

**REGLEMENT INTERIEUR**  
**DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC**  
**DU MUSEE DU LOUVRE**

Approuvé par délibérations des 25 juin 2010, 26 juin 2015 et 25  
septembre 2020

Vu l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;

Vu le décret n°92-1338 du 22 décembre 1992 portant création de l'établissement public du musée du Louvre,

Vu le décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial

Le Conseil d'administration adopte le règlement intérieur qui suit :

### **Article 1. Objet**

Le conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires de l'établissement public du musée du Louvre (art.17 du décret du 22 décembre 1992 susvisé).

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre de la réglementation en vigueur, le mode de fonctionnement du conseil d'administration de l'établissement public du musée du Louvre.

### **Article 2. Présidence**

Le Président de l'établissement public préside le conseil d'administration (art.12 du décret du 22 décembre 1992 susvisé).

Le Président ouvre les séances, constate le quorum, fait approuver le procès-verbal de la réunion précédente, dirige les débats, accorde la parole, veille à ce que les débats portent sur les affaires soumises au conseil, accorde, le cas échéant, les suspensions de séance en fixant la durée et y met fin, met aux voix les délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats, prononce la clôture des séances.

Le Président fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur. Il assure la police des séances.

En cas d'absence, d'empêchement ou de démission du Président, le conseil d'administration est convoqué par l'administrateur général. Un président de séance est élu au début de celle-ci parmi les personnalités qualifiées mentionnées à l'article 13-4° du décret du 22 décembre 1992 susvisé et selon les modalités de vote décrites à l'article 8 des présents statuts (art. 16 du décret du 22 décembre 1992 susvisé). L'élection est constatée par le secrétariat du conseil d'administration qui la reporte dans le procès-verbal de la séance.

### **Article 3. Séances**

#### **Article 3.1. Conseils d'administration ordinaires**

Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an à l'initiative du Président (art. 16 du décret du 22 décembre 1992 susvisé). Le Président adresse alors une convocation aux membres du conseil au moins quinze jours à l'avance, sauf urgence et cas visés à l'article 5.3 des présents statuts. La convocation indique le jour, l'heure et le lieu de la séance du conseil d'administration, ainsi que l'ordre du jour. Les documents nécessaires aux délibérations font l'objet d'un envoi séparé, qui intervient dans toute la mesure du possible au

moins une semaine avant la tenue du conseil. La convocation et l'envoi des documents peuvent intervenir par messagerie électronique.

### Article 3.2. Conseils d'administration extraordinaires

Le conseil d'administration peut également se réunir en séance extraordinaire à la demande du directeur général des patrimoines ou à celle du quart au moins de ses membres (art. 16 du décret du 22 décembre 1992 susvisé).

Il est convoqué dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 3.1 des présents statuts.

### Article 3.3. Calendrier des séances

Le calendrier prévisionnel des séances envisagées pour l'année (N) est adressé aux membres du conseil d'administration par le Président au début de l'année (N).

### Article 3.4. Caractère non public des séances

Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques.

## **Article 4. Ordre du jour**

### Article 4.1. Rôle du Président

Le Président fixe l'ordre du jour de la séance du conseil d'administration. Il inscrit en premier point de chaque ordre du jour l'approbation du procès-verbal des débats de la séance précédente, établi par le secrétariat et validé par le Président. Une fois par an, il inscrit également à l'ordre du jour le compte-rendu des décisions prises par lui sur délégation du conseil d'administration.

Le Président organise et dirige les débats. Il veille à ce que l'intégralité des points fixés à l'ordre du jour soit présentée par le conseil.

### Article 4.2. Information et compétences du conseil d'administration

Les points inscrits à l'ordre du jour à titre de délibération font l'objet d'une présentation synthétique par le Président de séance, ou toute personne choisie par lui, aux membres du conseil d'administration. Après chaque présentation, le conseil d'administration vote sur le point dont il s'agit.

Les points inscrits à l'ordre du jour à titre d'avis (cf. article 17, 13° du décret du 22 décembre 1992 susvisé) font l'objet d'une présentation synthétique par le Président de séance, ou toute personne choisie par lui, aux membres du conseil d'administration. Après chaque présentation, le conseil d'administration émet un avis selon les mêmes modalités que celles prévues pour les délibérations.

Les points inscrits à l'ordre du jour à titre d'information peuvent faire l'objet d'une présentation synthétique par le Président de séance, ou toute personne choisie par lui, aux

membres du conseil d'administration. Après chaque présentation, les membres du conseil d'administration peuvent émettre un avis.

