

DÉCISION N° 2026-016 **Portant 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 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 1^{er} 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 du ministère de la Culture du 31 mars 2026 désignant à titre intérimaire le directeur général délégué de l'établissement chargé de la conservation et de la restauration de la cathédrale Notre-Dame de Paris – M. Sébastien FAURE ;

Décide :

ARTICLE 1 : DIRECTION GENERALE DELEGUEE

Délégation de signature est donnée à M. Sébastien FAURE, directeur général délégué par intérim, pour tous actes et décisions relatifs aux attributions du président, énumérées à l'article 8 du décret n°2019-1250 du 28 novembre 2019.

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 et contrats d'alternance ;
 - 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 habilitée 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. Sébastien Faure, 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 de signature est donnée à M. Alexandre Pernin, directeur adjoint 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 100 000 € HT ;
- Les décisions de réception et de levée de réserves relatives à des marchés d'un montant inférieur à 100 000 € HT ;
- Les certifications de service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sébastien Faure, délégation de signature est donnée à M. Alexandre Pernin à l'effet de signer l'ensemble des actes de sa compétence.

Délégation est donnée à Mmes Sophie Hassenforder, Clémence Dassé et Justine Maillot 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 2026-001 du 7 avril 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 de la date de cette publication.

Fait à Paris,

Philippe Jost
Président