liés à son activité. - Certification du « service fait » sur les achats de produits. - Certification du « service fait » sur les achats de biens destinés à la vente.	10 30 30
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.	4
Département assortiment, achat livre, CD et DVD	Délégation permanente	M ^{me} Anne Etchegoyen (jusqu'à fin octobre)	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 achats de prestations et de biens liés à son activité. - Signature des bons de commande et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce (livres, CD et revues). - Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	8 20
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Anne Etchegoyen	M ^{me} Séverine Levi Thrun	Acheteur	- 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. - Signature des bons de commande et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce (livres, CD et revues).	8 20
Service promotion commerciale	Délégation permanente	M ^{me} 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. - Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	8
Service des espaces commerciaux du musée du Louvre et des Tuileries	Délégation permanente	M. Ludovic Nouvellet	Chef de département	- Signature des bons de commande et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce. - 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.	30

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 du Louvre et des Tuileries	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Ludovic Nouvellet	M ^{me} Aurélie Rivière	Adjointe au chef du département en charge des produits dérivés	- Signature des bons de commande et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce. - 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.	15 8
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Aurélie Rivière	M. Olivier Coulon	Chef de secteur pôle tourisme	- Signature des bons de commande pour les achats de produits de négoce.	8
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Aurélie Rivière	M. Pierre Jaubert	Chef de secteur, responsable librairie	- Signature des bons de commande pour les achats de produits de négoce.	8
	Délégation permanente	M ^{me} Françoise Simon	Responsable de la librairie	- Signature des bons de commande pour les achats de produits de négoce.	8
Service des espaces commerciaux du musée d'Orsay et de l'Orangerie	Délégation permanente	M ^{me} Maryse Sagot	Chef de service	- Signature des bons de commande et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce. - 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.	30
	En l'absence de M ^{me} Maryse Sagot	M. Bruno Malimaud	Chef du secteur librairie	- Signature des bons de commande sur les achats de produits de négoce.	8
	En l'absence de M ^{me} Maryse Sagot	M ^{me} Myriam Francis	Responsable de secteur produits et comptoirs	- Signature des bons de commande sur les achats de produits de négoce.	8
	En l'absence de M ^{me} Maryse Sagot	M ^{me} Anne Sapin	Responsable secteur images	- Signature des bons de commande sur les achats de produits de négoce.	8
Service des espaces commerciaux du château de Versailles	En l'absence de M ^{me} Maryse Sagot	M. Patrick Chainard	Responsable boutique Orangerie	- Signature des bons de commande sur les achats de produits de négoce.	8
	Délégation permanente	M. Nicolas Petrou	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 de négoce. - 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.	15
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Nicolas Petrou	M ^{me} 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 de négoce.	8

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€HT)
Service Galeries nationales	Délégation permanente	M. Pierre-Louis Munier	Chef du service commercial Grand Palais	- 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 de négoce. - 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.	15
	En cas d'absence ou en cas d'empêchement de M. Pierre-Louis Munier	M. Arnaud Tridon	Adjoint au chef de service	- 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 de négoce.	8
	En cas d'absence ou en cas d'empêchement de M. Pierre-Louis Munier	M. Éric Haviland	Chef de secteur 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 de négoce.	8
	En cas d'absence ou en cas d'empêchement de M. Pierre-Louis Munier	M ^{me} Christine Lemser	Responsable commerciale librairie	- 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 de négoce.	8
	En cas d'absence ou en cas d'empêchement de M. Pierre-Louis Munier	M. Tam Tran	Chef de secteur 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 de négoce.	8
	Délégation permanente	M ^{me} Sophie Duprey	Responsable de la librairie	- Signature des bons de commande et certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce. - 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.	15 8
Librairie du musée du Quai Branly	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Sophie Duprey	M. Didier Reuss	Responsable de rayon	- 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

2.8 Direction des éditions :

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction des éditions, y compris l'établissement des ordres de missions dans l'Union européenne, en Suisse et en Norvège, l'attribution d'avances et la certification du « service fait » des frais de missions (hors ses propres frais de mission), ainsi que les commandes et la certification du « service fait » pour les frais de réception (hors le « service fait » portant sur ses propres frais de réception), délégation permanente de signature est donnée à M. Henri Bovet, directeur des éditions, dans la limite de 120 000 €HT pour les actes emportant dépenses, à l'exception des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision, et à l'exception des investissements.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Henri Bovet, dans la limite de la délégation conférée à ce dernier, délégation est donnée en qualité de suppléant à M^{lle} Béatrice de Boisseson, directrice adjointe des éditions.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, à l'exception des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, 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} Marie Dominique de Teneuille	Chef de département	- Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur 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. - Certification du « service fait » sur les dépenses liées à son activité. - Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10 15
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. - Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10
Activité chalcographie	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Sophie Prieto	M. François Baudéquin	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 et sur les achats de prestations et de biens liés à son activité.	10

2.9 Direction des ressources humaines :

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction des ressources humaines, y compris l'établissement des ordres de missions dans l'Union européenne, en Suisse et en Norvège, l'attribution d'avances et la certification du « service fait » des frais de missions (hors ses propres frais de mission), ainsi que les commandes et la certification du « service fait » pour les frais de réception (hors le « service fait » portant sur ses propres frais de réception), délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Noëlle de La Loge, directrice des ressources humaines dans la limite de 120 000 €HT pour les actes emportant dépense, à l'exception des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision, et à l'exception :

- des investissements,
- des nominations aux fonctions de directeur, directeur adjoint, sous-directeurs et chef de département,
- des sanctions disciplinaires.

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 en qualité de suppléante à M^{me} Sophie Palmero, directrice adjointe des ressources humaines.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M^{me} Sophie Palmero, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation de signature est donnée à M^{me} Frédérique Rebeyrat, chef du département emploi.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, à l'exception des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision, 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 emploi	Délégation permanente	M ^{me} Frédérique Rebeyrat	Chef de département	- Tous les actes relevant de la gestion des carrières (y compris les contrats d'agents non permanents) à l'exception des contrats d'engagement et des décisions concernant les agents permanents. - Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	120
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Rebeyrat	M ^{me} Sophie Miltchaliev	Adjoint au chef de département	- Tous les actes relevant de la gestion des carrières (y compris les contrats d'agents non-permanents) à l'exception des contrats d'engagement et des décisions concernant les agents permanents. - Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	120
Département affaires sociales	Délégation permanente	M ^{me} Sandrine Godey	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 achats de prestations pour le compte du CHSCT. - Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	8
Service formation	Délégation permanente	M ^{me} Laetitia Forlini	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. - Certification du « service fait » sur les achats de prestations liés à la formation professionnelle.	120 10
	Délégation permanente	M ^{me} Nathalie Demongeot	Chef de service	- Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
Service administration du personnel, paye et chômage	Délégation permanente	M ^{me} 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'ordonnement 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 M ^{me} Nathalie Demongeot	M. Michel Colas	Adjoint au 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'ordonnement de la paie, des indemnités-chômage et des charges sociales.	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Michel Colas	M ^{me} 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'ordonnement de la paie, des indemnités-chômage et des charges sociales.	

2.10 Direction du bâtiment et des moyens techniques :

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction du bâtiment et des moyens techniques, y compris l'établissement des ordres de missions dans l'Union européenne, en Suisse et en Norvège, l'attribution d'avances et la certification du « service fait » des frais de missions (hors ses propres frais de mission), ainsi que les commandes et la certification du « service fait » pour les frais de réception (hors le « service fait » portant sur ses propres frais de réception), délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Marie-Pierre Marche, directrice du bâtiment et des moyens techniques, dans la limite de 300 000 €HT pour les actes emportant dépense, à l'exception des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, définis à l'article 3 de la présente décision.

En l'absence ou en cas d'empêchement de M^{me} Marie-Pierre Marche, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation est donnée en qualité de suppléante à M^{me} Isabelle Noraz, directrice adjointe.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, à l'exception des actes relevant du président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur, 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 travaux de rénovation	Délégation permanente	M ^{me} Isabelle Noraz	Directrice adjointe	- Signature des commandes, ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, y compris les investissements. - Certification du « service fait » sur l'ensemble des dépenses liées à son activité, y compris les investissements.	50 200
Département maintenance, exploitation et entretien	Délégation permanente	M. Gilles Berda	Chef de département	- Signature des commandes, ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations et les biens liés à son activité, y compris les investissements. - Certification du « service fait » sur l'ensemble des dépenses liées à son activité y compris les investissements.	50 200
Service hygiène, sécurité et environnement	Délégation permanente	M ^{me} Nicole Desbouvries	Chef de service	- Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations, et les biens liés à son activité. - Certification du « service fait » sur l'ensemble des dépenses liées à son activité, y compris les investissements.	50 200
	En l'absence ou en cas d'empêchement de M ^{me} Nicole Desbouvries	M. Lionel Paganet	Responsable sécurité et incendie	- Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense sur les prestations, et les biens liés à son activité. - Certification du « service fait » sur l'ensemble des dépenses liées à son activité, y compris les investissements.	50 200
Services généraux	Délégation permanente	M ^{me} Nelly Ellasi	Chef de service	- Signature des commandes, ordres de service, actes d'engagement juridique de dépense et contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. - Certification du « service fait » sur l'ensemble des achats de prestations et de biens liés à son activité, y compris les investissements.	10 50

Art. 3. - Pour l'application de la présente décision, sont considérés comme des actes pris par le président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur ceux pris pour la passation des marchés et accords-cadres visés à l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au Code des marchés publics et à son décret d'application n° 2005-1742 du 30 décembre 2005.

Ne constituent pas des actes pris par le président de l'établissement en tant que représentant du pouvoir adjudicateur :

- les commandes inférieures à 20 000 €HT ;
- les actes effectués en exécution des marchés et accords-cadres susvisés, notamment les ordres de service, les décisions de poursuivre, les décisions d'affermissement de tranches conditionnelles, les décisions d'acceptation des décomptes généraux et définitifs, les actes relatifs à la sous-traitance et les décisions de réception ;
- les bons de commande pris en application d'un marché préexistant.

Art. 4. - La présente décision annule et remplace la décision n° 2012-02 du 23 mars 2012, modifiée par décision modificative n° 1 du 9 juillet.

Art. 5. - La directrice générale déléguée est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

Le président de l'établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées,
Jean Paul Cluzel

Décision du 15 octobre 2012 portant délégation de signature à l'établissement public du palais de la Porte Dorée.

Le directeur général,

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n° 2006-975 du 1^{er} août 2006 portant Code des marchés publics ;

Vu le décret n° 2006-1388 du 16 novembre 2006 modifié portant création de l'établissement public du palais de la Porte Dorée ;

Vu le décret du 8 avril 2010 portant nomination du directeur général de l'établissement public de la Porte Dorée - Cité nationale de l'histoire de l'immigration ;

Vu la décision n° 2012-01 du 2 janvier 2012 portant nomination du secrétaire général de l'établissement public de l'établissement public du palais de la Porte Dorée,

Décide :

Art. 1^{er}. - Délégation est donnée à M^{me} Anne-Solène Rolland, secrétaire générale, à l'effet de signer au nom du directeur général, tous actes et décisions afférents aux attributions du directeur général de l'établissement énumérées à l'article 19 du décret n° 2006-1388 susvisé, à l'exception des points 4, 5, et 6.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement d'Anne-Solène Rolland, et sur décision du directeur général, délégation de signature est donnée à M. Lionel Michel, chef du service des affaires générales et des moyens, à l'effet de signer tous actes et décisions afférents aux attributions du directeur général de l'établissement énumérées à l'article 19 du décret n° 2006-1388 susvisé, à l'exception des points 4, 5, et 6.

Art. 3. - Délégation est donnée à M. Lionel Michel, chef du service des affaires générales et des moyens, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions, tous actes et décisions administratifs et comptables à l'exception des engagements de dépense supérieur à 45 000 €HT et ne requérant pas le visa du contrôleur financier.

Art. 4. - En cas d'absence ou d'empêchement de Lionel Michel, et sur décision du directeur général ou de la secrétaire générale, délégation de signature est donnée à M. Axel Villechaize, chef du département des ressources humaines, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions, tous actes et décisions administratifs et comptables à l'exception des engagements de dépense supérieur à 45 000 €HT et ne requérant pas le visa du contrôleur financier.

Art. 5. - Délégation est donnée à M. Michel Hignette, directeur de l'aquarium, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions, tous actes, commande, engagements de dépenses, contrats, à l'exception des contrats de travail, autorisation d'absence et de congés, ordre de mission pour la France métropolitaine, convention de dépense et de recette à l'exception des engagements de dépense supérieur à 15 000 €HT et ne requérant pas le visa du contrôleur financier.

Art. 6. - Délégation est donnée à M. François Quéré, directeur du service du développement et des publics, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions, tous actes, commande, engagements de dépenses, contrats, à l'exception des contrats de travail, autorisation d'absence et de congés, ordre de mission pour la France métropolitaine, convention de dépense et de recette à l'exception des engagements de dépense supérieur à 4 000 €HT et ne requérant pas le visa du contrôleur financier.

Art. 7. - Délégation est donnée à M^{me} Aude Pessey-Lux, directrice du service du musée, à l'effet de signer

dans la limite de ses attributions, tous actes, ordre de mission pour la France métropolitaine, autorisation d'absence et de congés.

Art. 8. - Délégation est donnée à M^{me} Agnès Arquez-Roth, directrice du service du réseau et des partenariats, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions, tous ordre de mission pour la France métropolitaine, autorisation d'absence et de congés.

Art. 9. - La présente décision prend effet au 15 octobre 2012.

Le directeur général,
Luc Gruson

Arrêté du 17 octobre 2012 portant nomination à la commission des acquisitions du musée Rodin.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Vu le décret n° 93-163 du 2 février 1993 modifié relatif au musée Rodin, notamment son article 2-2 ;
Vu l'arrêté du 8 août 2006 fixant la composition et le fonctionnement de la commission des acquisitions du musée Rodin, notamment les 3° et 4° de son article 1^{er},

Arrête :

Art. 1^{er}. - Sont nommés membres de la commission des acquisitions du musée Rodin :

- a) Au titre du 3° de l'article 1^{er} de l'arrêté du 8 août 2006 susvisé :
- M. Carel Van Tuyll, conservateur général chargé du département des arts graphiques du musée du Louvre.
- b) Au titre du 4° de l'article 1^{er} de ce même arrêté :
- M^{me} Sylvie Aubenas, conservateur général, directrice du département des estampes et de la photographie de la Bibliothèque nationale de France ;
 - M. Christian Briend, conservateur en chef du patrimoine au cabinet d'art graphique du musée national d'Art moderne ;
 - M. André Bromberg, collectionneur ;
 - M^{me} Anne Dary, directrice du musée des Beaux-Arts de Rennes ;
 - M. Philippe Durey, conservateur général du patrimoine, directeur de l'École du Louvre ;
 - M. Léonard Gianadda, président de la Fondation Pierre Gianadda ;
 - M^{me} Isabelle Lemaistre, conservateur en chef au département des sculptures du musée du Louvre ;
 - M^{me} Antoinette Le Normand-Romain, conservateur général du patrimoine, directeur général de l'Institut national d'histoire de l'art.

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

La ministre de la Culture et de la Communication,
Aurélie Filippetti

Décision du 18 octobre 2012 relative à l'intérim des fonctions de président de la Maison de l'histoire de France.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Vu le décret n° 2011-1928 du 22 décembre 2011 portant création de la Maison de l'histoire de France, notamment son article 6,

Décide :

Art. 1^{er}. - L'intérim des fonctions de président de la Maison de l'histoire de France est confié à M. Bertrand-Pierre Galey, directeur, adjoint au directeur général des patrimoines.

Art. 2. - La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Aurélie Filippetti

Arrêté du 22 octobre 2012 relatif au transfert à l'établissement public du palais de la Porte Dorée de biens mobiliers appartenant à l'État autres que les collections et conservés par le service à compétence nationale aquarium de la Porte Dorée.

La ministre de la Culture et de la Communication,
Vu le décret n° 2006-1388 du 16 novembre 2006 modifié portant création de l'établissement public du palais de la Porte Dorée - Cité nationale de l'histoire de l'immigration ;
Vu le décret n° 2011-2008 du 28 décembre 2011 modifiant le décret n° 2006-1388 du 16 novembre 2006 portant création de l'établissement public du palais de la Porte Dorée - Cité nationale de l'histoire de l'immigration, notamment son article 26,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Le véhicule de marque Kangoo immatriculé 75N9923F est transféré à l'établissement public du palais de la Porte Dorée en toute propriété et à titre gratuit.

Art. 2. - La directrice, chargée des musées de France à la direction générale des patrimoines, est chargée

de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

Pour la ministre de la Culture et de la Communication
et par délégation :

La directrice, chargée des musées de France
à la direction générale des patrimoines,
Marie-Christine Labourdette

Arrêté du 25 octobre 2012 portant nomination du chef du département des antiquités orientales du musée du Louvre (M^{me} Béatrice André-Salvini).

