

Décision n°2019-21 du 30 juillet 2019 portant délégation de signature

LE DIRECTEUR GENERAL
DE L'INSTITUT NATIONAL D'HISTOIRE DE L'ART

Vu le code de l'éducation notamment les articles L. 953-2 et R. 719-79. ;

Vu le décret n° 2001-621 du 12 juillet 2001 modifié portant création de l'institut national d'histoire de l'art, notamment son article 10 ;

Vu le décret du Président de la République du 24 juillet 2019 portant nomination de M. Éric de Chassey en qualité de directeur général de l'institut national d'histoire de l'art (INHA) ;

Vu le décret n° 2012-1246 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 10 et 186 ;

Vu la délibération du 27 mars 2014 du conseil d'administration de l'INHA relative à l'organisation fonctionnelle de l'INHA modifiée ;

Vu l'arrêté ministériel du 9 juin 2015 portant nomination et détachement de M. Toni Legouda dans l'emploi de directeur général des services de l'institut national d'histoire de l'art à compter du 1^{er} juin 2015 ;

Vu l'arrêté ministériel du 5 octobre 2018 portant nomination et détachement de Mme Lucie Hazemann dans l'emploi d'administrateur de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, adjoint au directeur général des services de l'institut national d'histoire de l'art à compter du 1^{er} janvier 2019 ;

Vu la décision n° 2019-10 du directeur général de l'institut du 1^{er} février 2019 chargeant Mme Lucie Hazemann des fonctions de directeur général des services par intérim en cas d'absence du directeur général des services ;

Vu l'arrêté du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 11 mai 2012 portant mutation de Mme Anne-Élisabeth Buxtorf, à l'institut national d'histoire de l'art à compter du 1^{er} septembre 2012 ;

Vu la décision du directeur général de l'institut national d'histoire de l'art en date du 1^{er} septembre 2013 portant nomination de Mme Anne-Élisabeth Buxtorf en qualité de directrice du département de la bibliothèque et de la documentation de l'institut national d'histoire de l'art (DBD) ;

Vu le contrat n° 17 009. du 23 août 2017. portant recrutement de Mme France Nerlich, professeure d'université, à l'institut national d'histoire de l'art ;

Vu la décision n° 2017-025 du directeur général de l'INHA du 1^{er} septembre 2017 portant nomination de Madame France Nerlich en qualité de directrice du département des études et de la recherche (DER) ;

Vu l'arrêté du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation en date du 14 novembre 2017 portant mutation de Monsieur Jérôme Bessière, conservateur en chef des bibliothèques à l'institut national d'histoire de l'art à compter du 1^{er} janvier 2018 ;

Vu la décision n° 2018-01 portant nomination de Monsieur Jérôme Bessière en tant que directeur adjoint du département de la bibliothèque et de la documentation de l'Institut national d'histoire de l'art ;

Vu l'arrêté du ministère de la Culture en date du 30 novembre 2018 portant affectation de Mme Juliette Trey, conservatrice en chef du patrimoine, à l'institut national d'histoire de l'art à compter du 31 décembre 2018 ;

Vu la décision n° 2019-07 du 25 janvier 2019 portant nomination de Mme Juliette Trey en qualité de directrice adjointe du département des études et de la recherche de l'institut national d'histoire de l'art ;

Vu l'arrêté d'affectation du ministère de l'éducation nationale du 9 juin 2009 de Mme Cécile Gence à l'institut national d'histoire de l'art à compter du 1^{er} septembre 2009 ;

Vu la décision du directeur général de l'INHA du 1^{er} septembre 2009 nommant Mme Cécile Gence, cheffe du service des ressources humaines (SRH) ;

Vu l'arrêté du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 26 mai 2016 portant mutation de M. Alain Defrance, ingénieur d'études à l'institut national d'histoire de l'art à compter du 1^{er} juillet 2016 ;

Vu la décision n° 2019-06 du directeur général de l'institut national d'histoire de l'art du 24 janvier 2019 nommant M. Alain Defrance, chef du service des systèmes d'information (SSI) ;

