Établissement public
chargé de la conservation et de la restauration
de la cathédrale Notre-Dame de Paris

DÉCISION N° 2026-020
Délégation de signature

Le président de l'Établissement public chargé de la conservation et de la restauration de la cathédrale Notre-Dame de Paris,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n°2019-1250 du 28 novembre 2019 relatif à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement public chargé de la conservation et de la restauration de la cathédrale Notre-Dame de Paris, notamment ses articles 8, 19 et 23 ;

Vu le décret du 9 septembre 2023 portant nomination du président de l'Établissement public chargé de la conservation et de la restauration de la cathédrale Notre-Dame de Paris ;

Vu le décret du 4 juin 2026 portant nomination du directeur général délégué de l'établissement public chargé de la conservation et de la restauration de la cathédrale Notre-Dame de Paris - M. FAURE (Sébastien) ;

Vu la délibération n°4 du conseil d'administration de l'établissement public du 8 juin 2021 relative à la délégation donnée au président de l'établissement public pour la passation des contrats et conventions ;

Vu la délibération n°4 du conseil d'administration de l'établissement public du 14 février 2023 portant complément à la délibération n°4 du conseil d'administration du 8 juin 2021 susvisée ;

Vu la délibération n°6 du conseil d'administration de l'établissement public du 27 juin 2023 portant complément aux délibérations n°4 du conseil d'administration de l'établissement public du 8 juin 2021 et n°4 du conseil d'administration de l'établissement public du 14 février 2023 susvisées ;

Vu la délibération n°8 du conseil d'administration de l'établissement public du 1er décembre 2023 portant modification de la délibération n°4 du conseil d'administration de l'établissement public du 8 juin 2021 susvisée ;

Vu la décision n°2026-019 du président de l'établissement public du 16 juillet 2026 portant délégation de signature ;

Décide :

ARTICLE 1 : DIRECTION GENERALE DELEGUEE

Délégation de signature est donnée à M. Sébastien FAURE, directeur général délégué, pour tous actes et décisions relatifs aux attributions du président, énumérées à l'article 8 du décret n°2019-1250 du 28 novembre 2019 et dans les délibérations afférentes du conseil d'administration de l'établissement public.

Délégation de signature est donnée à M. Wilfried BOYER à effet d'engager des dépenses d'un montant inférieur à 3 000 € HT sur des plateformes d'achat en ligne sur lesquelles l'établissement dispose d'un compte.

ARTICLE 2 : SECRETARIAT GENERAL

Délégation de signature est donnée à M. Fabrice Linon, secrétaire général, à l'effet de signer :

- En matière de dépenses :
  - les rapports de présentation des marchés, des conventions, des avenants, des décisions de poursuivre et des transactions ;
  - les actes juridiques d'engagement (commandes, marchés, conventions, avenants, décisions d'affermissement de tranches conditionnelles, décisions de reconduction…) dont résulte une dépense d'un montant inférieur à 200 000 € HT, à l'exception des marchés passés en application de l'article R. 2122-1 du code de la commande publique (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
  - les actes spéciaux de sous-traitance ;
  - les décomptes généraux des marchés d'un montant inférieur à 200 000 € HT ;
  - les copies des marchés, avenants ou actes spéciaux délivrées à titre d'exemplaires uniques ou les certificats de cessibilité de créance ;
  - les actes nécessaires à la liquidation et notamment les certifications de service fait ;
  - les demandes de paiement, les demandes de comptabilisation et les demandes de reversement ;
  - les certifications nécessaires à la justification des dépenses auprès de l'agent comptable et notamment les états de frais de déplacement ;
  - les ordres de mission en France ;
- En matière de recettes :
  - les actes juridiques dont résulte une recette d'un montant inférieur à 100 000 € HT ;
  - les reçus fiscaux d'un montant inférieur à 100 000 € HT ;
  - les actes de liquidation ;
  - les factures et les ordres de recouvrer ;
  - les certifications nécessaires à la justification des recettes auprès de l'agent comptable.
- En matière de ressources humaines :
  - les procès-verbaux d'installation ;
  - les contrats de recrutement de personnels contractuels occasionnels ou rémunérés à la tâche ;
  - les conventions de stage ;
  - les contrats d'alternance, notamment contrat d'apprentissage, et les conventions avec les écoles et organismes de formation dans le cadre de l'accueil d'un apprenti ;
  - les demandes d'avance ;
  - les prises en charge des frais de transport ;
  - les états des jours fériés ;
  - les états d'heures supplémentaires et complémentaires ;
  - les déclarations concernant les travaux insalubres et les primes dominicales ;
  - le paiement des allocations chômage ;
  - les gratifications des stagiaires ;
  - les attestations de service fait ;
  - les certificats administratifs ;
  - les bordereaux et états mensuels nécessaires à la mise en paiement de la paye par la DRFiP et par le prestataire de l'établissement concernant les contrats de droit privé ;
  - tous autres états liquidatifs de la paye ;
  - les actes relatifs à la formation du personnel ;
  - les actes relatifs aux congés et à la réintégration à l'issue de ces congés ;
  - l'attribution des autorisations spéciales d'absence prévues à l'article 13 du décret du 28 mai 1982 ;
  - l'attribution des autorisations d'exercice des fonctions en télétravail en application du décret du 11 février 2016 ;
  - l'attribution des autorisations d'un cumul d'activités en application du décret du 27 janvier 2017.
- Les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes.