#### Article 4.3. Concours de services de l'établissement

Le Président fait appel aux services de l'établissement pour la préparation de l'ordre du jour et l'élaboration des documents y afférents.

Il confie à l'administrateur général la coordination de l'organisation des séances du conseil d'administration.

#### Article 4.4. Ordre du jour complémentaire

En cas d'urgence, le Président peut décider d'ajouter un point supplémentaire à l'ordre du jour au plus tard jusqu'au début de la séance. En tant que faire se peut, les documents afférents à ce point supplémentaire sont adressés aux membres du conseil avant la séance. En cas d'impossibilité et à titre exceptionnel, les documents peuvent être remis en séance.

### **Article 5. Quorum**

#### Article 5.1. Règles du quorum

Pour que le conseil d'administration puisse valablement délibérer ou émettre un avis, la moitié au moins de ses membres ou leurs représentants doit être présente (art. 16 du décret du 22 décembre 1992).

L'administrateur général de l'établissement, le représentant du corps de contrôle général économique et financier, l'agent comptable, le directeur du musée national Eugène Delacroix lorsque le conseil examine des sujets relatifs à ce musée, ainsi que toute personne convoquée dont le Président juge la présence utile assistent aux séances du conseil d'administration avec voix consultative (art. 16 du décret du 22 décembre 1992). Ils ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum.

#### Article 5.2. Mention des membres présents

Le nombre des membres présents à chaque séance figure dans le procès-verbal de la séance du conseil.

#### Article 5.3. Appréciation de l'existence du quorum

L'existence du quorum s'apprécie tout au long de la tenue de la séance du conseil.

Lorsque le Président constate que le quorum n'est pas atteint au début de la séance, il convoque à nouveau le conseil d'administration dans un délai maximum de quinze (15) jours, dans les mêmes conditions que précédemment et avec le même ordre du jour. Le conseil délibère alors sans condition de quorum (art. 16 du décret du 22 décembre 1992).

Lorsque le Président constate que le quorum n'est plus atteint au cours d'une séance, il lève la séance. Il convoque à nouveau le conseil d'administration dans un délai maximum de quinze (15) jours, dans les mêmes conditions que précédemment et avec le même ordre du

jour, à l'exception des points sur lesquels le conseil a déjà voté. Le conseil délibère alors sans condition de quorum (art. 16 du décret du 22 décembre 1992).

#### **Article 6. Registre de présence**

Les membres du conseil d'administration font connaître au Président leur empêchement de siéger dans les meilleurs délais suivant la réception de leur convocation.

Les membres participant aux séances du conseil et présents physiquement émargent, en début de séance, au registre de présence tenu par le secrétariat du conseil.

Les membres empêchés sont inscrits sur le registre de présence par le secrétaire de séance.

#### **Article 7. Secrétariat du conseil d'administration**

Le secrétariat du conseil est assuré par la Direction Financière Juridique et des Moyens.

Il tient le registre de présence et dresse un procès-verbal de la séance.

#### **Article 8. Vote**

##### Article 8.1. Voix et règles de majorité

Seuls sont habilités à voter les membres visés à l'article 13 du décret du 22 décembre 1992 susvisé.

Chaque membre du conseil est titulaire d'une voix.

Les délibérations du conseil sont adoptées à la majorité des membres présents ou régulièrement représentés (art. 16 du décret du 22 décembre 1992 susvisé). En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante (art. 16 du décret du 22 décembre 1992 susvisé).

##### Article 8.2. Mandat d'un membre du conseil d'administration

Un membre du conseil d'administration empêché de participer à la totalité de la séance du conseil, autre qu'un membre de droit ou qu'un membre élu, peut donner un pouvoir écrit à un autre membre titulaire lui-même du droit de vote. Un même membre ne peut détenir plus de un mandat en plus du sien propre (art. 16 du décret du 22 décembre 1992 susvisé).

Lorsqu'un membre du conseil d'administration vote en vertu d'un pouvoir, il veille à rappeler clairement le nom du mandant pour lequel il s'exprime.

##### Article 8.3. Délibération du conseil d'administration

A l'exception des points inscrits à l'ordre du jour pour information, chaque point de l'ordre du jour fait l'objet d'un vote consigné dans une délibération ou un avis.

En principe, les délibérations du conseil se prennent à main levée. Par dérogation, un membre du conseil peut demander au Président un vote à bulletin secret. Le Président apprécie seul l'opportunité de cette demande. S'il y fait droit, la délibération ne peut être adoptée qu'à la majorité des membres présents. Les bulletins blancs ou nuls sont considérés comme des abstentions. Les votes dont le sens et l'auteur ont été divulgués sont considérés comme nuls.