Vu le contrat de travail du 26 avril 2017 passé entre l'institut national d'histoire de l'art et Mme Marie-Laure Moreau ;

Vu la décision n° 2017-027 du directeur général de l'institut national d'histoire de l'art nommant Mme Marie-Laure Moreau cheffe du service de la communication ;

Vu le contrat de travail du 18 janvier 2016 passé entre Mme Marianne Dautrey et l'institut national d'histoire de l'art ;

Vu la décision n° 2017-006 du directeur général de l'institut national d'histoire de l'art du 7 avril 2017 nommant Mme Marianne Dautrey cheffe du service des éditions ;

Vu l'arrêté de l'établissement public territorial Plaine Commune du 23 février 2017 portant détachement de Mme Hélène Lepage à l'institut national d'histoire de l'art à compter du 10 avril 2017 ;

Vu la décision n° 2017-007 du directeur général de l'institut national d'histoire de l'art du 7 avril 2017 nommant Mme Hélène Lepage cheffe du service des affaires juridiques et de la commande publique (SAJCP) ;

Vu le contrat de travail n° CT 15027 du 21 mai 2015 passé entre l'INHA et M. Hakim Hadjarab ;

Vu la décision n° 2019-04 du directeur général de l'INHA du 24 janvier 2019 nommant M. Hakim Hadjarab chef du service des moyens techniques à compter du 1^{er} janvier 2019 ;

Vu le contrat de travail à durée déterminée passé entre M. Thomas Pellion et l'INHA ;

Vu la décision n° 2018-03 du 23 janvier 2018 portant nomination de M. Thomas Pellion en qualité de chef du service du budget et des affaires financières par intérim à compter du 1^{er} janvier 2018 ;

Vu l'arrêté du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation portant titularisation et affectation de Mme Marine Acker à l'INHA ;

Vu la décision n° 2019-05 du directeur général de l'INHA du 24 janvier 2019 nommant Mme Marine Acker cheffe du service des manifestations culturelles et scientifiques à compter du 1^{er} janvier 2019 ;

DECIDE :

Article 1er – Directeur général des services :

Il est donné délégation à M. Toni Legouda, directeur général des services, à l'effet de signer au nom du directeur général de l'INHA tous actes, décisions, procès-verbaux de toute nature nécessaires à la gestion de l'établissement, notamment ceux définis à l'*Annexe*, ainsi que les contrats, y compris les marchés publics, et conventions concourant aux mêmes fins, à l'exception des décisions de sanction disciplinaire.

Article 2 – Directeur général des services adjoint :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du directeur général et du directeur général des services pour une durée supérieure ou égale à 48h, Mme Lucie Hazemann, directrice générale des services adjointe est chargée de l'exercice des fonctions de directeur général des services par intérim. Dans l'exercice des fonctions de directeur

général des services par intérim, délégation est donnée à Mme Lucie Hazemann à l'effet de signer au nom du directeur général de l'INHA les actes définis à l'article 1er.

Article 3 – Directrice du département des études et de la recherche :

Il est donnée délégation à Mme France Nerlich, directrice du département des études et de la recherche (DER) à l'effet de signer au nom du directeur général de l'institut national d'histoire de l'art, et dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

1-En matière financière :

Les actes définis à l'*Annexe*, portant les numéros A 1 et A 15, dans la limite de 4 000 € hors taxes par acte, et A3 sans limite de montant, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement la délégataire. Les actes doivent être circonscrits à l'enveloppe budgétaire affectée au département.

2-En matière de ressources humaines :

- Les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité ;
- Les autorisations de congés annuels des personnels placés sous son autorité dans la limite de 5 semaines consécutives.

3-Autres actes :

Les actes de toute nature rendus nécessaires par les activités du Département des Études et de la Recherche. Un double de ces actes sera conservé au sein du département et sera tenu à la disposition de la Direction générale.

