

DÉCISION N° 2026 – 01
portant délégation de signature de la Directrice Générale de l'Établissement public du Palais de la
Porte Dorée

La Directrice Générale de l'Établissement public du Palais de la Porte Dorée,

Vu le décret n° 2006-1388 du 16 novembre 2006 modifié, portant création de l'Établissement public du palais de la porte Dorée ;

Vu le décret du 23 août 2022 portant nomination de la Directrice générale de l'Établissement public du Palais de la Porte Dorée ;

DÉCIDE :

Par la présente décision, la Directrice Générale de l'Établissement public du Palais de la Porte Dorée (ci-après désigné « l'Établissement ») donne délégation aux agents de l'Établissement identifiés ci-après pour signer, en son nom et pour son compte, les actes et décisions strictement identifiés ci-après dans les conditions prévues à la présente décision.

Article 1^{er} : Délégation en faveur de la Secrétaire générale

Par la présente, délégation est donnée à Madame Célia YAKOUBOU, Secrétaire générale de l'Établissement, à l'effet de signer, au nom et pour le compte de la Directrice Générale, tous actes et décisions afférents aux attributions énumérées à l'article 18 du décret n°2006-1388 du 16 novembre 2006 modifié relatif à l'Établissement public du Palais de la Porte Dorée.

Article 2 : Délégation en faveur des cheffes et chefs du service des affaires financières, du service des affaires juridiques et de la commande publique et du service des ressources humaines

2.1 Par la présente, délégation est donnée à Monsieur Lionel MICHEL, chef du service des affaires financières, à l'effet de, dans la limite de ses attributions :

- Signer tous actes et décisions financiers et comptables occasionnant des dépenses, sur les enveloppes d'investissement, de fonctionnement et de personnel, pour des engagements de dépense d'un montant inférieur ou égal au montant seuil à partir duquel un visa préalable du contrôleur budgétaire est obligatoire (soit à 100 000 € HT à la date de signature de la présente décision) ;
- Signer les contrats de travail relatifs à l'embauche de personnels dans le cadre de la représentation de spectacles vivants (déclarations auprès du Guso) quel qu'en soit le montant ;

- Viser tous les bons de commande et engagements juridiques dans le logiciel comptable et financier ;
- Certifier tous les services faits de l'Établissement dans le logiciel comptable et financier ;
- Liquider toutes les dépenses de l'Établissement dans le logiciel comptable et financier.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Secrétaire Générale, délégation de signature est donnée à Monsieur Lionel MICHEL à l'effet de signer l'ensemble des actes et décisions financiers et comptables occasionnant une dépense d'un montant inférieur au seuil à partir duquel une procédure formalisée de mise en concurrence est obligatoire en vertu des règles de la commande publique (soit jusqu'à 142 999,99 € HT à la date de signature de la présente décision).

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Lionel MICHEL, délégation est donnée à Madame Lilia Sova, gestionnaire financière, à l'effet de :

- Viser, dans le seul logiciel comptable et financier, dans la limite de ses attributions et dans le respect des règles de la commande publique, tous les bons de commande et engagements financiers occasionnant des dépenses sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement, pour des engagements de dépense d'un montant inférieur au seuil à partir duquel un visa préalable du contrôleur budgétaire est obligatoire (soit à 100 000 € HT à la date de signature de la présente décision) ;
- Liquider toutes les dépenses de l'Établissement dans le logiciel comptable et financier.

2.2 Par la présente, délégation est donnée à Madame Eugénie BESSAULT, cheffe du service des affaires juridiques et de la commande publique, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- Tous actes, contrats, commandes, lettres-accords et marchés formalisant des engagements juridiques de l'Établissement réalisés à titre gracieux, emportant des recettes de quelque montant que ce soit et/ou occasionnant une dépense d'un montant inférieur au seuil à partir duquel un visa préalable du contrôleur budgétaire est obligatoire (soit à 100 000 € HT à la date de signature de la présente décision) ;
- Les rapports d'analyse des candidatures et des offres reçues dans le cadre des marchés publics, valant rapport de présentation des marchés ;
- Les avenants aux marchés publics et contrats ;
- Les déclarations d'infructuosité et de procédure sans suite en matière de marchés publics ;
- Les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés publics ;
- Les décisions d'affermissement de tranche ;
- Les décisions de reconduction ou de non-reconduction de marchés et contrats ;
- Les actes de sous-traitance
- Les nantissements de marchés ;
- Les copies certifiées conformes des marchés et des contrats ;
- Les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Secrétaire Générale, délégation de signature est donnée à Madame Eugénie BESSAULT à l'effet de signer l'ensemble des actes, contrats, commandes, lettres-accords et marchés formalisant des engagements juridiques de l'Établissement occasionnant une dépense d'un montant inférieur au seuil à partir duquel une procédure formalisée de mise en

concurrence est obligatoire en vertu des règles de la commande publique (soit jusqu'à 142 999,99 € HT à la date de signature de la présente décision).

Sous cette même réserve de montant et en cas d'absence ou d'empêchement de la Secrétaire Générale, délégation de signature est donnée à Madame Eugénie BESSAULT à l'effet de signer :

- Les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux cocontractants de l'Établissement dans le cadre des marchés publics et des contrats ;
- Les décisions de réception, d'acceptation, d'ajournement, de rejet et de réfaction des travaux, fournitures et services (avec ou sans réserve) prévus au sein des marchés et contrats ;
- Les courriers de rejet des candidatures et des offres reçues dans le cadre des marchés publics ainsi que ceux établis en réponses à une sollicitation d'informations complémentaires à la suite d'un tel rejet ;
- Les courriers de notification des marchés.