La ministre de la Culture et de la Communication,

Vu le décret n° 45-2075 du 31 août 1945 modifié portant application de l'ordonnance relative à l'organisation provisoire des musées de Beaux-Arts ;

Vu le décret n° 86-1370 du 30 décembre 1986 modifié fixant les dispositions statutaires applicables à certains emplois de la direction générale des patrimoines, notamment son article 2 ;

Vu le décret n° 92-1338 du 22 décembre 1992 modifié portant création de l'établissement public du musée du Louvre, notamment son article 4 ;

Sur proposition du président de l'établissement public du musée du Louvre,

Arrête :

Art. 1^{er}. - M^{me} Béatrice André-Salvini, conservatrice générale du patrimoine, est renouvelée dans les fonctions de chef du département des antiquités orientales du musée du Louvre à compter du 10 septembre 2012.

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

La ministre de la Culture et de la Communication,
Aurélie Filippetti

Arrêté du 25 octobre 2012 portant nomination du chef du département des peintures du musée du Louvre (M. Vincent Pomarède).

La ministre de la Culture et de la Communication,

Vu le décret n° 45-2075 du 31 août 1945 modifié portant application de l'ordonnance relative à l'organisation provisoire des musées de Beaux-Arts ;

Vu le décret n° 86-1370 du 30 décembre 1986 modifié fixant les dispositions statutaires applicables à certains emplois de la direction générale des patrimoines, notamment son article 2 ;

Vu le décret n° 92-1338 du 22 décembre 1992 modifié portant création de l'établissement public du musée du Louvre, notamment son article 4 ;

Sur proposition du président de l'établissement public du musée du Louvre,

Arrête :

Art. 1^{er}. - M. Vincent Pomarède, conservateur général du patrimoine, est renouvelé dans les fonctions de chef du département des peintures du musée du Louvre à compter du 23 décembre 2012.

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

La ministre de la Culture et de la Communication,
Aurélie Filippetti

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Décision du 19 octobre 2012 de la commission des droits d'auteur des journalistes, dans les affaires n°s 2012-02, 2012-3 et 2012-04.

La commission des droits d'auteur des journalistes,

Vu la saisine de la commission par MM. Francis Larribe, délégué du personnel de la société « Midi Olympique », Olivier Cimpello, délégué syndical SNJ de l'UES « Dépêche du Midi » et Anne Dero, déléguée syndicale SNJ-CGT de l'UES « Dépêche du Midi » reçue le 30 juillet 2012 ;

Vu les saisines de la commission par MM. Olivier Cimpello, délégué syndical SNJ de l'UES « Dépêche du Midi » et Christian de Montmagner, délégué du personnel de la société « Dépêche Mag », reçue le 30 juillet 2012 ;

Vu le courrier en date du 2 août 2012 par lequel le directeur général des médias et des industries culturelles a invité les personnes susmentionnées à compléter ces saisines ;

Vu la saisine complémentaire de M. Olivier Cimpello relative aux droits d'auteur des journalistes de la société « Midi-Olympique » reçue le 24 août 2012 et enregistrée sous le n° 2012-002 ;

Vu la saisine complémentaire de M. Olivier Cimpello relative aux droits d'auteur des journalistes du pôle rédactionnel économique « Midi Presse Services » de la société « Dépêche Mag » reçue le 24 août 2012 et enregistrée sous le n° 2012-003 ;

Vu la saisine complémentaire de M. Olivier Cimpello relative aux droits d'auteur des journalistes collaborant à l'élaboration de la publication « Toulouse Mag » éditée par la société « Dépêche Mag » reçue le 24 août 2012 et enregistrée sous le n° 2012-004 ;

Vu les observations de M. Xavier Clément, directeur des ressources humaines et de la communication du groupe « La Dépêche du Midi » produites en réponse aux saisines n°s 2012-002, 2012-003 et 2012-004, reçues le 5 octobre 2012 ;

Vu la loi n° 2009-669 du 12 juin 2009 ;

Vu le décret n° 2010-994 du 26 août 2010 ;

Vu le règlement intérieur de la commission adopté le 15 février 2012 ;

Après avoir entendu, lors de sa réunion du 15 octobre 2012, le rapport de MM Lanier et Bizic, rapporteurs ;

Considérant que la saisine enregistrée sous le n° 2012-002 a pour objet de demander à la commission de reconnaître pour les journalistes salariés de l'entreprise « Midi-Olympique » les éléments suivants contenus dans le projet d'accord soumis au PDG du groupe « La dépêche du Midi » dans un courrier du 3 juillet 2012 envoyé par l'Intersyndicale SNJ/SNJ-CGT :

- le périmètre de cession au « Midi-Olympique » est celui du titre de presse et de ses différents supports,
- la rétribution annuelle est fixée à 408 € en droits d'auteur,
- la période de référence est de quatre jours en application du principe « une édition chasse l'autre »,
- la rétribution annuelle est due depuis les trois dernières années ;

Considérant que la saisine enregistrée sous le n° 2012-003 a pour objet de demander à la commission de reconnaître pour les journalistes salariés de l'entreprise « Dépêche Mag » et collaborant à « Midi presse Service », pôle économique de rédaction de l'entreprise, les éléments suivants contenus dans le projet d'accord soumis au PDG du groupe « La Dépêche du Midi » dans un courrier du 3 juillet 2012 envoyé par l'Intersyndicale SNJ/SNJ-CGT :

- le périmètre de cession de « Midi Presse Service » est celui de ses titres de presse et de leurs différents supports,
- la rétribution annuelle est fixée à 408 € en droits d'auteur,
- la période de référence est d'une semaine pour « La lettre MPS », de trois mois pour « In Toulouse » et d'un an pour le guide « Qui fait quoi en Midi-Pyrénées ? » en application du principe « une édition chasse l'autre »,
- la rétribution annuelle est due depuis les trois dernières années ;

Considérant que la saisine enregistrée sous le n° 2012-004 a pour objet de demander à la commission de reconnaître pour les journalistes salariés de l'entreprise « Dépêche Mag » et collaborant à la rédaction du titre « Toulouse Mag » les éléments suivants contenus dans le projet d'accord soumis au PDG du groupe « La Dépêche du Midi » dans un courrier du 3 juillet 2012 envoyé par l'Intersyndicale SNJ/SNJ-CGT :

- le périmètre de cession de « Toulouse Mag » est celui du titre de presse et de ses différents supports,
- la rétribution annuelle est fixée à 408 € en droits d'auteur,
- la période de référence est d'un mois pour « Toulouse Mag » en application du principe « une édition chasse l'autre »,
- la rétribution annuelle est due depuis les trois dernières années ;

Considérant que M. Xavier Clément, directeur des ressources humaines et de la communication du groupe « La Dépêche du Midi » soutient, dans trois courriers en date du 3 octobre 2012 adressés au président de la commission en réponse aux saisines enregistrées sous les n°s 2012-002, 2012-003 et 2012-004, que :

- les demandes présentées à la commission dans les trois saisines précitées sont irrecevables dans la mesure où aucune négociation n'a encore été engagée entre les parties en vue d'un accord sur les droits d'auteur des journalistes salariés des entreprises « Dépêche Mag » et « Midi-Olympique »,
- et subsidiairement que les demandes présentées à la commission dans le cadre des trois saisines précitées sont mal fondées. M. Xavier Clément fait part de son désaccord sur les demandes des délégués syndicaux relatives au périmètre de cession des titres et au paiement rétroactif des droits d'auteur. Sans opposer de désaccord formel, il prend acte des demandes des délégués syndicaux relatives à la période de référence et au montant de la rémunération forfaitaire globale en soulignant qu'elles n'ont pas fait l'objet de discussion au sein du groupe ;

Considérant le courrier daté du 11 octobre 2012 adressé par M. Xavier Clément au président de la commission et faisant état, à l'appui de diverses pièces justificatives, de l'ensemble des réunions portant sur les droits d'auteur des journalistes qui se sont tenues avec les syndicats au sein du groupe « La Dépêche du Midi » et concernant, notamment, les titres « La Nouvelle République des Pyrénées » et « Le Petit Bleu de Lot-et-Garonne » ;

Considérant que, selon l'article L. 132-44 du Code de la propriété intellectuelle, « à défaut de conclusion d'un accord d'entreprise dans un délai de six mois à compter de la publication de la loi n° 2009-669

du 12 juin 2009 favorisant la diffusion et la protection de la création sur Internet, et en l'absence de tout autre accord collectif applicable, l'une des parties à la négociation de l'accord d'entreprise peut saisir la commission aux fins de déterminer les modes et bases de la rémunération due en contrepartie des droits d'exploitation », qu'en conséquence le moyen soulevé par M. Xavier Clément tiré de ce que les saisines n^{os} 2012-002, 2012-003 et 2012-004 ne seraient pas recevables en l'absence d'engagement de négociation au sein des entreprises concernées n'est pas recevable ;

Considérant, par ailleurs, que les dispositions des articles L. 132-35 et suivants du Code de la propriété intellectuelle doivent être interprétées comme imposant aux employeurs d'engager des négociations au sein de leurs entreprises sur la question des droits d'auteur des journalistes, que vient notamment au soutien de cette interprétation le dernier alinéa de l'article 20 de la loi précitée du 12 juin 2009 selon lequel « dans les entreprises de presse où de tels accords n'ont pas été conclus à la date d'entrée en vigueur de la présente loi, les accords mentionnés à l'article L. 132-37 du Code de la propriété intellectuelle fixent notamment le montant des rémunérations dues aux journalistes professionnels en application des articles L. 132-38 et L. 132-40 du même code, pour la période comprise entre l'entrée en vigueur de la présente loi et l'entrée en vigueur de ces accords » ;

Considérant qu'un accord-cadre a été signé au niveau du groupe « La Dépêche du Midi » le 18 octobre 2010, que cet accord-cadre prévoit la négociation d'accords sur les droits d'auteur dans l'entreprise « Midi-Olympique » et pour le titre « MPS », que dans ce cadre, les rétributions versées aux journalistes prendront la forme de droits d'auteur et atteindront le montant de 408 € pour « Midi-Olympique » et « MPS » avant déduction des prélèvements obligatoires et enfin qu'« à l'issue de la signature du présent accord, des négociations s'engageront dans les entreprises concernées avec pour objectif de conclure des accords d'entreprises pour une mise en application dans l'année 2011 » sans établir de chronologie ni de calendrier pour ces négociations ;

Considérant enfin qu'il résulte des pièces fournies par les requérants que la direction a été saisie à de nombreuses reprises par les délégués syndicaux du groupe en vue d'ouvrir des négociations relatives au droit d'auteur des journalistes, que, malgré ces demandes, la direction du groupe n'a pas, à ce jour, engagé de négociation en la matière,

Décide :

Art. 1^{er}. - L'absence d'ouverture de négociations sur les droits d'auteur des journalistes par la direction du groupe « La Dépêche du Midi » et des sociétés « Midi-Olympique » et « Dépêche Mag » n'est pas conforme à la loi du 12 juin 2009 codifiée aux articles L. 132-35 à L. 132-45 du Code de la propriété intellectuelle.

Art. 2. - La présente décision sera exécutoire si, dans un délai d'un mois, le président de la commission n'a pas demandé une seconde délibération.

Art. 3. - La présente décision sera notifiée à la société Groupe « La Dépêche du Midi », aux entreprises « Dépêche Mag » et « Midi-Olympique » ainsi qu'aux syndicats SNJ et SNJ-CGT de la société. Elle sera également notifiée au ministère chargé de la communication qui en assurera la publication au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

Le président,
Hervé Gosselin

Décision du 19 octobre 2012 de la commission des droits d'auteur des journalistes, dans les affaires n^{os} 2012-05, 2012-06 et 2012-07.

La commission des droits d'auteur des journalistes,

Vu la saisine de la commission par MM Antoine Collier, délégué syndical SNJ, et Pierre Le Sech, délégué syndical SNJ-CGT, de la société « Le Nouvel Observateur » reçue le 21 août 2012 et enregistrée sous le n^o 2012-05 ;

Vu la saisine de la commission par M. Yves Clavel, délégué syndical SNJ de la société « Sciences et Avenir » reçue le 20 août 2012 et enregistrée sous le n^o 2012-06 ;

Vu la saisine de la commission par M^{me} Nathalie Collin, directrice générale de la société « Le Nouvel Observateur » reçue le 6 septembre 2012 et enregistrée sous le n^o 2012-007 ;

Vu les observations de M^{me} Nathalie Collin, directrice générale de la société « Le Nouvel Observateur » produites en réponses aux saisines n^o 2012-05 et n^o 2012-06 reçues le 3 et le 4 octobre 2012 ;

Vu la loi n^o 2009-669 du 12 juin 2009 ;

Vu le décret n^o 2010-994 du 26 août 2010 ;

Vu le règlement intérieur de la commission adopté le 15 février 2012 ;

Après avoir entendu, lors de sa réunion du 15 octobre 2012, le rapport de MM. Eicher et Dubail, rapporteurs ;
Considérant que MM Collier et Le Sech demandent à la commission de :

- dire que la rémunération portant sur l'exploitation des œuvres dans le titre de presse au-delà de la période de référence et la rémunération complémentaire due en contrepartie de l'exploitation dans d'autres titres de presse doivent être différenciées,

- prendre acte de l'absence de consensus entre les parties sur la question de la création d'une famille cohérente de presse dans le périmètre du groupe « Le Nouvel Observateur »,

- dire que la rémunération spécifique globale annuelle de 200 € pour un salarié journaliste permanent au titre de l'année 2012 (proratisée pour les journalistes à temps partiels, les CDD et les journalistes rémunérés à la pige) correspond à la contrepartie de l'exploitation des œuvres dans le titre de presse, au delà de la période de référence,

- dire que la rémunération due en contrepartie de l'exploitation des œuvres des journalistes sous forme de copies papier (CFC) doit être différenciée et traitée en annexe ;

Considérant que M. Yves Clavel demande à la commission de se prononcer sur ces mêmes points ;

Considérant que M^{me} Nathalie Collin demande à la commission dans sa saisine enregistrée sous le n° 2012-007 de :

- valider l'accord signé par les délégués du personnel des journalistes des Éditions « Rue 89 » et « Id. Obs »,

- entériner l'accord proposé par la direction de la société pour les journalistes du « Nouvel Observateur », de « Sciences et Avenir » et de « MediaObs » ;

Considérant que les saisines de la commission en vue de la validation des accords signés au sein des entreprises liées « Rue 89 » et « Id Obs » ont été retirées par la direction de l'entreprise « Le Nouvel Observateur », ce retrait ayant été notifié au président de la commission par les deux courriers de réponses aux saisines n° 2012-05 et n° 2012-06 signés par M^{me} Nathalie Collin, directrice générale de la société « Le Nouvel Observateur », reçus le 3 et le 4 octobre 2012 ;

Considérant que, selon l'article L. 132-44 du Code de la propriété intellectuelle, la commission, lorsqu'elle est saisie, « *recherche avec les parties une solution de compromis afin de parvenir à un accord* » ; qu'en conséquence il lui appartient de ne se prononcer que sur les seuls points qui demeurent litigieux ;

Considérant que la commission a constaté lors de sa réunion du 15 octobre 2012 que la mission menée par

les rapporteurs a permis de lever l'ensemble des points de désaccord mis en avant dans la saisine des requérants ;

Considérant par ailleurs, que la direction de l'entreprise a informé les rapporteurs qu'elle adresserait très prochainement aux délégués syndicaux un nouveau projet d'accord d'entreprise prenant en compte les points d'accords trouvés dans le cadre de la mission des rapporteurs de la commission ;

Considérant qu'il subsiste cependant un point de négociation relatif au montant de la rémunération due au titre des droits d'auteur,

Décide :

Art. 1^{er}. - Il n'y a pas lieu de statuer sur les saisines des sociétés Rue 89 et Id Obs, qui ont été retirées par leur auteur en vertu de deux courriers reçus par la commission les 3 et 4 octobre 2012.

Art. 2. - Il est donné acte aux parties de ce que l'ensemble des points de blocage de la négociation ont été levés à l'issue de la mission des rapporteurs de la commission bien qu'il subsiste, compte-tenu de la redéfinition des cercles à laquelle il va être procédé, à finaliser la négociation relative au montant de la rémunération due en contrepartie de l'exploitation des œuvres des journalistes.

Il n'y a donc, en l'état, plus lieu de statuer sur les saisines de MM. A. Collier, délégué syndical SNJ et P. Le Sech, délégué syndical SNJ-CGT de la société « Le Nouvel Observateur », Y. Clavel, délégué syndical SNJ de la société « Sciences et Avenir » et M^{me} N. Collin, directrice générale de la société « Le Nouvel Observateur ».

Art. 3. - La présente décision sera exécutoire si, dans un délai d'un mois, le président de la commission n'a pas demandé une seconde délibération.

Art. 4. - La présente décision sera notifiée à la société « Le Nouvel Observateur », à la société « Sciences et Avenir » ainsi qu'aux syndicats SNJ et SNJ-CGT de ces deux sociétés. Elle sera également notifiée au ministère chargé de la communication qui en assurera la publication au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

Le président,
Hervé Gosselin

Mesures d'information

Relevé de textes parus au *Journal officiel*

JO n° 229 du 2 octobre 2012

Culture et communication

Texte n° 33 Arrêté du 25 septembre 2012 portant nomination au conseil d'orientation de Campus France (M^{me} Claire Lamboley).