Article 4 – Directrice adjointe du département des études et de la recherche :

En cas d'absence ou d'empêchement pour une durée supérieure ou égale à 24h de Mme France Nerlich, Mme Juliette Trey, directrice adjointe du département des études et de la recherche est chargée de l'exercice des fonctions de directrice du département des études et de la recherche par intérim. Dans l'exercice des fonctions de directrice du département des études et de la recherche par intérim, délégation est donnée à Mme Juliette Trey à l'effet de signer au nom du directeur général de l'INHA les actes définis à l'article 3.

Article 5 – Directrice du département de la documentation et de la bibliothèque :

Il est donnée délégation à Mme Anne-Élisabeth Buxtorf, directrice du département de la bibliothèque et de la documentation (DBD) à l'effet de signer au nom du directeur général de l'institut national d'histoire de l'art, et dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

1-En matière financière :

Les actes définis à l'*Annexe*, portant les numéros A 1 et A 15, dans la limite de 4 000 € hors taxes par acte, et A3 sans limite de montant, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire. Les actes doivent être circonscrits à l'enveloppe budgétaire affectée au département.

2-En matière de ressources humaines :

- Les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité ;
- Les autorisations de congés annuels des personnels placés sous son autorité dans la limite de 5 semaines consécutives.

3-Autres actes :

Les actes de toute nature rendus nécessaires par les activités du département de la documentation et de la bibliothèque. Un double de ces actes sera conservé au sein du département et sera tenu à la disposition de la direction générale.

Article 6 – Directeur adjoint du département de la documentation et de la bibliothèque:

En cas d'absence ou d'empêchement pour une durée supérieure ou égale à 24h de Mme Anne-Élisabeth Buxtorf, M. Jérôme Bessière, directeur adjoint du département de la documentation et de la bibliothèque est chargé de l'exercice des fonctions de directeur du département de la documentation et de la bibliothèque par intérim. Dans l'exercice des fonctions de directeur du département de la documentation et de la bibliothèque par intérim, délégation est donnée à M. Jérôme Bessière à l'effet de signer au nom du directeur général de l'INHA les actes définis à l'article 5.

Article 7 – Service des affaires budgétaires :

Il est donné délégation à M. Thomas PELLION, chef du service affaires budgétaires par intérim à l'effet de signer au nom du directeur général de l'institut national d'histoire de l'art, dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

1-En matière financière :

Les actes définis à l'*Annexe*, portant les numéros A1, A2, A4, A5, A6, A7, A8, A9, A10 et A11, dans la limite de 4 000 € hors taxes par acte, et A3 sans limite de montant, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire.

2-En matière de ressources humaines :

- Les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité ;
- Les autorisations de congés annuels des personnels placés sous son autorité, dans la limite de 5 semaines consécutives.

Article 8 – Service des ressources humaines :

Il est donné délégation à Mme Cécile GENCE, chef du service des ressources humaines à l'effet de signer au nom du directeur général de l'institut national d'histoire de l'art, et dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

1-En matière financière :

Les actes définis à l'*Annexe*, portant les numéros A1, et A15, dans la limite de 800 € hors taxes par acte, et A3 sans limite de montant, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire. Les actes doivent être circonscrits à l'enveloppe budgétaire affectée au service.

Les actes définis à l'*Annexe*, portant les numéros A12 et A13, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire.

2-En matière de ressources humaines :

- Les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité ;
- Les autorisations de congés annuels des personnels placés sous son autorité, dans la limite de 5 semaines consécutives.

Article 9 – Service des affaires juridiques et de la commande publique :

Il est donné délégation à Mme Hélène LEPAGE, chef du service des affaires juridiques et de la commande publique à l'effet de signer au nom du directeur général de l'institut national d'histoire de l'art, et dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

1-En matière financière :

Les actes définis à l'*Annexe*, portant les numéros A 1 et A 15, dans la limite de 800 € hors taxes par acte, et A3 sans limite de montant, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire. Les actes doivent être circonscrits à l'enveloppe budgétaire affectée au service.

2-En matière de ressources humaines :

- Les autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité ;
- Les autorisations de congés annuels des personnels placés sous son autorité dans la limite de 5 semaines consécutives.

