

**Décision n°2018- 07
portant délégation de signature à Madame Raphaëlle GAY**

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 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 M. 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 le contrat à durée déterminée CT 16 114 en date du 21 octobre 2016 et son avenant n°1 ;

Vu la décision n° 2017-032 portant nomination de Madame Raphaëlle GAY en tant que Cheffe du Service des Moyens Techniques par Intérim de l'Institut national d'histoire de l'art ;

Vu la décision n° 2018-05 portant nomination de Madame Raphaëlle GAY en tant que Cheffe du Service des Moyens Techniques par Intérim 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 du chef du Service des Moyens Techniques, délégation est donnée à Madame Raphaëlle GAY, Responsable administrative et financière au sein du Service des Moyens Techniques, à l'effet de signer au nom du directeur général de l'Institut national d'histoire de l'art en l'absence d'un Chef de Service des Moyens Techniques, 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 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 :

Toute subdélégation de signature est prohibée.

Article 3 :

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 4 :

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 23 janvier 2018

Le Directeur général


Eric de Chassey

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**