JO n° 230 du 3 octobre 2012

Affaires étrangères

Texte n° 2 Arrêté du 27 septembre 2012 fixant par pays et par groupe le montant de l'indemnité spécifique liée aux conditions de vie locale servie aux personnels résidents des établissements d'enseignement français à l'étranger.

Affaires sociales et santé

Texte n° 4 Décret n° 2012-1108 du 2 octobre 2012 modifiant la durée de mise en œuvre d'un traitement de données à caractère personnel relatif au contrôle à titre expérimental des congés de maladie des fonctionnaires de l'État.

Premier ministre

Texte n° 31 Arrêté du 1^{er} octobre 2012 portant nomination (secrétaire général pour les affaires régionales : M. François Roche-Bruyn, SGAR Bourgogne).

Intérieur

Texte n° 53 Décret du 2 octobre 2012 portant cessation de fonctions de la sous-préfète chargée de mission auprès du préfet des Yvelines (M^{me} Corinne Minot).
Texte n° 54 Décret du 2 octobre 2012 portant nomination du directeur de cabinet du préfet des Pyrénées-Atlantiques (M. Pascal Vion).

Culture et communication

Texte n° 61 Décret du 1^{er} octobre 2012 portant nomination du directeur de l'École nationale supérieure d'architecture de Saint-Étienne (M. Jacques Porte).
Texte n° 62 Arrêté du 28 septembre 2012 portant nomination (directeur régional des affaires culturelles : M. Marc Ceccaldi, DRAC Lorraine).

Commission nationale de l'informatique et des libertés

Texte n° 73 Délibération n° 2012-120 du 19 avril 2012 portant avis sur un projet de décret en Conseil d'État portant modification du décret n° 2010-1095 du 17 septembre 2010 portant création d'un traitement de données à caractère personnel relatif au contrôle à

titre expérimental des arrêts maladie des fonctionnaires de l'État (saisine n° 12008605).

Avis de concours et de vacance d'emplois

Texte n° 95 Avis de vacance de l'emploi de directeur régional adjoint des affaires culturelles (région Provence-Alpes-Côte d'Azur).

Avis divers

Texte n° 96 Avis relatif à la mise en vente de publications officielles (direction de l'information légale et administrative).

Texte n° 98 Avis relatif à la nomination d'un liquidateur du groupement d'intérêt public « France Télé numérique » (M. Henri Paul).

JO n° 231 du 4 octobre 2012

Culture et communication

Texte n° 38 Arrêté du 2 octobre 2012 portant nomination au Conseil supérieur de la propriété littéraire et artistique (M. Pierre-François Racine).

JO n° 232 du 5 octobre 2012

Réforme de l'État, décentralisation et fonction publique

Texte n° 38 Arrêté du 25 septembre 2012 relatif au barème de l'aide au maintien à domicile pour les retraités de l'État.

Premier ministre

Texte n° 44 Arrêté du 3 octobre 2012 portant nomination (directeur adjoint des affaires culturelles : M. Bruno Roger-Vasselín, DAC Guadeloupe).

Économie et finances

Texte n° 89 Arrêté du 20 septembre 2012 portant attribution de fonctions (agent comptable intérimaire : M^{me} Valérie Georget, domaine national de Chambord).

Intérieur

Texte n° 70 Décret du 3 octobre 2012 portant cessation de fonctions du secrétaire général du haut-commissariat de la République en Polynésie française (M. Alexandre Rochatte).

Texte n° 71 Décret du 3 octobre 2012 portant cessation de fonctions du sous-préfet de Briançon (M. Imed Bentaleb).

Texte n° 73 Décret du 4 octobre 2012 portant nomination du préfet de l'Yonne (M. Raymond Le Deun).

Culture et communication

Texte n° 81 Décret du 4 octobre 2012 portant nomination du secrétaire général du ministère de la Culture et de la Communication (M. Jean-François Collin).

Conseil supérieur de l'audiovisuel

Texte n° 101 Décision n° 2012-674 du 18 septembre 2012 modifiant la décision n° 2010-31 du 7 janvier 2010 fixant le calendrier de mise en service de fréquences attribuées à des services de télévision à caractère national diffusés par voie hertzienne terrestre en mode numérique et haute définition sur le multiplex R 5.

Texte n° 102 Décision n° 2012-675 du 18 septembre 2012 modifiant la décision n° 2008-677 du 22 juillet 2008 autorisant la société Multiplex R 5-MR 5 à utiliser une ressource radioélectrique pour le multiplexage des programmes des éditeurs de services de télévision par voie hertzienne terrestre en mode numérique du réseau R 5.

JO n° 233 du 6 octobre 2012**Premier ministre**

Texte n° 3 Arrêté du 5 octobre 2012 fixant le taux de promotion à la hors-classe des administrateurs civils.

Économie et finances

Texte n° 33 Arrêté du 3 octobre 2012 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Patrimoines).

Texte n° 34 Arrêté du 3 octobre 2012 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Patrimoines et Transmission des savoirs et démocratisation de la culture).

Culture et communication

Texte n° 26 Arrêté du 28 septembre 2012 modifiant l'arrêté du 22 mars 1999 pris pour l'application des dispositions du chapitre II du titre III du décret n° 99-130 du 24 février 1999 relatif au soutien financier de l'industrie cinématographique et concernant le soutien financier automatique à la production et à la préparation des œuvres cinématographiques de longue durée.

Texte n° 27 Décision du 2 octobre 2012 portant délégation de signature (direction générale de la création artistique).

Conseil supérieur de l'audiovisuel

Texte n° 72 Décision n° 2012-672 du 18 septembre 2012 du Conseil supérieur de l'audiovisuel fixant les conditions de programmation et de diffusion des temps d'émission accordés pour l'année 2012 aux formations politiques représentées par un groupe dans l'une ou l'autre des assemblées du Parlement.

Texte n° 73 Décision n° 2012-673 du 25 septembre 2012 fixant pour l'année 2012 les dates de programmation et de diffusion des émissions accordées aux formations politiques représentées par un groupe dans l'une ou l'autre des assemblées du Parlement.

JO n° 234 du 7 octobre 2012**Culture et communication**

Texte n° 15 Décret du 5 octobre 2012 portant nomination de la présidente-directrice générale de la Société nationale de programme en charge de l'audiovisuel extérieur de la France (M^{me} Marie-Christine Saragosse).

Avis divers

Texte n° 35 Vocabulaire des sciences et techniques spatiales (liste de termes, expressions et définitions adoptés).

JO n° 235 du 9 octobre 2012**Culture et communication**

Texte n° 39 Arrêté du 2 octobre 2012 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Fables du paysage flamand*, au Palais des beaux-arts de Lille).

Réforme de l'État, décentralisation et fonction publique

Texte n° 43 Décret n° 2012-1134 du 8 octobre 2012 prorogeant le décret n° 2001-1226 du 20 décembre 2001 portant création d'une indemnité particulière de sujétion et d'installation.

JO n° 236 du 10 octobre 2012**Premier ministre**

Texte n° 31 Décret du 9 octobre 2012 portant nomination à la Commission d'accès aux documents administratifs (M. René Dosiere et M^{me} Éva Sas).

Intérieur

Texte n° 44 Décret du 8 octobre 2012 portant nomination de la sous-préfète de Sélestat-Erstein (M^{me} Marie-Christine Bernard-Gelabert).

Culture et communication

Texte n° 50 Arrêté du 2 octobre 2012 portant nomination de la directrice du musée national Adrien Dubouché (M^{me} Céline Paul).

Texte n° 51 Arrêté du 2 octobre 2012 portant nomination du directeur du musée national Hébert (M. Yves Badetz).

Avis divers

Texte n° 95 Avis relatif à la mise en vente de publications officielles (direction de l'information légale et administrative).

JO n° 237 du 11 octobre 2012**Conventions collectives**

Texte n° 84 Avis relatif à l'extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles.

JO n° 238 du 12 octobre 2012**Économie et finances**

Texte n° 39 Arrêté du 10 octobre 2012 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Création et Transmission des savoirs et démocratisation de la culture).

Intérieur

Texte n° 21 Arrêté du 2 octobre 2012 modifiant l'arrêté du 22 novembre 2011 portant ouverture de concours pour le recrutement de directeurs d'établissements territoriaux d'enseignement artistique de 2^e catégorie (session 2012).

Culture et communication

Texte n° 30 Arrêté du 5 octobre 2012 portant transfert de propriété de biens des collections nationales au profit d'une collectivité territoriale en application des dispositions de l'article L. 451-9 du Code du patrimoine (Limoux).

Texte n° 31 Arrêté du 5 octobre 2012 portant transfert de propriété de biens des collections nationales au profit d'une collectivité territoriale en application des dispositions de l'article L. 451-9 du Code du patrimoine (département des Hautes-Alpes).

Commission nationale de l'informatique et des libertés

Texte n° 77 Délibération n° 2012-322 du 20 septembre 2012 portant autorisation unique de mise en œuvre de traitements reposant sur la reconnaissance du contour de la main et ayant pour finalités le contrôle d'accès ainsi que la restauration sur les lieux de travail (décision d'autorisation unique n° AU-007).

JO n° 239 du 13 octobre 2012**Intérieur**

Texte n° 8 Décret du 11 octobre 2012 portant reconnaissance d'une association comme établissement d'utilité publique (ICOMOS France).

Culture et communication

Texte n° 16 Arrêté du 4 octobre 2012 relatif à l'insaisissabilité d'un bien culturel (exposition *Jacob Jordaens (1593-1678)* (titre provisoire), au Petit Palais, musée des Beaux-Arts de la ville de Paris).

Texte n° 17 Arrêté du 4 octobre 2012 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Autour de Giotto*, à l'établissement public du musée du Louvre - La Chapelle).

Texte n° 18 Arrêté du 4 octobre 2012 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Félicie*

de Fauveau, à l'Historial de la Vendée des Lucs-sur-Boulogne, puis au musée d'Orsay, Paris).

Texte n° 19 Décision du 10 octobre 2012 portant délégation de signature (secrétariat général).

JO n° 240 du 14 octobre 2012**Avis de concours et de vacance d'emplois**

Texte n° 47 Avis de vacance d'un emploi de chef de service (chef du service des ressources humaines au ministère de la Culture et de la Communication).

Texte n° 48 Avis de vacance d'un emploi de chef de service (chef du service, adjoint au directeur général de la création artistique).

JO n° 241 du 16 octobre 2012**Commission nationale du débat public**

Texte n° 86 Décision n° 2012-51 du 3 octobre 2012 relative au projet de construction de la cité musicale de l'île Seguin.

JO n° 242 du 17 octobre 2012**Culture et communication**

Texte n° 19 Décret n° 2012-1155 du 15 octobre 2012 relatif aux aides à la création d'œuvres cinématographiques ou audiovisuelles à caractère innovant.

Intérieur

Texte n° 55 Décret du 16 octobre 2012 portant cessation de fonctions du sous-préfet de La Tour-du-Pin (classe fonctionnelle III) (M. Gilles Cantal).

Texte n° 56 Décret du 16 octobre 2012 portant nomination du secrétaire général du haut-commissariat de la République en Polynésie française (M. Gilles Cantal).

Texte n° 57 Décret du 16 octobre 2012 portant nomination du sous-préfet de La Tour-du-Pin (classe fonctionnelle III) (M. Thierry Demaret).

Texte n° 58 Décret du 16 octobre 2012 portant nomination de la sous-préfète chargée de mission auprès du préfet de la région Picardie, préfet de la Somme (M^{me} Isabelle Dorliat-Pouzet).

Texte n° 59 Décret du 16 octobre 2012 portant cessation de fonctions de la directrice de cabinet de la préfète de la Charente (M^{me} Laurence Gola-de Monchy).

Texte n° 60 Décret du 16 octobre 2012 portant nomination du secrétaire général de la préfecture de la Gironde (classe fonctionnelle II) (M. Jean-Michel Bédécarrax).

Réforme de l'État, décentralisation et fonction publique

Texte n° 73 Arrêté du 9 octobre 2012 portant nomination de correcteurs et d'examineurs spéciaux des concours externe, interne et du troisième concours d'entrée à l'École nationale d'administration de 2012.

Avis de concours et de vacance d'emplois

Texte n° 100 Avis de vacance d'un emploi de chef de service (directeur du service à compétence nationale des Archives nationales).

Avis divers

Texte n° 105 Avis relatif à la mise en vente de publications officielles (direction de l'information légale et administrative).

JO n° 243 du 18 octobre 2012**Culture et communication**

Texte n° 20 Arrêté du 15 octobre 2012 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif à la gestion des agents du ministère de la Culture et de la Communication.

Texte n° 21 Arrêté du 15 octobre 2012 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif à la gestion des solutions d'impression.

Texte n° 44 Arrêté du 25 septembre 2012 portant nomination du président du conseil d'administration de l'École nationale supérieure d'architecture de Paris-Belleville (M. Philippe Prost).

Texte n° 45 Arrêté du 15 octobre 2012 portant nomination (administration centrale) (M. Thomas Aillagon, chef du département de l'information et de la communication).

Réforme de l'État, décentralisation et fonction publique

Texte n° 47 Arrêté du 10 octobre 2012 portant attribution de bourses à des stagiaires du cycle de préparation au troisième concours d'entrée à l'École nationale d'administration.

JO n° 244 du 19 octobre 2012**Intérieur**

Texte n° 45 Décret du 18 octobre 2012 portant nomination du préfet délégué auprès du préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud, préfet des Bouches-du-Rhône (M. Laurent Théry).

JO n° 245 du 20 octobre 2012**Économie et finances**

Texte n° 12 Arrêté du 11 octobre 2012 portant création d'un traitement dénommé « plate-forme des achats de l'État ».

Conseil supérieur de l'audiovisuel

Texte n° 56 Décision n° 2012-712 du 2 octobre 2012 modifiant la décision n° 2010-31 du 7 janvier 2010 fixant le calendrier de mise en service de fréquences attribuées à des services de télévision à caractère national diffusés par voie hertzienne terrestre en mode numérique et haute définition sur le multiplex R 5.

JO n° 247 du 23 octobre 2012**Culture et communication**

Texte n° 12 Arrêté du 5 octobre 2012 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel pour la gestion du site Internet culture.fr.

Texte n° 27 Décret du 22 octobre 2012 portant nomination du directeur délégué de l'Opéra national de Paris (M. Stéphane Lissner).

Texte n° 28 Arrêté du 10 octobre 2012 portant cessation de fonctions (directeur régional des affaires culturelles : M. Didier Deschamps, DRAC Languedoc-Roussillon).

Intérieur

Texte n° 20 Décret du 22 octobre 2012 portant nomination du sous-préfet de Saint-Jean-de-Maurienne (M. Guy Fitzer).

Texte n° 21 Décret du 22 octobre 2012 portant nomination de la sous-préfète chargée de mission auprès du préfet des Yvelines (M^{me} Sandrine Michalon Faure).

Conseil supérieur de l'audiovisuel

Texte n° 57 Décision n° 2012-737 du 2 octobre 2012 portant désignation d'un membre du comité territorial de l'audiovisuel de Lille (M^{me} Perrine Hamon).

Texte n° 58 Délibération n° 2012-45 du 16 octobre 2012 relative à la diffusion simultanée d'un même programme par plusieurs chaînes hertziennes terrestres à vocation nationale.

JO n° 248 du 24 octobre 2012**Économie et finances**

Texte n° 26 Arrêté du 19 octobre 2012 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Patrimoines et Transmission des savoirs et démocratisation de la culture).

Texte n° 28 Arrêté du 19 octobre 2012 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Patrimoines et Transmission des savoirs et démocratisation de la culture).

Culture et communication

Texte n° 22 Arrêté du 23 octobre 2012 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Aux sources de la peinture aborigène*, à l'établissement public du musée du Quai Branly, Paris).

Texte n° 23 Arrêté du 23 octobre 2012 relatif à l'insaisissabilité d'un bien culturel (exposition *Raphaël, les dernières années*, au musée du Louvre, hall Napoléon, Paris).

Texte n° 55 Décret du 22 octobre 2012 modifiant le décret du 23 août 2012 portant nomination et titularisation de conservateurs du patrimoine.

Avis divers

Texte n° 86 Vocabulaire de la santé (liste de termes, expressions et définitions adoptés).

Texte n° 87 Avis relatif à la mise en vente de publications officielles (direction de l'information légale et administrative).

JO n° 249 du 25 octobre 2012

Affaires étrangères

Texte n° 6 Décret n° 2012-1181 du 22 octobre 2012 portant publication de l'accord de coproduction cinématographique entre le Gouvernement de la République française et le Gouvernement d'Ukraine (ensemble une annexe), signé à Cannes le 14 mai 2011.

Intérieur

Texte n° 15 Arrêté du 10 octobre 2012 modifiant l'arrêté du 12 avril 2012 modifié portant ouverture en 2013 du concours de professeur territorial d'enseignement artistique de classe normale dans la spécialité « musique » dans les disciplines « musique traditionnelle (tous instruments) » et « tuba » par le service interrégional des concours adossé au centre de gestion d'Ille-et-Vilaine représentant le Grand Ouest (Bretagne, Haute-Normandie, Basse-Normandie, Pays de la Loire) pour l'ensemble du territoire national.