Délégation de signature est donnée à Mme Elisabeth de Couëssin, responsable des affaires financières, à l'effet de signer :

- En matière de dépenses :
  - les actes juridiques d'engagement (commandes, marchés, conventions, avenants, décisions d'affermissement de tranches conditionnelles, décisions de reconduction…) dont résulte une dépense

d'un montant inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des marchés passés en application de l'article R. 2122-1 du code de la commande publique (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes spéciaux de sous-traitance d'un montant inférieur à 40 000 € HT ;
- les copies des marchés, avenants ou actes spéciaux délivrées à titre d'exemplaires uniques ou les certificats de cessibilité de créance ;
- les actes nécessaires à la liquidation et notamment les certifications de service fait ;
- les demandes de paiement, les demandes de comptabilisation et les demandes de reversement ;
- les certifications nécessaires à la justification des dépenses auprès de l'agent comptable et notamment les états de frais de déplacement.

- En matière de recettes
  - les actes de liquidation ;
  - les factures et les ordres de recouvrer ;
  - les certifications nécessaires à la justification des recettes auprès de l'agent comptable.

Délégation de signature est donnée à Mmes Asma El Hassouni et Morgane Gastaldello Tati et à M. Laurent Morizet à effet de viser dans le système d'information financier et comptable :

- Les engagements juridiques dès lors qu'ils matérialisent et comportent en pièce jointe la copie d'un acte signé par une personne habilitée ;
- Les engagements juridiques dès lors qu'ils sont générés au moment de l'ordonnancement de dépenses sans engagement préalable en application de l'article 206 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Les compléments d'engagement juridique dès lors qu'ils sont motivés par une révision de prix ;
- Les certifications de service fait dès lors qu'elles matérialisent la validation réalisée dans un outil tiers par une personne habilité et que celle-ci est retracée sur un bordereau joint à la facture ou à l'état d'acompte présenté au paiement ;
- Les demandes de paiement.

ARTICLE 3 : **DIRECTION DES OPERATIONS**

Délégation de signature est donnée à M. Alexandre PERNIN, directeur des opérations, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- Les rapports de présentation des marchés, des conventions, des avenants, des décisions de poursuivre et des transactions ;
- Les ordres de service sans incidence financière ou ayant une incidence financière inférieure à 200 000 € HT ;
- Les décisions de réception et de levée de réserves relatives à des marchés d'un montant inférieur à 200 000 € HT ;
- Les décisions relatives aux pénalités, à l'exclusion des décisions d'exonération de pénalités dues ;
- Les décisions de libération ou de maintien des retenues de garantie ou de mainlevée des garanties à première demande ou des cautions personnelles et solidaires ;
- Tout acte ou décision sans incidence financière nécessaire à l'exécution d'un marché ;
- Tout courrier ou document nécessaire à l'exécution des travaux ;
- Les certifications de service fait ;
- Les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes.

Délégation est donnée à Mmes Sophie Hassenforder, Clémence Dassé, Justine Maillot et Jessica Antonin ainsi qu'à MM. Jean-Michel Guilment et Guillaume Gilbert à l'effet de signer, dans les limites de leurs attributions et des crédits placés sous leur responsabilité :

- Les ordres de service sans incidence financière ou ayant une incidence financière inférieure à 5 000 € HT ;
- Les certifications de service fait.

ARTICLE 4 : DIRECTION DE LA COMMUNICATION, DU DEVELOPPEMENT ET DE LA PROGRAMMATION CULTURELLE

Délégation de signature est donnée à Mme Emmanuelle DUTHU, directrice de la communication, du développement et de la programmation culturelle, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- Les rapports de présentation des marchés, des conventions, des avenants, des décisions de poursuivre et des transactions ;
- Les ordres de service sans incidence financière ou ayant une incidence financière inférieure à 200 000 € HT ;
- Les décisions de réception et de levée de réserves relatives à des marchés d'un montant inférieur à 200 000 € HT ;
- Les décisions relatives aux pénalités, à l'exclusion des décisions d'exonération de pénalités dues ;
- Tout acte ou décision sans incidence financière nécessaire à l'exécution d'un marché ;
- Les certifications de service fait.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS FINALES

La présente décision abroge la décision 2026-019 du 16 juillet 2026 portant délégation de signature.

La présente décision sera publiée sur le site Internet de l'établissement public chargé de la conservation et de la restauration de la cathédrale Notre-Dame de Paris. Elle entre en vigueur à compter du 1er septembre 2026.

Fait à Paris,

Philippe JOST

05/11/2026 17:13 Certifié par Dematis

Président