Le Président, assisté du secrétariat du conseil d'administration, procède dans l'ordre au décompte :

- des voix favorables,
- des abstentions,
- des voix défavorables.

#### Article 8.5. Prévention des conflits d'intérêts

Le Président et les membres du conseil d'administration ne peuvent participer au vote d'une délibération ou d'un avis lorsque celui-ci entraîne un conflit d'intérêts.

Est considérée comme conflit d'intérêt la situation dans laquelle un membre du conseil d'administration possède, soit à titre personnel soit au titre de l'un de ses proches (conjoint et/ou descendant de moins de dix-huit ans), des intérêts directs qui pourraient influencer sur la manière dont il exerce sa responsabilité d'administrateur.

#### **Article 9. Transmission des délibérations**

A l'issue de chaque séance du conseil d'administration, le Président signe et transmet dans les plus brefs délais les délibérations aux ministres chargés de la culture et/ou du budget, conformément aux dispositions prévues par l'article 18 du décret du 22 décembre 1992 susvisé.

#### **Article 10. Modalités d'entrée en vigueur des délibérations**

En principe, les délibérations du conseil d'administration deviennent exécutoires de plein droit quinze (15) jours après leur réception par le ministre chargé de la culture, à condition que ce dernier n'ait pas présenté d'observation (article 18 du décret du 22 décembre 1992 susvisé).

Les délibérations relatives à la politique tarifaire, aux droits d'entrée, aux tarifs des prestations annexes et aux redevances dues à raison des autorisations d'occupation temporaires des immeubles remis en dotation à l'établissement public et celles relatives aux concessions, autorisations d'occupation et d'exploitation du domaine public et aux délégations de services publics sont exécutoires de plein droit quinze (15) jours après leur réception par les ministres chargés de la culture et du budget, à condition que ces deniers n'aient pas présenté d'observation.

Les délibérations relatives aux conditions d'emploi et de rémunération des agents contractuels deviennent exécutoires de plein droit un (1) mois après leur réception par les ministres chargés de la culture et du budget, à condition que ces deniers n'aient pas présenté d'observation.

Les délibérations relatives à la politique scientifique et culturelle de l'établissement, aux conventions passées par l'établissement avec la RMN en application de l'article 3 du décret

du 22 décembre 1992 susvisé, et au règlement d'utilisation du jardin des Tuileries pour des occupations temporaires deviennent exécutoires après approbation expresse du ministre chargé de la culture.

Les délibérations relatives aux emprunts, prises, extension et cession de participation, création de filiales et participation à des groupements d'intérêt public ou à des associations et celles relatives aux projets d'achat d'immeubles, de prise à bail, de vente et de baux d'immeubles deviennent exécutoires après approbation expresse des ministres chargés de la culture et du budget.

Les délibérations relatives au budget, au compte financier et à l'affectation des résultats de l'exercice deviennent exécutoires selon les modalités prévues par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Par dérogation, lorsqu'à titre exceptionnel une délibération doit entrer en vigueur dans un délai plus bref que ceux indiqués précédemment, le Président du conseil d'administration peut demander au(x) ministre(s) intéressé(s) une approbation expresse. La délibération devient exécutoire dès approbation expresse du ou des ministre(s) intéressé(s) ou de leur représentant.

#### **Article 11. Archivage des séances du conseil d'administration**

L'ordre du jour des séances du conseil d'administration, la feuille de présence, les rapports de présentation, les délibérations et avis du conseil, les procès-verbaux des séances, ainsi que les lettres d'approbation des délibérations par les ministères de tutelle sont archivés.

Dans le respect des dispositions légales et réglementaires, la délégation aux archives du musée en transmet une copie aux personnes qui en font valablement la demande.

#### **Article 12. Confidentialité des débats**

Les rapports et documents adressés au conseil, lorsqu'ils sont expressément signalés comme tels, sont confidentiels. Les débats ainsi que les documents qui en rapportent les termes sont également confidentiels. Cette obligation de confidentialité s'étend à toute personne assistant aux séances du conseil.

#### **Article 13. Dispositions spécifiques aux délibérations à distance écrits**

##### **Article 13.1 Modalités d'organisation et convocation**

Des délibérations à distance peuvent être organisées à l'initiative du Président du conseil d'administration.

Elles peuvent être organisées par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle ou par messagerie.

Les échanges par messagerie électronique sont centralisés dans une boîte mail dédiée de l'établissement, créée à cet effet.

Il ne peut être recouru à la délibération d'échange d'écrits par voie électronique dans le cadre d'une procédure de sanction.