JO n° 250 du 26 octobre 2012

Culture et communication

Texte n° 18 Arrêté du 18 octobre 2012 portant fixation du taux de la redevance d'archéologie préventive.
Texte n° 53 Arrêté du 22 octobre 2012 portant nomination (directeur régional des affaires culturelles : M. Alain Daguerre de Hureaux, DRAC Languedoc-Roussillon).

Intérieur

Texte n° 30 Décret du 24 octobre 2012 portant cessation de fonctions du sous-préfet de Fontainebleau (M. Franck-Philippe Georgin).
Texte n° 31 Décret du 24 octobre 2012 portant cessation de fonctions du sous-préfet de Thionville (classe fonctionnelle III) (M. François Marzorati).
Texte n° 32 Décret du 24 octobre 2012 portant nomination du sous-préfet de Briançon (M. Dominique Schuffenecker).
Texte n° 33 Décret du 24 octobre 2012 portant nomination du sous-préfet de Brioude (M. Hervé Gérin).
Texte n° 34 Décret du 24 octobre 2012 portant nomination du sous-préfet de Calvi (M. Christian Guyard).
Texte n° 35 Décret du 24 octobre 2012 portant nomination du sous-préfet de Castres (classe fonctionnelle III) (M. Jean-Yves Chiaro).
Texte n° 36 Décret du 24 octobre 2012 portant nomination du sous-préfet de Cholet (classe fonctionnelle III) (M. Colin Miège).

Texte n° 37 Décret du 24 octobre 2012 portant nomination du sous-préfet de Gex (M. Stéphane Donnot).

Texte n° 38 Décret du 24 octobre 2012 portant nomination du sous-préfet de Morlaix (M. Philippe Loos).

Texte n° 39 Décret du 24 octobre 2012 portant nomination du sous-préfet de Pithiviers (M. Philippe Fournier-Montgieux).

Texte n° 40 Décret du 24 octobre 2012 portant nomination du sous-préfet de Sarcelles (classe fonctionnelle II) (M. Hervé Malherbe).

Texte n° 41 Décret du 24 octobre 2012 portant nomination du sous-préfet de Bayonne (classe fonctionnelle II) (M. Patrick Dallennes).

Texte n° 42 Décret du 24 octobre 2012 portant nomination du directeur de cabinet de la préfète de la Charente (M. Ludovic Pacaud).

Texte n° 43 Décret du 24 octobre 2012 portant nomination du directeur de cabinet du préfet des Deux-Sèvres (M. Emmanuel Le Roy).

Texte n° 44 Décret du 24 octobre 2012 portant cessation de fonctions du secrétaire général de la préfecture de la Haute-Saône (M. Wassim Kamel).

Texte n° 45 Décret du 24 octobre 2012 portant nomination du secrétaire général de la préfecture de la Haute-Saône (M. Laurent Simplicien).

Texte n° 46 Arrêté du 26 juin 2012 portant inscription sur une liste d'aptitude (conservateur territorial du patrimoine : M. Rémi Calzada).

Conventions collectives

Texte n° 58 Avis relatif à l'extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises de logistique de communication écrite directe.

Avis de concours et de vacance d'emplois

Texte n° 80 Avis de vacance d'un emploi de chef de service (administrateur général du Mobilier national et des manufactures nationales des Gobelins, de Beauvais et de la Savonnerie).

JO n° 251 du 27 octobre 2012

Texte n° 2 Loi n° 2012-1189 du 26 octobre 2012 portant création des emplois d'avenir.

Conseil constitutionnel

Texte n° 3 Décision n° 2012-656 DC du 24 octobre 2012 (loi portant création des emplois d'avenir).

Texte n° 4 Saisine du Conseil constitutionnel en date du 11 octobre 2012 présentée par au moins soixante députés, en application de l'article 61, alinéa 2, de la Constitution, et visée dans la décision n° 2012-656 DC (loi portant création des emplois d'avenir).

Texte n° 5 Observations du Gouvernement sur le recours dirigé contre la loi portant création des emplois d'avenir.

Intérieur

Texte n° 50 Décret du 26 octobre 2012 portant nomination du préfet de la région Centre, préfet du Loiret (hors classe) (M. Pierre-Étienne Bisch).

Texte n° 51 Décret du 26 octobre 2012 portant nomination du préfet de la région Alsace, préfet du Bas-Rhin (hors classe) (M. Stéphane Bouillon).

Texte n° 53 Décret du 26 octobre 2012 portant nomination du préfet du Var (hors classe) (M. Laurent Cayrel).

Culture et communication

Texte n° 58 Décret du 26 octobre 2012 portant nomination du directeur général des patrimoines au ministère de la Culture et de la Communication (M. Vincent Berjot).

Avis de concours et de vacance d'emplois

Texte n° 75 Avis de vacance d'un emploi de sous-directeur (sous-directeur, adjoint au directeur chargé du livre et de la lecture au ministère de la Culture et de la Communication).

JO n° 252 du 28 octobre 2012**Économie et finances**

Texte n° 11 Arrêté du 25 octobre 2012 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Transmission des savoirs et démocratisation de la culture).

Justice

Texte n° 19 Arrêté du 26 octobre 2012 portant détachement et réintégration (Conseil d'État) (M^{me} Maryvonne Chamboduc de Saint-Pulgent, Maison de l'histoire de France).

JO n° 253 du 30 octobre 2012**Intérieur**

Texte n° 15 Arrêté du 4 octobre 2012 portant ouverture de concours interne et externe d'attaché territorial de conservation du patrimoine.

Culture et communication

Texte n° 29 Arrêté du 23 octobre 2012 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Matisse et la musique*, au musée Matisse de Nice).

texte n° 53 Arrêté du 22 octobre 2012 portant admission à la retraite (inspecteur général des affaires culturelles : M. Alain Bonhomme).

Défense

Texte n° 51 Arrêté du 18 octobre 2012 modifiant l'arrêté du 2 août 2012 portant habilitation d'officiers et de personnels civils de la défense à exercer pour

les travaux de la défense nationale les missions imparties aux architectes.

Conventions collectives

Texte n° 66 Arrêté du 22 octobre 2012 portant extension d'un avenant à la convention collective nationale de la production audiovisuelle (n° 2642).

JO n° 254 du 31 octobre 2012**Premier ministre**

Texte n° 2 Décret n° 2012-1198 du 30 octobre 2012 portant création du secrétariat général pour la modernisation de l'action publique.

Texte n° 3 Décret n° 2012-1199 du 30 octobre 2012 portant création du comité interministériel pour la modernisation de l'action publique.

Texte n° 4 Arrêté du 30 octobre 2012 portant organisation du secrétariat général pour la modernisation de l'action publique.

Intérieur

Texte n° 64 Décret du 29 octobre 2012 portant nomination du sous-préfet de Mayenne (M. Claude Gobin).

Culture et communication

Texte n° 72 Arrêté du 17 octobre 2012 portant nomination du président du conseil d'administration de l'École nationale supérieure d'architecture et de paysage de Lille (M. François Andrieux).

Réforme de l'État, décentralisation et fonction publique

Texte n° 73 Arrêté du 25 octobre 2012 fixant la liste d'aptitude à l'emploi d'administrateur civil établie au titre de l'année 2012 (pour le ministère de la Culture et de la Communication : M^{me} Hélène Herschel et M. Stéphane Martinet).

Conseil supérieur de l'audiovisuel

Texte n° 77 Décision n° 2012-742 du 2 octobre 2012 portant renouvellement d'un membre du comité territorial de l'audiovisuel de La Réunion et de Mayotte (M. Théodore Hoarau).

Texte n° 82 Résultat de délibération modifiant la liste des paramètres RDS autorisés (Marseille).

Avis divers

Texte n° 96 Avis relatif à la mise en vente de publications officielles (direction de l'information légale et administrative) (dont : *Traduire la littérature et les sciences humaines : Conditions économiques et culturelles de la circulation internationale des œuvres*, ministère de la Culture et de la Communication, département des études de la prospective et des statistiques, Gisèle Sapiro).

Réponses aux questions écrites

ASSEMBLÉE NATIONALE

JO AN du 2 octobre 2012

- M^{me} Véronique Besse, MM. François Vannson, Alain Bocquet, Jean-Pierre Decool, Lionel Tardy, Philippe Meunier, Rudy Salles et Franck Marlin sur la question du dispositif de financement de la culture en France. (Questions n^{os} 69-03.07.2012 ; 807-17.07.2012 ; 808-17.07.2012 ; 1405-24.07.2012 ; 1938-31.07.2012 ; 3547-04.09.2012 ; 3907-11.09.2012 ; 3908-11.09.2012).
- M^{me} Véronique Louwagie, MM. Marc Le Fur, Yves Jégo, Philippe Vitel et Jean-Jacques Urvoas sur l'avantage fiscal consenti aux dons d'entreprises afin d'inciter au financement d'activités culturelles par le mécénat. (Questions n^{os} 810-17.07.2012 ; 938-17.07.2012 ; 1456-24.07.2012 ; 2121-31.07.2012 ; 2126-31.07.2012) ; 4052-11.09.2012).

JO AN du 9 octobre 2012

- MM. Lionel Tardy et Marcel Rogemont sur la politique d'ouverture des données publiques. (Questions n^{os} 296-03.07.2012 ; 639-10.07.2012 ; 2373-31.07.2012).
- M. Jean-Pierre Decool sur la hausse de la TVA sur le livre. (Question n^o 1805-24.07.2012).
- M. Marcel Rogemont sur la place du livre numérique en bibliothèque. (Question n^o 1850-31.07.2012).
- M. Marcel Rogemont sur la dégradation des capacités budgétaires des festivals. (Question n^o 1852-31.07.2012).
- M. Patrick Hetzel sur les difficultés rencontrées par les petites communes rurales ayant un bâtiment inscrit sur la liste de l'inventaire supplémentaire des monuments historiques. (Question n^o 2199-31.07.2012).
- M. Christian Eckert sur les droits d'auteurs pour les réalisateurs d'œuvres de l'esprit au sens du Code de la propriété intellectuelle. (Question n^o 2260-31.07.2012).
- M. Lionel Tardy sur l'utilisation abusive, notamment dans les secteurs de la presse et du livre, de la mention « droits réservés ». (Question n^o 2261-31.07.2012).

- M. Marcel Rogemont sur la question des taux réduits de TVA sur les biens culturels, et notamment sur les salles de spectacles cinématographiques. (Question n^o 2429-31.07.2012).
- M. Guillaume Larrivé sur la décentralisation et la déconcentration. (Question n^o 2710-07.08.2012).
- M^{me} Marie-George Buffet sur la demande de l'association « Les amis de l'école d'architecture de Nanterre » qui sollicite une action de réhabilitation du bâtiment de l'ancienne école d'architecture de Nanterre. (Question n^o 3042-14.08.2012).
- MM. Jean-Claude Perez et Jean-Luc Reitzer sur la possible réduction de l'avantage fiscal consenti aux dons d'entreprises. (Questions n^{os} 4055-11.09.2012 ; 4669-18.09.2012).
- M. Pierre Morel-A-L'Huissier sur la numérisation des salles de cinéma. (Question n^o 4407-18.09.2012).

JO AN du 16 octobre 2012

- M. Lionel Tardy sur la liste des vingt principaux contributeurs à la taxe Cosip pour les années 2009 et 2010, en indiquant la catégorie à laquelle ils appartiennent, avec le montant de leur contribution et la part qu'elle représente dans le montant total perçu au titre de cette taxe (question transmise). (Question n^o 36-03.07.2012).
- M. Jean-Jacques Candelier sur la politique linguistique, et plus particulièrement la politique en faveur de la langue française. (Question n^o 196-03.07.2012).
- M. Jean-Jacques Candelier sur les velléités de réforme du statut de l'Agence France-press (AFP). (Question n^o 347-03.07.2012).
- M. Lionel Tardy sur le recueil des usages de la profession prévu par l'article L. 132-27 du Code de la propriété intellectuelle. (Question n^o 368-03.07.2012).
- M^{me} Monique Iborra sur les inquiétudes des libraires indépendants suite à l'annonce de l'implantation d'une troisième plateforme de la société Amazon. (Question n^o 547-10.07.2012).

- M. Alain Bocquet sur la question de la défense de la langue française.
(Question n° 983-17.07.2012).
- M. Marc Le Fur sur le taux réduit de TVA applicable aux livres numériques.
(Question n° 1311-17.07.2012).
- M. Jean-Luc Moudenc sur la place des chaînes locales et régionales dans la numérotation TNT.
(Question n° 1358-24.07.2012).
- M. Christophe Bouillon sur l'avenir de l'archéologie préventive.
(Questions n°s 1578-24.07.2012 ; 6626-09.10.2012).
- M. Lionel Tardy sur la circulation des œuvres des musées nationaux auprès des musées territoriaux.
(Question n° 2200-31.07.2012).
- M^{me} Sophie Rohfrisch sur la situation de la filière de l'enseignement et de la recherche en architecture.
(Question n° 5201-25.09.2012).
- M. Rudy Salles sur le risque de réduction de la défiscalisation des dons effectués par les entreprises dans le cadre de la loi sur le mécénat.
(Question n° 5881-02.10.2012).

JO AN du 30 octobre 2012

- M. Alain Gest sur le nouveau plan de fréquences de la télévision numérique terrestre mis en place par le Conseil supérieur de l'audiovisuel pour le 3 juillet 2012.
(Question n° 1359-24.07.2012).
- M. Lionel Tardy sur les dispositions du décret n° 90-66 du 17 janvier 1990, qui encadrent très strictement les possibilités de diffusion de films et d'œuvres cinématographiques de longue durée à la télévision.
(Question n° 3846-11.09.2012).

SÉNAT

JO S du 4 octobre 2012

- MM. Christian Cointat, Jacques Mézard, Jean Besson, Yannick Vaugrenard, Roland du Luart, Jean-Pierre Leleux, Alain Néri, Bernard Piras, Serge Andreoni, Jean-Claude Leroy et René Teulade sur le dispositif de financement de la culture en France.
(Questions n°s 00082-05.07.2012 ; 00186-05.07.2012 ; 00328-12.07.2012 ; 00428-12.07.2012 ; 00457-12.07.2012 ; 00654-12.07.2012 ; 00780-19.07.2012 ; 01038-26.07.2012 ; 01205-26.07.2012 ; 01283-02.08.2012 ; 23779-21.06.2012).
- MM. Daniel Reiner, Philippe Bas, Vincent Capocanellas, Vincent Eblé et M^{me} Dominique Gillot sur les difficultés des écoles nationales supérieures d'architecture.
(Questions n°s 00200-05.07.2012 ; 00634-12.07.2012 ; 01158-26.07.2012 ; 01201-26.07.2012 ; 23710-14.06.2012).

- M^{me} Corinne Bouchoux sur l'affaire des œuvres classées MNR (musées nationaux récupération) par la commission Matteoli.
(Question n° 00222-05.07.2012).
- M. Christian Poncelet sur les conclusions de la réunion organisée par le Conseil supérieur de l'audiovisuel (CSA) et la direction générale des médias et des industries culturelles (DGMIC) avec les organismes ayant proposé des contributions relatives à la « consultation publique sur d'éventuelles mesures destinées à favoriser le développement des télévisions locales ».
(Question n° 00229-05.07.2012).
- M. Philippe Madrelle sur l'inégalité de traitement entre les associations vis-à-vis des redevances dues à la SACEM.
(Question n° 00396-12.07.2012).
- MM. François Calvet, Jean Besson et Jean-Claude Lenoir sur l'inquiétude suscitée par la réforme envisagée du mécénat d'entreprise prévu par la loi n° 2003-709 du 1^{er} août 2003 relative au mécénat, aux associations et aux fondations.
(Questions n°s 00405-12.07.2012 ; 00577-12.07.2012 ; 00966-19.07.2012).
- M. Jean-Pierre Sueur sur la date à laquelle seront prises les dispositions appropriées afin que la profession d'architecte d'intérieur soit pleinement reconnue et que ce titre soit protégé.
(Question n° 00603-12.07.2012).
- M. Jean Louis Masson sur la possibilité de mettre sur pied, au niveau national, une politique tendant à préserver systématiquement les cloches qui datent d'avant la Révolution.
(Question n° 00641-12.07.2012).
- M. Joël Billard sur les contraintes liées au classement d'un monument historique, notamment pour ses abords situés dans le périmètre de protection de 500 mètres.
(Question n° 00888 -19.07.2012).
- M. Jacques Legendre sur l'avenir de la halle Freyssinet à Paris.
(Question n° 01125-26.07.2012)
- M. Alain Anziani sur la nécessité de mieux encadrer l'usage de photographies dans les campagnes publicitaires, notamment lorsqu'elles sont financées par des organismes publics.
(Question n° 01225-26.07.2012).
- M. Jean-Pierre Sueur sur les termes du décret n° 2012-677 du 7 mai 2012 relatif à une des dispenses de recours à un architecte.
(Question n° 01240-02.08.2012).
- M^{me} Brigitte Gonthier-Maurin et M. Thierry Foucaud sur la décision de fermeture du département « danse » du Centre de formation des enseignants de la danse

et de la musique (CEFEDM) de Normandie programmée pour 2013.

