

**Décision n°2018-02 du 23 janvier 2018  
portant délégation de signature à Monsieur Jérôme BESSIERE**

**Le Directeur général de l'Institut national d'histoire de l'art,**

Vu le code de l'éducation notamment les articles L953-2 et R719-79 ;

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 du 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 5 juillet 2016 portant nomination de Monsieur Éric de Chassey en qualité de Directeur général de l'Institut national d'histoire de l'art ;

Vu la délibération du 27 mars 2014 du Conseil d'administration de l'INHA relative à l'organisation fonctionnelle de l'INHA modifiée par la délibération du 23 février 2017 dudit Conseil ;

Vu la décision n°2016-18 du 7 juillet 2016 portant délégation de signature du Directeur général de l'Institut national d'histoire de l'art ;

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 BESSIERE, Conservateur en chef des Bibliothèques à l'Institut national d'histoire de l'art à compter du 1er janvier 2018 ;

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

**Décide :**

**Article 1 :**

En cas d'absence ou d'empêchement d'une durée supérieure ou égale à 48h de Madame Anne-Elisabeth BUXTORF, délégation est donnée à Monsieur Jérôme BESSIERE, Directeur adjoint du Département de la bibliothèque et de la documentation, en qualité de directeur par intérim du Département de la bibliothèque et de la documentation, 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 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 ou 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.

**Article 2 :**

La présente décision prend effet à compter du 5 février 2018.

**Article 3 :**

Toute subdélégation de signature est prohibée.

**Article 4 :**

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 5 :**

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 2 février 2018

**Le Directeur général**

Éric de Chassev



## 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 recette de matériel ou de prestation, certificats de visite, états des lieux**
- 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 inférieure ou égale à 9 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**