L'engagement de délibérations à distance est subordonné à la vérification préalable que l'ensemble des membres a accès à des moyens techniques permettant leur participation effective pendant la durée des délibérations.

Le Président informe les autres membres du conseil, y compris les membres à voix consultative, au moins quinze jours à l'avance, sauf urgence, de la tenue des délibérations par voie électronique, de la date et de l'heure de leur début ainsi que de la date et de l'heure à laquelle interviendra au plus tôt leur clôture.

Les membres du conseil sont précisément informés des modalités techniques leur permettant de participer à la séance.

Si plusieurs points sont inscrits à l'ordre du jour de la séance, chaque point fait l'objet d'une délibération dans les conditions et suivant les modalités fixées aux articles 13.2 et suivants du présent règlement intérieur.

Les documents nécessaires aux délibérations font l'objet d'un envoi par voie électronique qui intervient dans toute la mesure du possible au moins une semaine avant la tenue du conseil.

#### Article 13.2 Déroulement des séances par messagerie électronique

La séance est ouverte par un message du Président à l'ensemble des membres du conseil, qui rappelle la date et l'heure limite pour la présentation des contributions.

A tout moment, le Président peut décider de prolonger la durée de la délibération. Il en informe les membres y participant.

Seuls les tiers invités à être entendus peuvent être destinataires des messages envoyés par les membres du conseil dans le cadre de la délibération.

Après chaque présentation, les membres du conseil peuvent émettre des observations par messagerie électronique, en répondant à tous les participants à la délibération. A défaut, les observations émises par chacun des membres sont communiquées dans les 24h, par le secrétariat du conseil d'administration, à l'ensemble des autres membres participants, ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu pour la délibération, afin d'assurer le caractère collégial de celle-ci.

Les débats sont clos par un message du Président, qui ne peut intervenir avant l'heure limite fixée pour la clôture de la délibération. Le Président adresse immédiatement un message indiquant l'ouverture des opérations de vote, qui précise la durée pendant laquelle les membres du conseil participants peuvent voter, dans le respect des règles fixées aux articles 8.1 et 8.5 du présent règlement intérieur.

Le quorum est constaté au moment du vote.

#### Article 13.3 Déroulement des séances par conférence audiovisuelle

La séance est ouverte par le Président qui vérifie si le quorum est atteint.



Chaque point soumis à délibération fait l'objet d'une présentation par voie audiovisuelle par le Président ou son représentant, aux membres du conseil.

Après chaque présentation, les membres du conseil peuvent émettre des observations par voie audiovisuelle. La prise de parole est délivrée par le Président dans l'ordre qu'il détermine à ceux qui en ont fait la demande.

Pour chaque délibération, lorsque le débat est clos, le Président fait procéder au vote de celle-ci.

#### **Article 13.4 Vote et entrée en vigueur des délibérations**

Pour les séances par messagerie électronique et pour les séances par conférence audiovisuelle, les délibérations du conseil font l'objet d'un vote par messagerie électronique transmis dans un seul message avant la clôture de la séance. Il ne peut être recouru au vote à bulletin secret dans le cadre de la procédure de délibération par voie d'échanges écrits.

En cas d'incident technique, la délibération et la procédure de vote peuvent être reprises ou poursuivies dans les mêmes conditions.

Le Président, assisté du secrétariat du conseil d'administration, procède dans l'ordre au décompte :

- des voix favorables,
- des abstentions,
- des voix défavorables.

Le Président fait connaître avant la clôture de la séance les résultats soit par voie audiovisuelle soit par messagerie électronique à l'ensemble des membres du conseil, y compris les membres à voix consultative.

Les délibérations par voie d'échanges écrits entrent en vigueur conformément aux dispositions de l'article 10 du présent règlement intérieur.

Le procès-verbal de la séance fait l'objet d'une approbation au cours de la session suivante du conseil d'administration.

#### **Article 14. Modifications – Dispositions diverses**

Toute modification et / ou toute difficulté d'interprétation du présent règlement intérieur sont adoptées et résolues par voie de délibération au sein du conseil d'administration à la majorité de ses membres présents ou représentés.

#### **Article 15. Formalités de publicité**

Le présent règlement intérieur et ses modifications sont publiés au Bulletin officiel du ministère de la culture et de la communication.

#### **Article 16. Dispositions transitoires et finales**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès que la délibération par laquelle il est adopté est devenue exécutoire.

Les délibérations adoptées antérieurement à son entrée en vigueur restent valables, sous réserve de leur conformité aux dispositions réglementaires en vigueur.

Fait à Paris, le 9 octobre 2020

Le Président du conseil d'administration de  
l'établissement public du musée du Louvre,

**Jean-Luc MARTINEZ**