(Questions n^{os} 01345-02.08.2012 ; 23816-28.06.2012).

- M. Jean-Pierre Placade sur la mise en place de mesures nécessaires pour faire respecter les obligations sociales et fiscales des artistes des arts visuels graphiques et plastiques, et de leur diffuseurs, pour mettre fin notamment à la concurrence déloyale qui casse le marché professionnel.

(Question n^o 23787-28.06.2012).

- M. Jean-Yves Leconte sur les conditions techniques qui rendent impossible à l'étranger l'accès aux chaînes du groupe audiovisuel public France Télévisions.

(Question n^o 23870-05.07.2012).

JO S du 18 octobre 2012

- M. Bernard Saugey sur les correspondants de presse locaux.

(Question n^o 23847-26.06.2012).

- M. Christian Cointat sur la réception du bouquet satellitaire français en Australie.

(Question n^o 00064-05.07.2012).

- M. Jacques Legendre sur les dysfonctionnements dans le règlement des travaux effectués sous la maîtrise d'ouvrage du ministère de la Culture pour les monuments historiques.

(Question n^o 01109-26.07.2012).

- M. Alain Fauconnier sur la situation du GIP EPRA.

(Question n^o 01377-02.08.2012).

Divers

Modification de la liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 12D), parue au BO n^o 207 (février 2012).

La liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre, parue au *Bulletin officiel* n^o 207 (février 2012) est modifiée ainsi qu'il suit :

Au lieu de :

Janvier 2012

26 janvier 2012	M. LERNER Vincent	Clermont-Ferrand
27 janvier 2012	M ^{lle} BLERET Alexandra	Clermont-Ferrand

Lire :

Janvier 2012

M. LERNER Vincent n'a pas obtenu l'habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre le 26 janvier 2012.

Septembre 2012

17 septembre 2012	M ^{lle} BLERET Alexandra	Clermont-Ferrand
-------------------	-----------------------------------	------------------

Modification de la liste des élèves ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 12O), parue au BO n^o 212 (juillet 2012).

La liste des élèves ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master, parue au *Bulletin officiel* n^o 212 (juillet 2012) est modifiée ainsi qu'il suit :

Au lieu de :

Novembre 2011

28 novembre 2011	M. MA MUNG	Paris-la Villette
------------------	------------	-------------------

Lire :

Novembre 2011

28 novembre 2011	M. MA MUNG Timothée	Paris-la Villette
------------------	---------------------	-------------------

Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 12U).**Septembre 2007**

30 septembre 2007 M. JAMAL El Mehdi ENSA-Paris-La Villette

Septembre 2009

30 septembre 2009 M. ABYE Dilip ENSA-Paris-La Villette

30 septembre 2009 M. O'CANNA Lyncay, Luc ENSA-Paris-La Villette

Juin 2010

22 juin 2010 M. BRUZULIER Gregoire ENSA-Paris-Malaquais

Février 2011

11 février 2011 M. MARTIN Adrien ENSA-Versailles

Juillet 2011

1^{er} juillet 2011 M. LACOMBE Olivier ENSA-Versailles

8 juillet 2011 M. LUCAS Alexandre ENSA-Marseille

8 juillet 2011 M. MEJEAN Louis ENSA-Marseille

8 juillet 2011 M. UGARTE Mauricio ENSA-Marseille

Septembre 2011

19 septembre 2011 M^{lle} THOMAS Audrey ENSA-Marseille

30 septembre 2011 M^{lle} NGUYEN Annie ENSA-Paris-La Villette

30 septembre 2011 M^{me} SCHENK Lesly ENSA-Paris-La Villette

Janvier 2012

4 janvier 2012 M. NIDDAM Yohan ENSA-Marseille

20 janvier 2012 M^{lle} AYOUB Johana ENSA-Marseille

20 janvier 2012 M. ERRADI Hicham ENSA-Marseille

20 janvier 2012 M. KIRDOGLO Oleg (In) ENSA-Marseille

20 janvier 2012 M^{lle} KRUTII Iuliia (In) ENSA-Marseille

20 janvier 2012 M. LACORDE Louis ENSA-Marseille

20 janvier 2012 M. LEVEQUE Fabien ENSA-Marseille

20 janvier 2012 M. REBAY Hugues ENSA-Marseille

20 janvier 2012 M. ROS Bruno ENSA-Marseille

31 janvier 2012 M. BARRIOS LACOMA Jerome ENSA-Paris-Malaquais

31 janvier 2012 M^{lle} BENKABBOU Nadia ENSA-Paris-Malaquais

31 janvier 2012 M^{lle} BLANCHARD Morgane ENSA-Paris-Malaquais

31 janvier 2012 M^{lle} BOYER Justine ENSA-Paris-Malaquais

31 janvier 2012 M^{lle} CAZALET Amelie ENSA-Paris-Malaquais

31 janvier 2012 M^{lle} KIM Haeyoung ENSA-Paris-Malaquais

31 janvier 2012 M^{lle} LOUBET Margaux ENSA-Paris-Malaquais

31 janvier 2012 M. MAUGERY Nicolas ENSA-Paris-Malaquais

31 janvier 2012 M^{lle} NATIVEL Cassandre ENSA-Paris-Malaquais

31 janvier 2012 M^{lle} RICHARD Anne Sophie ENSA-Paris-Malaquais

31 janvier 2012 M. TANNER Arthur ENSA-Paris-Malaquais

31 janvier 2012 M^{lle} ZUMRE Dilara ENSA-Paris-Malaquais

Février 2012

1 ^{er} février 2012	M. BENAÏM Olivier	ENSA-Paris-Malaquais
1 ^{er} février 2012	M. DA SILVA Nuno	ENSA-Paris-Malaquais
1 ^{er} février 2012	M. GILLET Matthieu	ENSA-Paris-Malaquais
1 ^{er} février 2012	M ^{lle} TOURNEUX Anaïs	ENSA-Paris-Malaquais
1 ^{er} février 2012	M ^{lle} ULIANA Julie	ENSA-Paris-Malaquais
9 février 2012	M. LEMARCHAND Thibaut	ENSA-Versailles
10 février 2012	M ^{lle} ANDERSON Kelly	ENSA-Versailles
10 février 2012	M ^{lle} LEBLANC Anne	ENSA-Versailles
10 février 2012	M ^{lle} ROBERT Charline	ENSA-Versailles
24 février 2012	M ^{lle} AUTRAN-EDORH Jeanne	ENSA-Marseille
24 février 2012	M. DORNE Guillaume	ENSA-Marseille
24 février 2012	M. SCHNEIDER Julien	ENSA-Marseille

Mars 2012

29 mars 2012	M ^{lle} PESCE Francesca	ENSA-Marseille
--------------	----------------------------------	----------------

Juin 2012

18 juin 2012	M ^{lle} ALMASHTAH Sarah	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2012	M ^{lle} ASSOGBA KOUISSOU Antoinette Philippa	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2012	M. BRALERET Alexandre	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2012	M. BROCHARD Denis	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2012	M ^{lle} CAMARA EP LAPLANCHE Tatienne	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2012	M ^{lle} DARRASSE Nina	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2012	M ^{lle} FALAH Zeina	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2012	M ^{lle} FROMENT Charlotte	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2012	M. JUNG Jong Dae	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2012	M. LEE Won Joon	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2012	M ^{lle} LONQUEU Elise	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2012	M ^{lle} NEMETA Maya	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2012	M ^{lle} PEREZ Laura	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2012	M ^{lle} PHAM Thuy Duong	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2012	M ^{lle} QI Yi Bo	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2012	M. SCHWARTZ Thibault	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2012	M ^{lle} SHENG Jue	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2012	M. BONY Henri	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2012	M ^{lle} CAZADE Cloe	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2012	M. CHANTELOU Benoit	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2012	M ^{lle} COTTEY Gabrielle	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2012	M. DENIZE Franck	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2012	M ^{lle} DOTSIKA Ekaterini	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2012	M ^{lle} DROUILLES Judith	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2012	M ^{lle} LAURE Véronique	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2012	M ^{lle} LEUVARD Charlotte	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2012	M ^{lle} LIM Stephanie	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2012	M ^{lle} MARAIT Laure	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2012	M ^{lle} MAURICE Louise	ENSA-Paris-Malaquais

19 juin 2012	M. MAZOYER Leopold	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2012	M ^{lle} PICCIOLI Melissa	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2012	M. SANCHEZ VILLAVICENCIO Angel Ramon	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2012	M ^{lle} STAMENKOVIC Teodora	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2012	M ^{lle} THINES Elodie	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2012	M ^{lle} BABIGEON Julie Pauline	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2012	M ^{lle} BORGIA Pauline	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2012	M. COJAN Maui	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2012	M ^{lle} DUTILLIEUX Lisadie	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2012	M ^{lle} GENTIL Berenice	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2012	M ^{lle} GIESE Iris	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2012	M ^{lle} KESICKA Dorota	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2012	M. LABBE Morgan	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2012	M ^{lle} LAURIN Helene	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2012	M. MIRADA Julien	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2012	M ^{lle} MONNIER Delphine	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2012	M. MOUYON Nicolas	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2012	M ^{lle} PICARD Elise	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2012	M. SAIZEAU Arthur	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2012	M. VANNIER MOREAU Alexandre	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2012	M. WANG Taoyu	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2012	M ^{lle} WANG Yan	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2012	M ^{lle} WINDING Julia	ENSA-Paris-Malaquais
21 juin 2012	M ^{lle} ASBAR Fadwa	ENSA-Paris-Malaquais
21 juin 2012	M ^{lle} BOUCHARD Laure	ENSA-Paris-Malaquais
21 juin 2012	M ^{lle} DELERM Graziella	ENSA-Paris-Malaquais
21 juin 2012	M. DESTOMBES Louis	ENSA-Paris-Malaquais
21 juin 2012	M ^{lle} DIOUF Mai Ama	ENSA-Paris-Malaquais
21 juin 2012	M ^{lle} DJORDJEVIC Tamara	ENSA-Paris-Malaquais
21 juin 2012	M. IPPOLITI Jacques	ENSA-Paris-Malaquais
21 juin 2012	M. LANDEMAINE Thomas	ENSA-Paris-Malaquais
21 juin 2012	M ^{lle} LE GAL Laura	ENSA-Paris-Malaquais
21 juin 2012	M. PELTIER Romeo	ENSA-Paris-Malaquais
21 juin 2012	M ^{lle} TINCRES Clemence	ENSA-Paris-Malaquais
21 juin 2012	M. VILLIERS MORIAME Thibaut	ENSA-Paris-Malaquais
21 juin 2012	M. WU Huasha	ENSA-Paris-Malaquais
22 juin 2012	M ^{lle} ARSLANYAN Meline	ENSA-Paris-Malaquais
22 juin 2012	M ^{lle} BOUSSETTI EP LATOUI Soulaf	ENSA-Paris-Malaquais
22 juin 2012	M. CHAUVIN Ludovic	ENSA-Paris-Malaquais
22 juin 2012	M. CISSE Alpha Saloum	ENSA-Paris-Malaquais
22 juin 2012	M ^{lle} COLLEU Avryl	ENSA-Paris-Malaquais
22 juin 2012	M ^{lle} DARAGON Camille	ENSA-Paris-Malaquais
22 juin 2012	M. FUDA Jean Pierre	ENSA-Paris-Malaquais
22 juin 2012	M. GINGEMBRE Victor	ENSA-Paris-Malaquais
22 juin 2012	M. GRELLAUD Johann	ENSA-Paris-Malaquais

22 juin 2012	M. IBNOLMOBARAK Mohamed Amine	ENSA-Paris-Malaquais
22 juin 2012	M ^{lle} LABAT Mallorie	ENSA-Paris-Malaquais
22 juin 2012	M ^{lle} LAURENCE Juliette	ENSA-Paris-Malaquais
22 juin 2012	M ^{lle} LITERA Deborah	ENSA-Paris-Malaquais
22 juin 2012	M ^{lle} MOCQUET Frederique	ENSA-Paris-Malaquais
22 juin 2012	M ^{lle} MOREAU Anna	ENSA-Paris-Malaquais
22 juin 2012	M ^{lle} PANAZOL Marine	ENSA-Paris-Malaquais
22 juin 2012	M. PEREZ Gerardo	ENSA-Paris-Malaquais
22 juin 2012	M ^{lle} PETRY Lucia	ENSA-Paris-Malaquais
22 juin 2012	M ^{lle} TORRENTE Clémence	ENSA-Paris-Malaquais
25 juin 2012	M ^{lle} BESNARD Hélène	ENSA-Marne-la-Vallée
25 juin 2012	M. BRISSON Jules	ENSA-Marne-la-Vallée
25 juin 2012	M. FRISSON Gregory	ENSA-Marne-la-Vallée
25 juin 2012	M. GAILLARD Marien	ENSA-Marne-la-Vallée
25 juin 2012	M. HAGARD Alexis	ENSA-Marne-la-Vallée
25 juin 2012	M ^{lle} LACOUDRE-NABERT Iris	ENSA-Marne-la-Vallée
25 juin 2012	M ^{lle} LUKACS Gaëlle	ENSA-Marne-la-Vallée
25 juin 2012	M ^{lle} MICHARD Domitille	ENSA-Marne-la-Vallée
25 juin 2012	M ^{lle} MOULLET Jeanne	ENSA-Marne-la-Vallée
25 juin 2012	M ^{me} STEPHAN Marion	ENSA-Marne-la-Vallée
25 juin 2012	M. THEYS Steve	ENSA-Marne-la-Vallée
25 juin 2012	M. ZELIC Tristan	ENSA-Marne-la-Vallée
26 juin 2012	M. AL GHAFIR Baker	ENSA-Marne-la-Vallée
26 juin 2012	M ^{lle} BCHAÏER Dorra	ENSA-Marne-la-Vallée
26 juin 2012	M ^{me} BICHOT Marine	ENSA-Marne-la-Vallée
26 juin 2012	M. CABANNES Mathieu	ENSA-Marne-la-Vallée
26 juin 2012	M ^{lle} DRONNEAU Marie, Isabelle, Aline	ENSA-Marne-la-Vallée
26 juin 2012	M ^{me} DUFAYE Delphine	ENSA-Marne-la-Vallée
26 juin 2012	M. DUPUTEL David	ENSA-Marne-la-Vallée
26 juin 2012	M ^{lle} EL KOUHEN Rita	ENSA-Marne-la-Vallée
26 juin 2012	M. HYMANS Marc	ENSA-Marne-la-Vallée
26 juin 2012	M. JOURNO Rémi	ENSA-Marne-la-Vallée
26 juin 2012	M. MARCILLY Thibault	ENSA-Marne-la-Vallée
26 juin 2012	M ^{lle} NEVES Meggie	ENSA-Marne-la-Vallée
26 juin 2012	M ^{lle} PHILIPPE Lucile	ENSA-Marne-la-Vallée
26 juin 2012	M. SANTERRE Yann	ENSA-Marne-la-Vallée
26 juin 2012	M ^{lle} THIÉBAUT Noémie	ENSA-Marne-la-Vallée
28 juin 2012	M ^{lle} ALLUARD Caroline	ENSA-Marne-la-Vallée
28 juin 2012	M ^{lle} BAYENAY Sophie	ENSA-Marne-la-Vallée
28 juin 2012	M. BIGEAULT Ludwig	ENSA-Marne-la-Vallée
28 juin 2012	M. BOLANOS Ricardo	ENSA-Marne-la-Vallée
28 juin 2012	M. BUHANNIC Pierre	ENSA-Marne-la-Vallée
28 juin 2012	M ^{lle} CURMI Lucie	ENSA-Marne-la-Vallée
28 juin 2012	M. DE PAZ Carlos	ENSA-Marne-la-Vallée
28 juin 2012	M. DEYIRMENDJIAN Quentin	ENSA-Marne-la-Vallée

