



La Présidente-directrice

**Décision DFJM/DFJM/2025/88 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, notamment ses articles 19 et 19-1 ;

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

**Vu** le décret n° 2019-544 du 29 mai 2019 modifié portant délégation de pouvoirs en matière de gestion de fonctionnaires relevant du ministre de la culture à certains établissements publics ;

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

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

**Vu** la décision n° 2022-26 portant organisation de l'Etablissement public du musée du Louvre ;

**Vu** la décision n° 2022-47 portant organisation de la direction financière, juridique et des moyens,

**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 versement, 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Marie Lacambre, délégation est donnée à madame Audrey Pracchia, sous-directrice en charge de la sous-direction des finances de la direction financière, juridique et des moyens, à l'effet de signer tous actes, contrats, décisions ou documents mentionnés à l'article 1.1 dont le montant n'excède pas 40 000 € H.T. en dépenses et 90 000 € H.T. en recettes et 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 ;
- la certification du service fait.

### 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 ;
- la certification du service fait.

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 versement, 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.** La décision DFJM/DFJM/2025/58 est abrogée.

**Article 6.** L'administrateur général est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée sur le site internet du musée du Louvre et entrera en vigueur immédiatement.

Fait à Paris, le 2 janvier 2026

**Laurence des Cars**