



La Présidente-directrice

Décision DFJM/DFJM/2025/14 portant délégation de signature

LA PRESIDENTE-DIRECTRICE,

Vu le code de la commande publique ;

Vu le décret n° 92-1338 du 22 décembre 1992 modifié portant création de l'Etablissement public du musée du Louvre, et notamment ses articles 19 et 19-1 ;

Vu le décret n° 2018-803 du 24 septembre 2018 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentations;

Vu le décret du 31 juillet 2021 portant nomination de la présidente de l'Etablissement public du musée du Louvre ;

Vu le décret n° 2021-1745 du 21 décembre 2021 portant délégation de pouvoirs en matière de gestion de fonctionnaires relevant du ministre de la culture à certains établissements publics ;

Vu l'arrêté du 21 décembre 2021 portant délégation de pouvoirs en matière de gestion de fonctionnaires relevant du ministre de la culture à certains établissements publics ;

Vu la décision 2022-26 portant organisation de l'Etablissement Public du musée du Louvre ;

Vu la décision 2022-47 portant organisation de la Direction financière, juridique et des moyens ;

Vu la décision DFJM/DFJM/2024/62 portant délégation de signature ;

DECIDE :

Article 1. Délégation est donnée à Madame Marie Lacambre, directrice de la Direction financière, juridique et des moyens, à l'effet de signer :

1.1 Pour l'ensemble de l'établissement :

- les actes d'engagements de dépenses et notamment les bons de commande, contrats, marchés et les décisions d'attribution des marchés dont le montant n'excède pas 90 000 € H.T en tant que représentant du pouvoir adjudicateur conformément à l'article 19-1 du décret n° 92-1338 susvisé ;
- la certification du service fait et des pièces justificatives de l'ensemble de l'établissement ;
- tous les actes de liquidation, d'ordonnancement de dépenses et ordres de reversement, les titres et réductions de recettes à l'exclusion :
 - des dépenses de masse salariale, d'action sociale et d'autres actions de ressources humaines et des recettes de la direction des ressources humaines ;
 - des dépenses de personnel de l'auditorium.
- les lettres de rejet des marchés publics dont le montant n'excède pas 90 000 € H.T. ;

- quel que soit le montant du marché, l'ensemble des actes liés à son exécution, à l'exception de la validation de la phase AVP et des fiches de travaux ;
- les contrats emportant recettes d'un montant inférieur à 90 000 € H.T.;
- les ordres de mission avec frais ;
- les frais de représentation et de réception à l'exception des frais relatifs aux voyages de presse ;
- les certificats administratifs ;
- la validation des demandes de laissez-passer.

1.2 Pour les dépenses transverses :

- les actes d'engagement des dépenses et des recettes non rattachables à une direction ou à un département, quel que soit leur montant ;

Article 2. Délégation est donnée à Madame Hermine Boismoreau, cheffe du service du pilotage administratif de la Direction financière, juridique et des moyens, à l'effet de signer :

2.1 Pour l'ensemble de l'établissement :

- les ordres de mission avec frais ;
- la validation des demandes de laissez-passer
- les frais de représentation et de réception, à l'exception des frais relatifs aux voyages de presse ;
- l'intégralité des actes d'engagements de dépenses en application du marché de l'agence de voyage de l'établissement.

2.2 Dans la limite des attributions de la Direction Financière, Juridique et des Moyens :

- les actes d'engagements de dépenses et notamment les bons de commande, contrats et marchés dont le montant n'excède pas 40 000 € H.T. ainsi que les bons de commande dont le montant n'excède pas 90.000 € H.T. pris dans le cadre de l'exécution d'un marché à bons de commande ;
- les lettres de rejet des marchés publics dont le montant n'excède pas 40 000 € H.T. ;
- quel que soit le montant du marché, l'ensemble des actes liés à son exécution, à l'exception de la validation de la phase AVP et des fiches de travaux ;
- les certificats administratifs.

2.3 Dans la limite des attributions de la Direction générale et de l'agence comptable :

- les actes d'engagement de dépenses et notamment les bons de commande, contrats et marchés dont le montant n'excède pas 40 000 € H.T. ainsi que les bons de commande dont le montant n'excède pas 90 000 € H.T. pris dans le cadre de l'exécution d'un marché à bons de commande ;
- quel que soit le montant du marché, l'ensemble des actes liés à son exécution, à l'exception de la validation de la phase AVP et des fiches de travaux ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hermine Boismoreau, délégation est donnée à Madame Angéline Fauvez, adjointe à la cheffe du service du pilotage administratif de la Direction financière, juridique et des moyens, à l'effet de signer tous actes, contrats, décisions ou documents mentionnés au présent article.

Article 3. Délégation est donnée à Monsieur Adrien Thomas, responsable administratif et financier au service du pilotage administratif de la Direction financière, juridique et des moyens, à l'effet de signer, pour l'ensemble de l'établissement :

- les ordres de mission avec frais ;
- la validation des demandes de laissez-passer.

Article 4. Délégation est donnée à Madame Isabelle Sechet, cheffe du service de l'exécution de la Direction financière, juridique et des moyens, à l'effet de signer :

- les actes d'engagement des dépenses et des recettes non rattachables à une direction ou à un département, quel que soit leur montant ;
- les actes d'engagement de dépenses pour l'ensemble de l'établissement, pour un montant n'excédant pas 40 000 € H.T. ;
- quel que soit le montant du marché, l'ensemble des actes liés à son exécution, à l'exception de la validation de la phase AVP et des fiches de travaux ;
- la certification du service fait et des pièces justificatives de l'ensemble de l'établissement, quel que soit leur montant ;
- tous les actes de liquidation, d'ordonnancement de dépenses et ordres de reversement, les titres et réductions de recettes de l'ensemble de l'établissement, quel que soit leur montant ;

A l'exclusion :

- des dépenses de masse salariale, d'action sociale et d'autres actions de ressources humaines et des recettes de la direction des ressources humaines ;
 - des dépenses de personnel de l'auditorium.
- les contrats emportant recettes d'un montant inférieur à 90 000 € H.T.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle Sechet, délégation est donnée à Madame Laura Reboah, adjointe à la cheffe du service de l'exécution à l'effet de signer tous actes, contrats, décisions ou documents mentionnés au présent article.

Article 5. Délégation est donnée à Madame Bakonimanana Rajaona, cheffe d'unité au service de l'exécution de la Direction financière, juridique et des moyens, à l'effet de signer :

- la certification du service fait et des pièces justificatives de l'ensemble de l'établissement dont le montant n'excède pas 1 000 € H.T. ;

Article 6. Délégation est donnée à Madame Sandrine Okonski, cheffe d'unité au service de l'exécution de la Direction financière, juridique et des moyens, à l'effet de signer :

- la certification du service fait et des pièces justificatives de l'ensemble de l'établissement, quel que soit leur montant ;
- tous les actes de liquidation, d'ordonnancement de dépenses et ordres de reversement, les titres et réductions de recettes de l'ensemble de l'établissement, quel que soit leur montant.

A l'exclusion :

- des dépenses de masse salariale, d'action sociale et d'autres actions de ressources humaines et des recettes de la direction des ressources humaines ;
- des dépenses de personnel de l'auditorium.

Article 7. La présente décision abroge la décision DFJM/DFJM/2024/62 susvisée.

Article 8. L'administrateur général est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée sur le site internet du musée du Louvre.

Article 9. Cette décision prend effet à compter de sa publication.

Fait à Paris, le 29 janvier 2025

Laurence des Cars