28 juin 2012	M. DUBOIS Nicolas	ENSA-Marne-la-Vallée
28 juin 2012	M ^{lle} MOSSON Cindy	ENSA-Marne-la-Vallée
28 juin 2012	M ^{lle} NOUGUES Elsa	ENSA-Marne-la-Vallée
28 juin 2012	M ^{lle} NOURY Amelie	ENSA-Marne-la-Vallée
28 juin 2012	M. TSUJI Ko	ENSA-Marne-la-Vallée
28 juin 2012	M ^{lle} WIEST Majorie	ENSA-Marne-la-Vallée
29 juin 2012	M. BADIA BERGER Hugo	ENSA-Marne-la-Vallée
29 juin 2012	M ^{lle} GAIZI Yasmine	ENSA-Marne-la-Vallée
29 juin 2012	M. KADID Léonard	ENSA-Marne-la-Vallée
29 juin 2012	M. KADID Raphaël	ENSA-Marne-la-Vallée
29 juin 2012	M ^{lle} LAGUERRE Juliette	ENSA-Marne-la-Vallée
29 juin 2012	M ^{lle} LAMBEC Barbara	ENSA-Marne-la-Vallée
29 juin 2012	M. MARCHOIS Joffrey	ENSA-Marne-la-Vallée
Juillet 2012		
3 juillet 2012	M ^{lle} ALGOET Clémence	ENSA-Paris-La Villette
3 juillet 2012	M ^{lle} BÉCHON Mélanie	ENSA-Paris-La Villette
3 juillet 2012	M ^{lle} BELLIER Linda	ENSA-Paris-La Villette
3 juillet 2012	M ^{lle} BENITEZ MESA Maribel	ENSA-Paris-La Villette
3 juillet 2012	M ^{lle} CAMUSET Loren	ENSA-Paris-La Villette
3 juillet 2012	M. COLOMB François	ENSA-Paris-La Villette
3 juillet 2012	M. CORREDOR BELLO Freddy Omar	ENSA-Paris-La Villette
3 juillet 2012	M. DE THOISY Eric	ENSA-Paris-La Villette
3 juillet 2012	M ^{lle} DURAND Jennifer	ENSA-Paris-La Villette
3 juillet 2012	M. FILION Pierre-Luc	ENSA-Paris-La Villette
3 juillet 2012	M ^{lle} FOCK-AH-CHUEN Marie, Emilie	ENSA-Paris-La Villette
3 juillet 2012	M ^{lle} GEORGIU-MOREL Chloé	ENSA-Paris-La Villette
3 juillet 2012	M. GRANOUX Romain	ENSA-Paris-La Villette
3 juillet 2012	M. GUESURAGA-TRUEBA Grégoire	ENSA-Paris-La Villette
3 juillet 2012	M ^{lle} GUIDONI Laurie	ENSA-Paris-La Villette
3 juillet 2012	M ^{lle} HAJJI Mama	ENSA-Paris-La Villette
3 juillet 2012	M ^{lle} IZABEL Flore	ENSA-Paris-La Villette
3 juillet 2012	M. KEO So, Pheactra	ENSA-Paris-La Villette
3 juillet 2012	M ^{lle} LANDRY Amandine	ENSA-Paris-La Villette
3 juillet 2012	M ^{lle} LE DEUNFF Léa	ENSA-Paris-La Villette
3 juillet 2012	M ^{lle} PAILLAT Clotilde	ENSA-Paris-La Villette
3 juillet 2012	M. RIBEIRO Joël	ENSA-Paris-La Villette
3 juillet 2012	M. ROUSTEAU Pierre	ENSA-Paris-La Villette
3 juillet 2012	M ^{me} SABY Victoire	ENSA-Paris-La Villette
3 juillet 2012	M ^{lle} SAULNIER Laura	ENSA-Paris-La Villette
3 juillet 2012	M ^{lle} STEC Barbara	ENSA-Paris-La Villette
3 juillet 2012	M. STEVENIN Charles	ENSA-Paris-La Villette
3 juillet 2012	M ^{lle} TASSEVIL Christelle	ENSA-Paris-La Villette
3 juillet 2012	M ^{lle} TRABELSI Ines	ENSA-Paris-La Villette
4 juillet 2012	M. BOURASSEAU Nicolas	ENSA-Versailles
4 juillet 2012	M. BOUSQUET Maxime	ENSA-Versailles
4 juillet 2012	M. MASSON Florian	ENSA-Versailles

5 juillet 2012	M. BELHADJ Bessem	ENSA-Paris-La Villette
5 juillet 2012	M ^{lle} DESOMBRE Margaux	ENSA-Versailles
5 juillet 2012	M ^{lle} DUTORTE Charlène	ENSA-Versailles
5 juillet 2012	M. ETESSE Thomas	ENSA-Versailles
5 juillet 2012	M. FAURE Maxime	ENSA-Versailles
5 juillet 2012	M. FOSSIER Julien	ENSA-Versailles
5 juillet 2012	M. GHASEMZADEH Navid	ENSA-Versailles
5 juillet 2012	M. GUEDJ Jérémie	ENSA-Paris-La Villette
5 juillet 2012	M ^{lle} GUILLOT Florence	ENSA-Versailles
5 juillet 2012	M ^{lle} KIM So-Young	ENSA-Paris-La Villette
5 juillet 2012	M. MAROLLEAU Romain	ENSA-Paris-La Villette
5 juillet 2012	M ^{lle} NEGRIER Alix	ENSA-Paris-La Villette
5 juillet 2012	M. NGUYEN Hai Dang	ENSA-Versailles
5 juillet 2012	M ^{lle} SISTRI Valentina	ENSA-Paris-La Villette
5 juillet 2012	M. TRESKA Franklin	ENSA-Paris-La Villette
7 juillet 2012	M ^{me} BRAHIMI Nesrine	ENSA-Paris-La Villette
8 juillet 2012	M ^{lle} ROSE Lucile	ENSA-Paris-La Villette
9 juillet 2012	M ^{lle} BOICHET Sophie	ENSA-Paris-La Villette
10 juillet 2012	M. AIT EL KADI Salim	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. ANDRIANARIJAONA Natana	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. ARENE Loïc	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} ARRIGHI Caroline	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{me} AUGUSTO GONCALVES Carla (ép. MARMOL)	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} AYAVOU Audrey	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} BEAURAIN Marie	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} BENSEMHOUN Laury	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. BENTABET Nazim	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} BERHONDE Luce	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} BOETTO Ondine	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} BOUKEFOUSSA Chéhrzade	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} BOUKHABZA Joana	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. BOURGEOIS Léo	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. BOURGERY Franck	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. BOURNOT Eric	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} BRINIO Fanny	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} BRUNET-LECOMTE Olivia	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. BRUYERE Damien	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} CADENET Lola	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. CAMUS Arthur	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. CANTIN Carl	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. CARBONEL Mathieu	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} CARVALHO Sophie	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} CASTELLI Chloé	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} CASTELLI Joanna	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} CATELLI Maryneige	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} CHAILLAN Eve-Marie	ENSA-Marseille

10 juillet 2012	M. CHAMBON Xavier	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. CHAUAUX Augustin	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} CISNEROS Fabiolla	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. CRIST Mikael	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. D'ORTOLI Romain	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} DAILLE Marie	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. DALMAS Thierry	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} DARBEFEUILLE Cécile	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} DAR COURT Magali	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. DE LIPOWSKI Jean Mathieu	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. DEL CAMPO Vivien	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. DESMOINEAUX Hugues	ENSA-Paris-La Villette
10 juillet 2012	M. DESPLACE Romain	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{me} DIAZ Diana (ép. BERBIS)	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} DORENLOT Julie	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. EISENLOHR Louis	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} ESCALLIER Sophie	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} FERGANI Louiza	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} FERNANDES Sophie	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. FLORENZA William	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. GALLAND Antoine	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. GALLERIE John-Alan	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. GANAY Amaury	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. GONY Gregory	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. GONZALEZ Nicolas	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} HABIB Charlotte	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. HALSTEAD Martin	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. HELITAS Romain	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. IPPOLITI Luca	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. ISNARD Florent	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} JONAS Ornella	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} KOLESNIKOVA Alona	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} LA SPINA Nastasia	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} LACOMBE Marie-Lou	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} LALANDE Julie	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} LAURENT Sabrina	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} LAVOINE Emelyne	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} LE GARREC Sandra	ENSAP-Bordeaux
10 juillet 2012	M ^{lle} LEONE Laura	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} LOSTYS Cindy	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} MARCHEPOIL Laura	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} MARTIN-GOUSSET Zoé	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. MATHLOUTHI Mohamed	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. MAZARI Malek	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. MELAN Yann	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. MERCINIER Mathieu	ENSA-Marseille

10 juillet 2012	M ^{lle} MICHAUX Tiphany	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. MIRABEL Benoît	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} MOISSANT Emilie	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} MOLLE Marie-Anne	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} MORO Stella	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} OMOURI Imene	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} ORSINI Alicia	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. ORTEGA Anthony	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} OTA Marie-Suzanne	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} PECORELLA Célia	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} PEYRARD Céline	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} POUJOL Chloé	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. POURLIER-CUCHERAT Julien	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} QUESSADA Charlotte	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} QUILICHINI Camille	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. QUISPE MARQUEZ Sandra	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. RAGUENEAU Jonathan	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. RAMBAULT Thomas	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} RIBEIRO LIMA Juliana Maria	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. RITUCCI Thomas	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} RUIZ Camille	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} SANTONI Paula	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. SAUERMAN Mathieu	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} SBIHI Lina	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. SCHIELKE Aurélien	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. SCHOEBEL Vincent	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. SERRA Marc	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} SHERWOOD Caroline	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} THOMAS Gaëlle	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. TRAMONI Francois	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. TURIEZ Damien	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} VASCONES Dalia	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} VINCENT Olivia	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} ZAMI Lauriane	ENSA-Marseille
13 juillet 2012	M ^{lle} THELU Elodie	ENSA-Paris-La Villette
14 juillet 2012	M ^{lle} BORMISOVA Anna	ENSA-Marseille
14 juillet 2012	M ^{lle} LEZHEPEKOVA Tatiana	ENSA-Marseille
16 juillet 2012	M ^{lle} SOULANGES Amanda	ENSA-Paris-La Villette
17 juillet 2012	M. TERNIK Richard	ENSA-Marseille
18 juillet 2012	M. DROT-MALAVAL Romain	ENSA-Paris-La Villette
18 juillet 2012	M. FUSTEC Pablo	ENSA-Paris-La Villette
19 juillet 2012	M ^{lle} BAMOHAMMED Rime	ENSA-Paris-La Villette
19 juillet 2012	M ^{lle} JADELUS Christine	ENSA-Paris-La Villette
19 juillet 2012	M ^{lle} ROUHANI RANKOOHI Seyedeh Leila	ENSA-Paris-La Villette
30 juillet 2012	M ^{lle} RIVY Camille	ENSA-Paris-La Villette

Août 2012

13 août 2012	M ^{lle} PAULIN Rébecca	ENSA-Paris-La Villette
29 août 2012	M ^{lle} REYMOND Flora	ENSA-Paris-La Villette
29 août 2012	M. SELLAM-KAZOULA Daniel	ENSA-Paris-La Villette
30 août 2012	M ^{lle} CHANSON Eléonore	ENSA-Paris-La Villette
30 août 2012	M. FROCRAIN Brian	ENSA-Paris-La Villette

Septembre 2012

3 septembre 2012	M. METGE Nicolas	ENSA-Paris-La Villette
3 septembre 2012	M ^{lle} RIBREAU Maëlle	ENSA-Paris-La Villette
3 septembre 2012	M. SEVASTYANOV Aleksey	ENSA-Paris-La Villette
4 septembre 2012	M ^{lle} TOURON Julia	ENSA-Paris-La Villette
5 septembre 2012	M. ARDITI Olivier	ENSA-Paris-La Villette
5 septembre 2012	M ^{lle} CALVARD Elodie	ENSA-Marseille
5 septembre 2012	M. CREUSAT Paul	ENSA-Paris-La Villette
5 septembre 2012	M. GUTIERREZ CORTES Fabian Rodrigo	ENSA-Paris-La Villette
5 septembre 2012	M. HERTENBERGER Laurent	ENSA-Paris-La Villette
5 septembre 2012	M. SLAIM Yacine	ENSA-Paris-La Villette
5 septembre 2012	M ^{lle} ZENNAKI Yasmina	ENSA-Paris-La Villette
7 septembre 2012	M ^{lle} BOLOGNA Elena	ENSA-Paris-La Villette
7 septembre 2012	M. CHOJAK Bartosz	ENSA-Paris-La Villette
7 septembre 2012	M. HAMED Zinedine	ENSA-Paris-La Villette
7 septembre 2012	M ^{lle} HAN Su Ja	ENSA-Paris-La Villette
7 septembre 2012	M ^{lle} IKEMIYAGI Kaori	ENSA-Paris-La Villette
7 septembre 2012	M ^{lle} KAIM Tilie	ENSA-Paris-La Villette
7 septembre 2012	M ^{lle} LOCHON Christina	ENSA-Paris-La Villette
7 septembre 2012	M. MATHIEU Guillaume	ENSA-Paris-La Villette
7 septembre 2012	M. MERCIER Benjamin	ENSA-Paris-La Villette
7 septembre 2012	M. NICOLOSI Baptiste	ENSA-Paris-La Villette
7 septembre 2012	M ^{lle} PAGANINI Isabelle	ENSA-Paris-La Villette
7 septembre 2012	M ^{lle} PETER Alice	ENSA-Paris-La Villette
7 septembre 2012	M ^{lle} SOAVE Marion	ENSA-Paris-La Villette
7 septembre 2012	M ^{lle} ZAHORSKI Alexandra	ENSA-Paris-La Villette
10 septembre 2012	M ^{lle} CHAN LIAT Carole	ENSA-Montpellier
10 septembre 2012	M. COUDEVYLLE Arthur	ENSA-Paris-La Villette
10 septembre 2012	M ^{lle} HUMBERT Guénaëlle	ENSA-Paris-La Villette
11 septembre 2012	M. VILLET Fabien	ENSA-Paris-La Villette
12 septembre 2012	M. COURTEAUX Shun Yat	ENSA-Paris-La Villette
12 septembre 2012	M. LANZI Jean-Raphaël	ENSA-Paris-La Villette
12 septembre 2012	M. LE GUEN Jean-Baptiste	ENSA-Paris-La Villette
12 septembre 2012	M. OLIVIER Franck	ENSA-Marseille
12 septembre 2012	M ^{lle} ROSE Charlotte	ENSA-Paris-La Villette
13 septembre 2012	M. DELCROIX Jérémy	ENSA-Paris-La Villette
14 septembre 2012	M. BERKAINE Lyazid	ENSA-Paris-La Villette
14 septembre 2012	M. DEBAR-MONCLAIR Julien	ENSA-Paris-La Villette
14 septembre 2012	M ^{lle} DOREILLE Flora	ENSA-Paris-La Villette
14 septembre 2012	M ^{lle} GILLER Marine	ENSA-Paris-La Villette

16 septembre 2012	M ^{lle} RUFFA Myriam	ENSA-Paris-La Villette
17 septembre 2012	M. FARRET Pierre	ENSA-Paris-La Villette
17 septembre 2012	M. JIAO Jian	ENSA-Paris-La Villette
18 septembre 2012	M. SENCIUC Alexandru	ENSA-Paris-La Villette
20 septembre 2012	M. EL MOUKARRABE Tarek	ENSA-Paris-La Villette
20 septembre 2012	M. PUJO Emmanuel	ENSA-Paris-La Villette
20 septembre 2012	M. RANGHEARD Guillaume	ENSA-Marseille
20 septembre 2012	M ^{lle} SANAEI Céline-Nakissa	ENSA-Marseille
20 septembre 2012	M ^{lle} SOULANGES Ingrid	ENSA-Paris-La Villette
21 septembre 2012	M. PECQUEUX Clément	ENSA-Marseille
24 septembre 2012	M. BERGERET Maxime	ENSA-Paris-La Villette
24 septembre 2012	M ^{lle} BIDAR Souad	ENSA-Paris-La Villette
24 septembre 2012	M. BOKHOBZA Camille	ENSA-Paris-La Villette
24 septembre 2012	M ^{me} SEVRE Julie	ENSA-Paris-La Villette
24 septembre 2012	M ^{lle} TORRE GUIBERT Manon	ENSA-Paris-La Villette
25 septembre 2012	M ^{lle} BERNOUX Valérie Marilyse	ENSA-Toulouse
25 septembre 2012	M. BOUTRAIS Stéphane	ENSA-Toulouse
25 septembre 2012	M. BRUGGEMAN Quentin	ENSA-Toulouse
25 septembre 2012	M ^{lle} DAUSET Audrey	ENSA-Toulouse
25 septembre 2012	M ^{lle} FICHEUX Julie	ENSA-Paris-La Villette
25 septembre 2012	M ^{lle} FORGUE Aurélie	ENSA-Toulouse
25 septembre 2012	M ^{lle} GUENOT Adeline	ENSA-Toulouse
25 septembre 2012	M. ILHARRAMOUNHO Peio	ENSA-Toulouse
25 septembre 2012	M ^{lle} KACZOR Sonia	ENSA-Toulouse
25 septembre 2012	M. KIM Jeong-Hoon	ENSA-Toulouse
25 septembre 2012	M ^{lle} LAGARDE Lucie	ENSA-Toulouse
25 septembre 2012	M ^{lle} LAMEGO Tiphaine	ENSA-Toulouse
25 septembre 2012	M. LANNIER Vincent	ENSA-Marseille
25 septembre 2012	M ^{lle} MESPLES Léa	ENSA-Toulouse
25 septembre 2012	M. PARINET Bertrand	ENSA-Toulouse
25 septembre 2012	M. PATOUX Vincent	ENSA-Toulouse
25 septembre 2012	M. RHMARI TLEMCANI Ali	ENSA-Paris-La Villette
25 septembre 2012	M ^{lle} ROUMEGOUX Manon	ENSA-Toulouse
25 septembre 2012	M ^{lle} SEGUELA Marion	ENSA-Toulouse
25 septembre 2012	M ^{lle} VAKLINOVA Latinka	ENSA-Toulouse
25 septembre 2012	M. WEIDKNNET David	ENSA-Toulouse
25 septembre 2012	M. ZAGO Stefano	ENSA-Toulouse
25 septembre 2012	M ^{lle} ZORZENONE Tamara	ENSA-Toulouse
26 septembre 2012	M ^{lle} CLAVEL Madeleine	ENSA-Paris-La Villette
26 septembre 2012	M ^{lle} VIALA Aurélie	ENSA-Paris-La Villette
27 septembre 2012	M ^{lle} ACOMAT Anne Sophie	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. ALZINGRE Hugo	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} ANTONI Hélène	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} AUGUSTE Sophie	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M ^{lle} BARBE Marion	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} BARNIER Anne	ENSA-Strasbourg

