

**Décision n° 2022-24**  
**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 n° 2012-1246 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 10 et 186 ;

Vu le décret du Président de la République du 20 juillet 2022 portant nomination de M. Éric de Chassey en qualité de directeur général de l'Institut national d'histoire de l'art (INHA) ;

Vu l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche du 25 août 2022 portant nomination de Mme. Hélène Szarzynski dans l'emploi de directrice générale des services de l'Institut national d'histoire de l'art à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022 ;

Vu le procès-verbal d'installation de la Directrice générale des services en date du 1<sup>er</sup> septembre 2022 ;

Vu l'arrêté ministériel du 5 octobre 2018 portant nomination et détachement de Mme Lucie Hazemann dans l'emploi d'administrateur de l'Education nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, adjointe au Directeur général des services de l'institut national d'histoire de l'art à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;

Vu la décision 2022-16 du 1<sup>er</sup> septembre 2022 chargeant Mme Lucie HAZEMANN des fonctions de directrice générale par intérim en cas d'absence ou d'empêchement de la directrice générale des services ;

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

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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> janvier 2018 ;

Vu la décision n°2020-16 du directeur général de l'INHA du 3 septembre 2020 portant nomination de Monsieur Jérôme Bessière en qualité de directeur du département de la bibliothèque et de la documentation de l'Institut national d'histoire de l'art, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 ;

Vu l'arrêté en date du 19 juin 2017 portant accueil par voie de mutation de Mme Sophie Derrot à l'Institut national d'histoire de l'art à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 ;

Vu la décision n°2020-33 du directeur général de l'INHA du 14 décembre 2020 portant nomination de Madame Sophie Derrot en qualité d'adjointe au directeur du département de la bibliothèque et de la documentation de l'Institut national d'histoire de l'art, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 ;

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 directeur général de l'INHA 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 le contrat de travail du 1<sup>er</sup> septembre 2020 passé entre l'Institut national d'histoire de l'art et Mme Gaëlle Prunenec ;

Vu la décision n°2022-23 du directeur général de l'INHA du 13 octobre 2022 portant nomination de Mme Gaëlle Prunenec en tant que cheffe de service des ressources humaines adjointe de l'Institut national d'histoire de l'art,

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'INHA nommant Mme Marie-Laure Moreau cheffe du service de la communication ;

Vu le contrat de travail du 16 juillet 2020 passé entre l'Institut national d'histoire de l'art et Mme Katia Bienvenu ;

Vu la décision n° 2020-18 du directeur général de l'INHA du 15 septembre 2020 nommant Mme Katia Bienvenu cheffe du service des éditions à compter du 17 août 2020 ;

Vu le contrat de travail n° CT 15027 du 21 mai 2015 passé entre l'Institut national d'histoire de l'art et M. Hakim Hadjarab ;

Vu la décision n° 2019-04 du directeur général de l'Institut national d'histoire de l'art du 24 janvier 2019 nommant M. Hakim Hadjarab chef du service des moyens techniques à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;

Vu l'arrêté n° 30637 en date du 1<sup>er</sup> août 2018 portant recrutement par concours externe de Monsieur Lyèce SADOU en qualité de secrétaire administratif de classe normale du ministère de la Culture stagiaire à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2018 ;

Vu l'arrêté MCC-0000045379 en date du 2 décembre 2019 portant titularisation de Monsieur Lyèce SADOU dans le corps des secrétaires administratifs du Ministère de la Culture à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019;

Vu la décision n° 2022-19 portant nomination de M. Lyèce Sadou en qualité de chef du service du budget et des affaires financières par intérim à compter du 19 septembre 2022 ;

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<sup>er</sup> janvier 2019 ;

Vu le contrat de travail du 1<sup>er</sup> février 2021 passé entre l'Institut national d'histoire de l'art et Mme Bertille Meunier ;

Vu la décision n°2021-02 du directeur général de l'INHA du 18 février 2021 nommant Mme Bertille Meunier cheffe du service des affaires juridiques et de la commande publique ;

Vu l'arrêté du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation du 23 février 2021 portant accueil en détachement M Armand Delcros dans le corps des ingénieurs d'étude et affectation à l'Institut national d'histoire de l'art à compter du 2 mars 2021 ;

Vu la décision n°2021-11 du directeur général de l'INHA du 30 mars 2021 nommant Mr Armand Delcros chef du service des systèmes d'information ;

DECIDE :

### **Article 1er – Directrice générale des services :**

Il est donné délégation à Mme Hélène Szarzynski, directrice générale des services, à l'effet de signer au nom du directeur général de l'INHA tous actes, décisions, procès-verbaux de toute nature nécessaire 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 et des actes qui concernent personnellement la délégataire.

### **Article 2 – Directrice générale des services adjointe**

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du directeur général et de la directrice générale des services pour une durée supérieure ou égale à 24h, Madame Lucie Hazemann, directrice générale des services adjointe est chargée de l'exercice des fonctions de directrice générale des services par intérim. Dans l'exercice des fonctions de directrice générale 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 1<sup>er</sup>.

### **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 bons de commandes émis dans le cadre d'un accord-cadre à bon de commandes avec montant maximum, sans limite de montant.

Ces 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 – Directeur du département de la bibliothèque et de la documentation :**

Il est donnée délégation à Monsieur Jérôme Bessière directeur 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 bons de commandes émis dans le cadre d'un accord-cadre à bon de commandes avec montant maximum, sans limite de montant.

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 – Directrice adjointe du département de la bibliothèque et de la documentation :**

En cas d'absence ou d'empêchement pour une durée supérieure ou égale à 24h de M. Jérôme Bessière, Mme Sophie Derrot, directrice adjointe au département de la bibliothèque et de la documentation est chargée de l'exercice des fonctions de directeur du département de la bibliothèque et de la documentation par intérim. Dans l'exercice des fonctions de directeur du département de la bibliothèque et de la documentation par intérim, délégation est donnée à Mme Sophie Derrot 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. Lyèce Sadou, 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 Madame Gaëlle Prunenec, cheffe du service des ressources humaines par intérim, 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 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 service ;
- Les bons de commandes émis dans le cadre d'un accord-cadre à bon de commandes avec montant maximum, sans limite de montant, sous réserve que ces bons de commandes soient 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 Bertille Meunier, cheffe 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 4 000 € hors taxes par acte, et A3 sans limite de montant, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire ;
- Les bons de commandes émis dans le cadre d'un accord-cadre à bon de commandes avec montant maximum, sans limite de montant.

## 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 d'information relatifs à l'attribution de marchés publics, les courriers de rejet adressés aux candidats non retenus, et, de manière générale, tout acte relatif à 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.

Ces 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 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 ; Mme Katia Bienvenu, cheffe du service des éditions ; Mme Marine Acker, cheffe du service des manifestations culturelles et scientifiques ; M. Hakim Hadjarab, chef du service des moyens techniques ; M Armand Delcros, chef du service des systèmes d'information, 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 4 000 € hors taxes par acte, et A3 sans limitation de montant, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire ;
- Les bons de commandes émis dans le cadre d'un accord-cadre à bon de commandes avec montant maximum, sans limite de montant

Ces 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 : Date d'effet**

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 : Subdélégation**

Toute subdélégation de signature est prohibée.

#### **Article 13 : Actes à caractère de sanction disciplinaire**

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 : Exécution, publication**

La directrice générale des services et l'agent comptable de l'INHA sont chargés, chacun en ce qui le/la 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 13 octobre 2022,

07 NOV. 2022

Date de publication : 07 ..... 2022

Éric DE CHASSEY  
Directeur général de l'INHA