3-En matière de commande publique :

Les actes définis à l'*Annexe*, portant le numéro A 16, sans limite de montant, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire.

Article 10 - Autres services communs

Il est donnée délégation à Mme Marie-Laure Moreau, cheffe du service de la communication ; M. Alain Defrance, chef du service des systèmes d'information ; Mme Marianne Dautrey, chef du service des éditions ; Mme Marine Acker, cheffe du service des manifestations culturelles et scientifiques ; M. Hakim Hadjarab, chef du service des moyens techniques ; à l'effet de signer au nom du Directeur général de l'institut national d'histoire de l'art, et dans la limite de leurs attributions, les actes suivants :

1-En matière financière :

Les actes définis à l'Annexe, portant les numéros A1 et A15, dans la limite de 800 € hors taxes par acte, et A3 sans limitation de montant, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire. Les actes doivent être circonscrits à l'enveloppe budgétaire affectée au service ou au département.

2-En matière de ressources humaines :

- Les autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité ;
- Les autorisations de congés annuels des personnels placés sous leur autorité, dans la limite de 5 semaines consécutives.

Article 11

La présente décision prend effet à compter de sa date de publication. Elle abroge tout acte précédent ayant le même objet.

Toute cessation ou modification des fonctions au titre desquelles les délégataires bénéficient de la délégation de signature entraîne la fin de cette délégation pour le délégataire concerné sans qu'il soit besoin de modifier la présente décision.

Article 12

Toute subdélégation de signature est prohibée.

Article 13

Relèvent de la seule compétence du directeur général de l'institut national d'histoire de l'art, toutes les décisions ayant un caractère de sanction disciplinaire au sens de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984.

Article 14

Le directeur général des services et l'agent comptable de l'INHA sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée sur le site intranet et le site internet de l'institut national d'histoire de l'art.

Fait à Paris le 30 juillet 2019

Eric DE CHASSEY
Directeur général de l'INHA



Date de publication : 31 JUL. 2019

Annexe

CHAMP DES DELEGATIONS DE SIGNATURE

- A1 – Bons de commandes et engagements de dépenses**
- A2 – Bordereaux et états de liquidation des dépenses**
- A3 – Certification du service fait, de réception de matériel ou de prestation, certificats de visite, états des lieux, constatation de droits ou de recettes.**
- A4 – Emission des factures ou mémoires**
- A5 – Titres de recettes et bordereaux**
- A6 – Ordres de reversement et bordereaux**
- A7 – Annulation et réduction de titres de recettes et bordereaux**
- A8 – Ordres de paiement**
- A9 – Opérations de liquidation liées aux frais de missions et de déplacements des personnels**
- A10 – Certificats en justification d'opérations budgétaires**
- A11 – Tout autre acte de gestion courante relatif à l'exécution du budget, notamment l'emploi des crédits de personnels, de vacation**
- A12 – Tout acte de gestion administrative relatif aux ressources humaines, à l'exclusion des conventions**
- A13 – Signature des contrats de travail d'une durée cumulée inférieure ou égale à 10 mois**
- A14 – Tous contrats, conventions et marchés publics**
- A15 – Ordres de mission, états de frais et autorisation d'utilisation d'un véhicule personnel ou d'un véhicule de services à l'exception des missions en dehors du territoire métropolitain de la France. Invitations de personnels extérieurs à l'établissement, sans frais ou avec frais.**
- A16 – Les actes de toute nature rendus nécessaires pour le bon déroulement des procédures de consultation lancées en vue de l'attribution des contrats de la commande publique, notamment : les lettres de consultation, les courriers de négociation ou d'invitation au dialogue, les demandes de complément, de régularisation ou de précision, les courriers de communication des motifs de rejet adressés aux candidats non retenus, et, de manière générale, tout courrier ayant pour objet de communiquer aux candidats toute information ou élément utile au cours du déroulement d'une procédure de consultation conduite en application des règles de la commande publique.**

Un double de ces actes sera conservé au sein du service ou département et sera tenu à la disposition de la direction générale.