27 septembre 2012	M. BAUSSER Matthieu	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. BELLOT Jeremie	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} BERTRAND Aurélie	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. BEZAULT Julien	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. BILLARD Philippe	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M ^{lle} BINTEIN Claire-Sophie	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M ^{lle} BRECHET Sophie	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M ^{lle} BRUNELOT Aurélie	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} BRUYERE Lucie	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M. BURGAENTZLEN Michaël	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} CENS Justine	ENSA-Paris-La Villette
27 septembre 2012	M. CHAVANNE Alexandre	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M. CHESNEY Maxime	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M ^{lle} CHESSERET Aurore	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. CLERC Alexandre	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M. COMPAGNON Cyril	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. COUTURIER Bastien	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M. CRABOS Jérémy	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M. CRONENBERGER Simon	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} CUNIN Stéphanie	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. DALLAPORTA Pierre	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M ^{lle} DE BEZENAC Elisabeth	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. DE FINANCE Charles	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. DELBREIL Florent	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M. DELECRIN Arnaud	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} DELIGNE Charlotte	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} DEPIERRE Emilie	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} DESTRIBATS Stéphanie	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. DISS Yacine	ENSA-Paris-La Villette
27 septembre 2012	M. DOUMIT Christian	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} DUBRET Camille	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} DURIEUX Héloïse	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M. DYDUCH Vladimir	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} EHRET Clémence	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} EICHWALD Sophie	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} ERMEL Cécile	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M. EYMERY Robin	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M ^{lle} FARAH Imen	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M ^{lle} FERRY Céline	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} FIETZ Delphine	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} FIROUZBAKHT LONBANI Rose	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} FOEHR Marie-Charlotte	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} FOZARA RANDRIANJAFY Noelys Gabriella	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M. GADENNE Alexis	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M ^{lle} GAMET Céline	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M ^{lle} GENDREU Céline	ENSA-Strasbourg

27 septembre 2012	M. GERBOUD Yoann	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M. GHOMARI Ghali	ENSA-Paris-La Villette
27 septembre 2012	M ^{lle} GODEFROY-RIEB Anais	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. HESS Marc	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} HOFFSESS Maud	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} HORMAIN Aude-Reine	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} ISABEY Anais	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} JAMMET Louise	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. JAYR Yohan	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M ^{lle} JEANDENAND Cecile	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} JO Miran	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M. JULIEN Maxime	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M. JUNG Josselin	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. KATSAMPALOS Dimitri	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M ^{lle} KERAUDRAN Celine	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. KERSSE Antoine	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M. KIM Yong-In	ENSA-Paris-La Villette
27 septembre 2012	M ^{lle} KUCHTOVA Jana	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} KUHlich Séverine	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M ^{lle} KURTESANIN Eve	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. LAFOND Maximilien	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M. LAIFA Mohamed Cherif	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} LAUNAY Marine	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M ^{lle} LAYLE Christel	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. LE MEITOUR François	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} LEROY Emilie	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. LOEWENSTEIN Damien	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M ^{me} LYONNARD Camille	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M ^{lle} MABBOUX Magali	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M. MANNENC Charles	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} MARGUIN Cécile	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M. MARIE Christopher Ah-Ken	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M ^{lle} MATHIEU Roxane	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} MATTER Laura	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. MENDAK Thomas	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M ^{lle} MENY Perrine	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} MICHAUD Magali	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M. MINANA Simon	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} MORIER-BÉRELLE Eva	ENSA-Paris-La Villette
27 septembre 2012	M. MULLER Nicolas	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. MULLER Thibaut	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} NERVO Lauriane	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. NGO Nicolas	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. PAUZON Maxime	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M. PELLICIER Nicolas	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M. PEREZ CHAMORRO Julian Camilo	ENSA-Strasbourg

27 septembre 2012	M. PESSARD Martin	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} PETIT Aline	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} PETITJEAN Manon	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M ^{lle} PINAR Marie-Selma	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} PLANTUREUX Aurélie	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. POIRET Arthur	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. PRAPANT Guillaume	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M. PSALTOPOULOS Benjamin	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M ^{lle} RAUSEO Christelle	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. REB Pierre	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} RENAULT Valentine	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M ^{lle} REYMOND Alix	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} RISS Amandine	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} ROUX Marine	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. ROZIER Nicolas	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M ^{lle} RUSEVA Valeriya	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} SABATIER Margot	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. SAUTAREL Willy	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M ^{lle} SAVA Cornelia	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. SAVOYAT Jérôme	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M. SCHAUPP Thomas	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} SCHILLING Marie	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. SEMON Pauline	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. SIGNANI Yannick	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. SIGWARTH Amaury	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. SIRDEY Julien	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M ^{lle} STENGER Marion	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. STERITI David	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. SUCHET Aurélien	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. TATIN Thibault	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. TAYEBI Nadia	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} TAZI Myriam	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. TAZI SADEK Younes	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} TOENZ Pauline	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} TU Hsiao-Ming	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M. VELT Mathieu	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} VERMOT DESROCHES Anna	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} VEYRE DE SORAS Laure	ENSA-Lyon
27 septembre 2012	M. WOLFF Jérémy	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M ^{lle} ZITZER Aude	ENSA-Strasbourg
27 septembre 2012	M. ZUGMEYER Jean	ENSA-Strasbourg
28 septembre 2012	M. BOUARICHA Saïd Miloud	ENSA-Paris-La Villette
28 septembre 2012	M ^{lle} IRAZUSTA Camille	ENSA-Toulouse
28 septembre 2012	M ^{me} MOULY Vanessa	ENSA-Toulouse
28 septembre 2012	M ^{me} PANDANOUX Vanmèlie	ENSA-Toulouse
28 septembre 2012	M ^{lle} SANCHEZ Cécile	ENSA-Toulouse

29 septembre 2012	M ^{lle} BASILI Anna	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2012	M ^{lle} ABDERAHIM Salma	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2012	M ^{lle} COSKUN Gulder	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2012	M. GOUGEAT Julien	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2012	M. IRAQUI Kamal	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2012	M ^{lle} MARTINELLI Alba	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2012	M. MONTEFUSCO Davide	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2012	M. NIOCHE Antoine	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2012	M. POULET Valentin	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2012	M ^{lle} RENAUDIN Mathilde	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2012	M ^{lle} RICHARD Clothilde	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2012	M. SAUTELET Adrien	ENSA-Paris-La Villette

Octobre 2012

1 ^{er} octobre 2012	M. PERSON Jean-Luc	ENSA-Marseille
10 octobre 2012	M ^{lle} ASSOULINE Meryll	ENSA-Marseille
10 octobre 2012	M ^{lle} BROUQUI Coralie	ENSA-Marseille
15 octobre 2012	M. GRESIL Siegfried	ENSA-Marseille

Liste des élèves ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (FPC) (Lot 12V).**Juillet 2012**

10 juillet 2012	M. BARTOLI François-Xavier (Fc)	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. GICQUEL Yann (Fc)	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. HOEL Guilhem (Fc)	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} NICOLAS Stéphanie (Fc)	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M ^{lle} PERIGNON Maud (Fc)	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. ROSSELLO Hervé (Fc)	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. SANGUINETTI Joël (Fc)	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. TERPEND Jean-François (Fc)	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. UMANI Jean-Louis (Fc)	ENSA-Marseille
10 juillet 2012	M. VALOUR Alexis (Fc)	ENSA-Marseille

Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 12W).**Février 2012**

9 février 2012	M. HEMERYCK Kevin	ENSA-Versailles
----------------	-------------------	-----------------

Juillet 2012

4 juillet 2012	M. VUILLARD Damien	ENSA-Versailles
5 juillet 2012	M ^{lle} LABADIE Laura	ENSA-Versailles
5 juillet 2012	M. PHANOUVONG Christophe	ENSA-Versailles

Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 12X).

Juillet 2012

2 juillet 2012	M ^{lle} ARNOUX Anna	ENSA-Marne-la-Vallée
2 juillet 2012	M ^{lle} BAUVE Camille	ENSA-Marne-la-Vallée
2 juillet 2012	M. BERNARD Guillaume	ENSA-Marne-la-Vallée
2 juillet 2012	M ^{lle} LAGOUGE Alice	ENSA-Marne-la-Vallée
2 juillet 2012	M ^{lle} LANGLOIS Laura	ENSA-Marne-la-Vallée
2 juillet 2012	M. LE MONNIER Marc	ENSA-Marne-la-Vallée
2 juillet 2012	M ^{lle} MA PHUOC Florence Minh-Nhat	ENSA-Marne-la-Vallée
2 juillet 2012	M. PYZ Jacques	ENSA-Marne-la-Vallée
3 juillet 2012	M ^{lle} ANDRE-GARGUILO Julie	ENSA-Marne-la-Vallée
3 juillet 2012	M ^{lle} FAUTREL Aurore	ENSA-Marne-la-Vallée
3 juillet 2012	M. JUNG Heun-II	ENSA-Marne-la-Vallée
3 juillet 2012	M ^{lle} MORIN Mélanie	ENSA-Marne-la-Vallée
3 juillet 2012	M. RAUZIER Sylvain	ENSA-Marne-la-Vallée
3 juillet 2012	M. SHIN Soo-Ho	ENSA-Marne-la-Vallée
3 juillet 2012	M ^{lle} TSE Julie	ENSA-Marne-la-Vallée
3 juillet 2012	M. VIRET Bernard	ENSA-Marne-la-Vallée
4 juillet 2012	M ^{lle} BENHENNA Flavie	ENSA-Marne-la-Vallée
4 juillet 2012	M ^{lle} DIERS Emilie	ENSA-Marne-la-Vallée
4 juillet 2012	M. GRANGER Clément	ENSA-Marne-la-Vallée
4 juillet 2012	M ^{lle} MORIOKA Mai	ENSA-Marne-la-Vallée
4 juillet 2012	M ^{lle} MORNET Amandine	ENSA-Marne-la-Vallée
4 juillet 2012	M. RAK Pavel	ENSA-Marne-la-Vallée
4 juillet 2012	M. SUMNER Antonin	ENSA-Marne-la-Vallée

Septembre 2012

10 septembre 2012	M. BONILLA Mathieu	ENSA-Toulouse
10 septembre 2012	M. BONNET Pierre	ENSA-Toulouse
10 septembre 2012	M ^{lle} BORDERIE Amandine	ENSA-Toulouse
10 septembre 2012	M ^{me} BOUDIE Sonia	ENSA-Toulouse
10 septembre 2012	M. COILOT Yannick	ENSA-Toulouse
10 septembre 2012	M ^{me} COSMA Cristina (ép. ORTUNO)	ENSA-Toulouse
10 septembre 2012	M ^{lle} DUFETELLE Margaux	ENSA-Toulouse
10 septembre 2012	M ^{lle} FELIX-FAURE Hélène	ENSA-Toulouse
10 septembre 2012	M ^{me} LACROIX Marion	ENSA-Toulouse
10 septembre 2012	M ^{me} LAMBERT Stéphanie	ENSA-Toulouse
10 septembre 2012	M ^{lle} MOLES Mélanie	ENSA-Toulouse
10 septembre 2012	M. MUZARD Guillaume	ENSA-Toulouse
10 septembre 2012	M. NOGUERA Mathias	ENSA-Toulouse
10 septembre 2012	M ^{lle} ODEAU Sophie	ENSA-Toulouse
10 septembre 2012	M ^{me} RIGAULT Laure	ENSA-Toulouse
10 septembre 2012	M. SIOUSARRAM David	ENSA-Toulouse
10 septembre 2012	M ^{lle} TIRADAS Laurie	ENSA-Toulouse
11 septembre 2012	M. ANEL Benoit	ENSA-Toulouse
11 septembre 2012	M. ARMAU-LEROY Luc	ENSA-Toulouse

11 septembre 2012	M. BATTEDOU Pierrick	ENSA-Toulouse
11 septembre 2012	M ^{lle} BOUCHER Julie	ENSA-Toulouse
11 septembre 2012	M ^{lle} CALABUIG Charlotte	ENSA-Toulouse
11 septembre 2012	M. CHATAIN Christophe	ENSA-Toulouse
11 septembre 2012	M ^{lle} CHENE Fabienne	ENSA-Toulouse
11 septembre 2012	M ^{lle} DARDET Charlotte	ENSA-Toulouse
11 septembre 2012	M ^{lle} FANTINEL Adélie	ENSA-Toulouse
11 septembre 2012	M ^{lle} FRANCOIS Audrey	ENSA-Toulouse
11 septembre 2012	M. LACANAL Thomas	ENSA-Toulouse
11 septembre 2012	M ^{lle} LACHAUD Marion	ENSA-Toulouse
11 septembre 2012	M ^{lle} LAMY Camille	ENSA-Toulouse
11 septembre 2012	M ^{me} MIRAMONT Charlotte	ENSA-Toulouse
11 septembre 2012	M ^{lle} MUNOZ Sandrine	ENSA-Toulouse
11 septembre 2012	M. PANCHOO Gil	ENSA-Toulouse
11 septembre 2012	M ^{lle} PHILIPPE Floriane	ENSA-Toulouse
11 septembre 2012	M ^{lle} SUAOU Caroline	ENSA-Toulouse
11 septembre 2012	M. TRAN Dang-Khoa	ENSA-Toulouse
12 septembre 2012	M ^{lle} BADORC Julie	ENSA-Toulouse
12 septembre 2012	M ^{lle} BALDASSINI Delphine	ENSA-Toulouse
12 septembre 2012	M. BERNAT Loïc	ENSA-Toulouse
12 septembre 2012	M. CABALLERO Lilian	ENSA-Toulouse
12 septembre 2012	M. CASTRO Fabien	ENSA-Toulouse
12 septembre 2012	M. DI BACCO Antonio	ENSA-Toulouse
12 septembre 2012	M ^{lle} EL ALAMI EL FELLOUSSE Sekaina	ENSA-Toulouse
12 septembre 2012	M ^{lle} FELIX Laurene	ENSA-Toulouse
12 septembre 2012	M ^{lle} GARCIA Julie	ENSA-Toulouse
12 septembre 2012	M ^{me} HERNANDEZ Amandine	ENSA-Toulouse
12 septembre 2012	M ^{lle} LEPERS Amandine	ENSA-Toulouse
12 septembre 2012	M. MARTINET Xavier	ENSA-Toulouse
12 septembre 2012	M. PRADIGNAC Julien	ENSA-Toulouse
12 septembre 2012	M ^{me} ROUQUIE Chantal	ENSA-Toulouse
12 septembre 2012	M ^{me} SOURP Pauline	ENSA-Toulouse
12 septembre 2012	M ^{lle} TAJERRASHTI Alexandra	ENSA-Toulouse
12 septembre 2012	M ^{lle} THAU Caroline	ENSA-Toulouse
17 septembre 2012	M ^{lle} BLERET Alexandra	ENSA-Clermont-Ferrand

Octobre 2012

1 ^{er} octobre 2012	M. ALBERT Rodolphe	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. ANTONI Damien	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} ARHIE Maylis	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. ARMAND Romain	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} ASSOULY Sonia	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. BALAS Jérôme	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. BOURDON Achille	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. BOURSIER Julien	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} BRANGE Leslie	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. BURGEAT Raphael	ENSA-Paris-Belleville

1 ^{er} octobre 2012	M. CAMANI Florian	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} CAUCHY Morgane	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. CAVALLARO Jean Pascal	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} CHABANE Sophie	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. CHANG Sooa	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} CHARPENEL Fanny	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. CHIRON Thibaut	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} CHOMTON Marine	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} CHUITON Elisa	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} CHUNG Sally Heejae	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. CONDUZORGUES Romain	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} COSTECALDE Fanny	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} COURAU Candice	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} CREPIN Camille	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. CUNY Adrien	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} DE DIEULEVEULT Yseult	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} DELAMARE Séverine	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} DELAVERGNE Aurore	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} DELLA PAOLERA Marina	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} DRAOUI Houda	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. DUFOUR Pierre Thomas	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. DUSUZEAU Ludovic	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} ETIENNE Pauline	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} ETOURNEL Johanna	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} FERRAND Marianne	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. FURIC Baptiste	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. GARCIA DE LAS BAYONAS Michel	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. GIL Maxime	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} GIRARD Angela	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. GIRIN Boris	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} GUILLARD Pauline	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. HASSAN Albert	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} HEANEY Alice	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} HERAUD Léa	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} HMAYED Malak	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} HOBSON Léa	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} HORELLE Magali	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} IEM Stéphanie	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. KAWANO Tetsuya	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. KAZMIERCZAK Timothée	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. KIM Hyun-Joon	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} KOBAYASHI Akiko	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. LAROUSSINIE Matthieu	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. LASCAUX Constant	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} LE GOFF Claire	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. LETONDU Simon	ENSA-Paris-Belleville

1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} MANACHÈRE Clémence	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} MARESCHAL DE CHARENTENAY Julie	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. MARTINEZ Guillaume	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. MARTINS Michel	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} MARTY Agathe	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. MIDAVAINÉ Marc	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} MORETTI Melodie	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} PERSON Daphné	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} POISBLEAU Estelle	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} PORTE Claire	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} PRINET Claire	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. REVERDY Guillaume	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} RIBAUD CHEVREY Geraldine	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} ROUDENKO-BERTIN Jasmine	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. SPRENGER Guillaume	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} STRIFFLING MARCU Helena	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} SUK ÉPOUSE VANDERSWALM Sarah	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. TIGNON Pierre	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. TOUBANOS Dimitri	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. TRAVANI Mathieu	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. TSAI Hung-Lin	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M. VOIRIN Pierre	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} WAMBERGUE Guillemette	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} WEBER Lucie	ENSA-Paris-Belleville
1 ^{er} octobre 2012	M ^{lle} WELSCH Marie-Christine	ENSA-Paris-Belleville

Annexe de l'arrêté MCCC1233703A du 5 octobre 2012 portant transfert de propriété des biens appartenant à l'État pris en application des dispositions de l'article L. 451-9 du Code du patrimoine (article 13 de la loi n° 2002-5 du 4 janvier 2002) (arrêté publié au JO du 12 octobre 2012).

Commune de Limoux

Service des musées de France :

Musée d'Orsay

INV. ÉTAT	AUTEUR	TITRE	TECHNIQUE	DIMENSIONS	DÉPÔT	NOTES
RF 637	Gosselin Charles	Lisière de la forêt d'Arques	peinture à l'huile ; toile	H. : 89 ; L. : 107	1904	récolé-vu
RF 1564	Nozal Alexandre	Givre et neige	pastel	H. : 89 ; L. : 56	1898	récolé-vu

Service des arts plastiques :

Fonds national d'art contemporain

INV. ÉTAT	AUTEUR	TITRE	TECHNIQUE	DIMENSIONS	DÉPÔT	NOTES
FNAC 501	Alheim Jean d'	Paris vu des hauteurs de Montmartre	peinture à l'huile ; toile	H. : 112 ; L. : 161	1891	récolé-vu
FNAC 2498	Amiard-Obertauffer Henriette	Vase et pommes	peinture à l'huile ; carton	H. : 47 ; L. : 57	1909	récolé-vu
FNAC 2961	Antigna Alexandre	Ronde d'enfants ; 1853	peinture à l'huile; toile	H. : 146 ; L. : 269	1909	récolé-vu
FNAC 1944	Barthalot Marius	Avant le Beau-Jour ; 1906	peinture à l'huile ; toile	H. : 96 ; L. : 120	1907	récolé-vu
FNAC 1407	Barthalot Marius	Conte d'enfants ; 1904	peinture à l'huile ; toile	H. : 120 ; L. : 90	1905	récolé-vu
FNAC 501	Bouchet-Doumencq Henri	Jeune mère anlésienne	peinture à l'huile ; toile	H. : 170 ; L. : 130	1884	récolé-vu
FNAC 1643	Cabanes Louis-François	Le Soir dans l'oasis	peinture à l'huile ; toile	H. : 97 ; L. : 176	1906	récolé-vu
FNAC 1845	Carpentier Marie-Paule	Le Travail	crate ; papier	H. : 70 ; L. : 88	1909	récolé-vu
FNAC 1545	Dantan Édouard-Joseph	Une serre en construction ; 1890	peinture à l'huile ; toile	H. : 129 ; L. : 97	1901	récolé-vu
FNAC 1647	Estienne Henry d'	Après le bain	peinture à l'huile ; toile	H. : 119 ; L. : 151	1906	récolé-vu
FNAC 1339	Herst Auguste-Clément-Joseph	Marée basse à Saint-Malo	aquarelle ; papier	H. : 72 ; L. : 56	1890	récolé-vu
FNAC 2145	Jacomin Édouard-Robert	Bord de l'eau	peinture à l'huile, toile	H. : 65 ; L. 92,5	1909	récolé-vu
FNAC 1238	Larnue Guillaume	L'Écolier laborieux	peinture à l'huile ; toile	H. : 58,5 ; L. : 72	1904	récolé-vu
FNAC 2473	Laurent Henry Adolphe Louis	Berges du pont Mirabeau, effet de neige	peinture à l'huile ; toile	H. : 47 ; L. : 62	1909	récolé-vu
FNAC 2748	Lebasque Henri	La Lecture	peinture à l'huile ; toile	H. : 49 ; L. : 54	1909	récolé-vu
FNAC 171	Lemarie des Landelles Émile	La Passerelle de Mesnil-Glaise (Orne)	peinture à l'huile ; toile	H. : 200 ; L. : 300	1881	récolé-vu
FNAC 1589	Remond Jean	Parc à huîtres ; 1905	peinture à l'huile ; toile	H. : 94 ; L. : 108	1907	récolé-vu
FNAC 605	Vimont Édouard	La Fable et la Vérité	peinture à l'huile ; toile	H. : 245 ; L. : 175	1881	récolé-vu

Annexe de l'arrêté MCCC1233704A du 5 octobre 2012 portant transfert de propriété des biens appartenant à l'État pris en application des dispositions de l'article L. 451-9 du Code du patrimoine (article 13 de la loi n° 2002-5 du 4 janvier 2002) (arrêté publié au JO du 12 octobre 2012).

Département des Hautes-Alpes

Service des musées de France :

Musée du Louvre, département des peintures

INV. ÉTAT	AUTEUR	TITRE	TECHNIQUE	DIMENSIONS	DÉPÔT	NOTES
INV 903 ; B 2594	Anonyme, Venise, XVII ^e s.	Scène de banquet	peinture à l'huile ; toile	H. : 26 ; L. : 41	1876	récolé-vu
MI 392	Bondone Ambrogio, Giotto (dit) (école de)	Exhumation des corps de deux saints	peinture sur bois	H. : 22 ; L. : 136,7	1876	récolé-vu

Service des arts plastiques :

Fonds national d'art contemporain

INV. ÉTAT	AUTEUR	TITRE	TECHNIQUE	DIMENSIONS	DÉPÔT	NOTES
FNAC PFH-3824	Bataille Eugène	Le Christ apparaissant à ses disciples ; 1859	peinture à l'huile ; toile	H. : 220,5 ; L. : 150,5	1910	récolé-vu
FNAC PFH-3823	Bernard-Dorigny Timoléon	Jésus Christ devant Ponce Pilate ; 1843	peinture à l'huile ; toile	H. : 323 ; L. : 249,5	1910	récolé-vu
FNAC 3241	Broet Adolphe-Félix ; Ingres Jean-Auguste-Dominique (d'après)	La Source ; 1910	peinture à l'huile ; toile	H. : 163 ; L. : 84	1910	récolé-vu
FNAC 2021	Camax-Zoegger Marie-Anne	Légende arabe	peinture à l'huile ; toile	H. : 55 ; L. : 46,9	1910	récolé-vu
FNAC PFH-4328 (1)	Carle-Dupont ; Dupont Charles (dit) ; Boucher François (d'après)	La Nuit	dessin	H. : 46,5 ; L. : 38	1910	récolé-vu
FNAC 1778	Choisnard Jean-Félix-Clément	Golfe de Monaco	peinture à l'huile ; bois	H. : 22,5 ; L. : 32	1907	récolé-vu
FNAC PFH-3166 (2)	Deblois Charles Théodore ; Chassériau Théodore (d'après)	Le Tépidarium	eau-forte ; papier	H. : 27 ; L. : 41	1910	récolé-vu
FNAC PFH-4325	Deblois Charles Théodore ; Tategrain (d'après)	Saint-Quentin pris d'assaut, l'exode	dessin	H. : 35,5 ; L. : 54	1910	récolé-vu
FNAC PFH-4353 (1)	Delzers Antonin-Jean ; Dyck Antoon van (d'après)	Portrait de Guillaume d'Orange et de Marie-Antoinette Stuart, sa fiancée	eau-forte ; papier	H. : 67,5 ; L. : 53	1910	récolé-vu
FNAC 972	Ferrary Désiré-Maurice	Étienne Méhul	plâtre	H. : 78 ; L. : 72 ; P. : 46,5	1910	récolé-vu
FNAC PFH-4354 (1)	Focillon Victor-Louis ; Fantin-Latour Henri (d'après)	Hommage à Delacroix	eau-forte ; papier	H. : 50 ; L. : 74	1910	récolé-vu
FNAC PFH-4323 (1)	Giroux Charles	Le Linceul d'un héros, 29 décembre 1793	eau-forte ; papier	H. : 41 ; L. : 58	1910	récolé-vu
FNAC 521	Jardon L. Émile ; Gericault (d'après)	Le Cuirassier blessé	peinture à l'huile ; toile	H. : 360 ; L. : 300	1908	récolé-vu
FNAC PFH-3825	Lacroix Maria-Anselma ; Lacroix Marie-Anselma de Gessler (dite) ; Dyck Antoon van (d'après)	La famille du duc de Northumberland et de la duchesse V.D.	peinture à l'huile ; toile	H. : 131 ; L. : 175	1875	récolé-vu
FNAC 2193 ; FNAC 2272	Laurent Blanche	Ainsi font, font, font les petites marionnettes ; 1907	plâtre	H. : 140 ; L. : 97 ; P. : 97	1910	récolé-vu

INV. ÉTAT	AUTEUR	TITRE	TECHNIQUE	DIMENSIONS	DÉPÔT	NOTES
FNAC PFH-4326 (1)	Le Couteux Lionel Aristide ; Cazin (d'après)	Agar et Ismaël ; 1895	eau-forte ; papier	H. : 36,5 ; L. : 47,5	1910	récolé-vu
FNAC 1736	Leydet Louis	Coin de jardin	peinture à l'huile ; toile	H. : 59,5 ; L. : 49	1907	récolé-vu
FNAC 253	Marcellin Jean-Esprit	Rude ; 1878	terre cuite	H. : 58 ; L. : 23 ; P. : 19	1893	récolé-vu
FNAC 249	Marcellin Jean-Esprit	Le Flambeau immortel	plâtre	H. : 110,5 ; L. : 37 ; P. : 52	1885	récolé-vu
FNAC PFH-4327 (1)	Mignon Abel Justin ; Hals Frantz (d'après)	Van Heythuisen	eau-forte ; papier	H. : 39,5 ; L. : 31	1910	récolé-vu
FNAC 2172	Van Parys Stéphanie ; Henner Jean-Jacques (d'après)	Saint Sébastien	peinture à l'huile ; toile	H. : 143 ; L. : 113	1910	récolé-vu
FNAC PFH-3826	Ronjon Louis Auguste	Un trait de la vie du cométable de Lesdiguières	peinture à l'huile ; toile	H. : 303 ; L. : 248	1844	récolé-vu
FNAC 2360	Tedeschi Margherite ; Chardin Jean-Siméon (d'après)	Chardin par lui-même	pastel sur papier ; toile	H. : 45 ; L. : 38	1910	récolé-vu
FNAC PFH-4355 (1)	Waltner Charles Albert ; Velasquez Diego (d'après)	Les Ménines	eau-forte ; papier	H. : 61,5 ; L. : 54,5	1910	récolé-vu

Composition de la Commission supérieure et de la Commission de la carte d'identité des journalistes professionnels pour la période triennale courant à compter du 1^{er} juillet 2012.

Commission supérieure

Président titulaire : M. Jean-Yves Monfort, conseiller à la Cour de cassation.

Président suppléant : M. Jacques Buisson, conseiller à la Cour de cassation.

Membres magistrats de la Cour d'appel de Paris :

Titulaires :

- M^{me} Bernadette Chagny, présidente de chambre honoraire à la cour d'appel de Paris ;
- M. André Delanne, président de chambre honoraire à la cour d'appel de Paris.

Suppléants :

- M^{me} Catherine Deslaugiers-Wlache, présidente de chambre honoraire à la cour d'appel de Paris ;
- M. Norbert Gurtner, président de chambre honoraire à la cour d'appel de Paris.

Membres représentant les directeurs de journaux, agences de presse et entreprises de communication audiovisuelle :

Titulaire :

- M. Jacques Morandat.

Suppléants :

- M^{me} Joëlle Meunier, M. Bruno Hocquart de Turtot.

Membres représentant les journalistes professionnels :

Titulaire :

- M^{me} Dominique Pradalié.

Suppléants :

- M. Hubert Huertas, M. Daniel Bordur.

Commission du premier degré

Membres représentant les directeurs de journaux, agences de presse et entreprises de communication audiovisuelle :

Titulaires : M^{me} Bénédicte Wautelet, M. Christophe Valtier, M^{me} Sandrine Boussemart, M. René Demard, M. Richard Lavigne, M. Jean-Claude Tallarini, M^{me} Kathleen Grosset, M. Guy Durieux.

Suppléants : M^{me} Hélène Mechin, M. Yvan Pavis, M^{me} Odile Blanchard, M. Christophe De la Tullaye, M^{me} Anne-Marie Philip, M. Joannès Côte, M. Mété Zihnioglu, M. Alain Chartiez.

Membres représentant les journalistes professionnels :

Titulaires : M. Claude Cordier, M. Gilles Viellard, M^{me} Geneviève Faure, M. Eric Marquis, M^{me} Martine Rossard, M. Thierry Cerinato, M^{me} Sabine Mellet, M. Xavier Brouet.

Suppléants : M^{me} Laure Kermanac'h, M. Pascal Rossignol, M. Michel Rivet-Paturel, M. Jean-François Leix, M. Olivier Samain, M. Jean-Luc Decamp, M. Lionel Rousseau, M^{me} Isabelle Bordes.

(suite page suivante)

Représentants régionaux des membres de la commission du premier degré :

Région	Titulaire employeur	Titulaire journaliste	Suppléant employeur	Suppléant journaliste
Alpes	Henri-Pierre Guilbert	Célia Loubet	Jean-Claude Garrigues	Bleuette Dupin
Alsace	Bernard Clique	Ulrike Le Guilloux	Francis Laffon	Brigitte Kern
Aquitaine	Jean-Claude Felon	Michel Laffargue	Jean Marziou	Nathalie Bagdassarian
Auvergne-Limousin	Pierre Gironde	Philippe Bequia	François Gilardi	Patrick Degroote
Bourgogne - France-Comté	Christophe Mahieu	Raoul Advocat	En cours de désignation	Nicolas Edge
Bretagne	François-Régis Hutin	Catherine Lozac'h	Marcel Quiviger	Gilles Kerdreux
Centre	Jacques Camus	Malik Laïdi	Michel Hirtz	Laurent Bigot
Champagne - Picardie	Patrick Planchenault	Philippe Mellet	Marie-Jeanne Bletner	Valérie Gosset
Côte d'Azur - Corse	Gérard Cussac	Didier Chalumeau	En cours de désignation	Pierre-Louis Alessandri
Languedoc-Roussillon	Alain Plombat	José Navarro	Philippe Palat	Émilien Jubineau
Lorraine	Jean-Marc Lauer	Patrick Perotto	Rémi Godeau	Rachel Noël
Midi-Pyrénées	Xavier Clément	Jean-Louis Galamel	Philippe Bernard	Jean-louis Damiens
Nord	Michel Noziere	Franck Bazin	Jacques Hardoin	Marjorie Duponchel
Normandie	Marcel Clairet	Benoît Marin-Curtoud	En cours de désignation	Philippe Guinchard
Pays de Loire	Mathieu Fuchs	Marie-Jeanne Le Roux	Jean-Paul Brunel	Hubert Heulot
Poitou-Charentes	Jean-Louis Hervois	Isabelle Plantagenest	Jean-Pierre Barjou	Philippe Bregowy
Provence	Michel Clau	Bernadette Spagnoli	En cours de désignation	Annie Almarcha
Rhône	Pierre Fanneau	Christine Morandi	Xavier Antoye	Myriam Figureau
Dom-Tom	En cours de désignation	Flavien Rosso	En cours de désignation	Olivier Lancien

Bulletin officiel



Coupon d'abonnement (1)

Nom, prénom :
(ou service destinataire)

Pour un renouvellement, n° d'abonné :

Adresse complète :

Adresse de livraison (si différente) :

Téléphone :

Profession (2) :

Nombre d'abonnements souhaités : x 50€ = pour l'année

Date et signature (3).

(1) Le coupon et le règlement, établi à l'ordre du régisseur d'avances et de recettes du ministère de la Culture et de la Communication, sont à retourner au ministère de la Culture et de la Communication, SG, Bureau du fonctionnement des services, M^{me} Christine Sosson, 182, rue Saint-Honoré, 75033 Paris Cedex 1.

(2) S'il y a lieu, pour les particuliers.

(3) Pour les services, nom et qualités du souscripteur et griffe de l'établissement.