2.3 Par la présente, délégation est donnée à Madame Juliette BRIEN, cheffe du service des ressources humaines, à l'effet de, dans la limite de ses attributions :

- Signer les contrats de travail d'une durée maximale de dix (10) mois ;
- Signer les avenants aux contrats de travail et/ou décisions formalisant des modifications de situation individuelle des agents de l'Établissement (tels que changement d'échelon, quotité horaire, etc.) ;
- Signer les conventions de stage, contrats d'apprentissage, contrats et notifications d'engagement service civique ;
- Signer les contrats de travail relatifs à l'embauche de personnels dans le cadre de la représentation de spectacles vivants (déclarations auprès du Guso) quel qu'en soit le montant ;
- Signer les décisions en lien avec les éléments de paie et indemnités (heures supplémentaires, congés, CET, transports, gratifications, etc.) sans limitation de montant ;
- Signer les actes relatifs à la formation du personnel de l'Établissement et les conventions conclues entre l'Établissement et les organismes de formation ;
- Signer les attestations et certificats relatifs à la situation individuelle des agents de l'Établissement ;
- Signer les attestations employeur à destination de Pôle emploi ;
- Signer les autorisations d'exercice des fonctions en télétravail (après avis du supérieur hiérarchique direct) ;
- Valider, dans le système d'information de gestion des ressources humaines (SIRH), les demandes liées à la gestion des absences
- Signer les éléments variables de paie et les remises de paie.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Juliette BRIEN, délégation est donnée à Madame Oulimata NDOM, chargée d'étude RH, gestionnaire ressources humaines, à l'effet de :

- Signer les conventions de stage, contrats d'apprentissage, contrats et notifications d'engagement service civique ;
- Signer les actes relatifs à la formation du personnel de l'Établissement et les conventions conclues entre l'Établissement et les organismes de formation ;

- Signer les attestations et certificats relatifs à la situation individuelle des agents de l'Établissement ;
- Signer les attestations employeur à destination de Pôle emploi ;
- Valider, dans le système d'information de gestion des ressources humaines (SIRH), les demandes liées à la gestion des absences.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Secrétaire Générale, délégation de signature est donnée à Madame Juliette BRIEN à l'effet de :

- Signer les contrats de travail d'une durée supérieure à dix (10) mois ;
- Signer les autorisations de cumul d'activités des agents de l'Établissement.

Article 3 : Délégation en faveur de la Directrice de la conservation et des expositions

Par la présente, délégation est donnée à Madame Isabelle RENARD, Directrice de la conservation et des expositions, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- Les courriers de sollicitation de prêts et de dépôts d'œuvres pour les expositions organisées par le Musée national de l'histoire de l'immigration ;
- Les contrats suivants, dans la limite d'un montant de dépense de 5 000 € HT :
 - o Contrat type de cession de droits sur une œuvre préexistante pour la création, refonte et/ou prolongation d'expositions mobiles, à titre gracieux ou onéreux, contrat type de prêt d'expositions mobiles, contrat type de partenaire diffuseur d'expositions mobiles, contrat type de commande de prestations intellectuelles pour la création et la refonte d'expositions mobiles
 - o Contrat et formulaires de prêt entrant pour une exposition temporaire
 - o Contrat (type ou non) d'achat de droits sur une œuvre préexistante pour une exposition temporaire.

Article 4 : Délégation en faveur du Directeur de l'Aquarium tropical (DAT)

Par la présente, délégation est donnée à Monsieur Charles-Edouard FUSARI, Directeur de l'Aquarium tropical, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- Les formulaires d'acquisition, de gestion et de mouvement des collections vivantes de l'Aquarium tropical (acquisitions, dons, dépôts...) ;
- Sous réserve de leur validation préalable par le service des affaires juridiques et de la commande publique et dans la limite d'un montant de dépense de 5 000 € HT : les contrats ou marchés d'entretien et de maintenance des équipements de l'Aquarium tropical ;
- Les contrats suivants, dans la limite d'un montant de dépense de 5 000 € HT :
 - o contrat type de cession de droits sur une œuvre pour une exposition temporaire
 - o contrat type de commande de textes
 - o contrat type d'intervenant à titre gracieux ou onéreux pour des conférences ou événements organisés par l'établissement
 - o contrat type de conception et d'animation d'ateliers
 - o contrat type d'animation d'atelier.

Article 5 : Délégation en faveur des co-directrices de la Vie des Arts et des Idées

Par la présente, délégation est donnée à Mesdames Cécile VERMOREL et Alix VIC DUPONT, co-directrices de la vie des arts et des idées, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions :

- Les contrats suivants, dans la limite d'un montant de dépense de 10 000 € HT :
 - o contrat type de cession du droit de représentation des spectacles organisés dans l'Établissement
 - o contrat type de cession du droit de représentation de concerts organisés dans l'Établissement
 - o contrat type de cession du droit de représentation des DJ set organisés dans l'Établissement
- Les contrats suivants, dans la limite d'un montant de dépense de 5 000 € HT :
 - o contrat type d'intervenant à titre gracieux ou onéreux pour des conférences ou évènements organisés par l'établissement ;
 - o contrat type de commande de textes.

Article 6 : Délégation en faveur du Directeur du Monument Historique, de l'Immobilier et de la Sécurité

Par la présente, délégation est donnée à Monsieur Vincent LACAILLE, Directeur du monument historique, de l'immobilier et de la sécurité, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- Les ordres de service relatifs aux travaux, fournitures et prestations de service relevant de sa Direction ;
- Les décisions de réception, d'acceptation, d'ajournement, de rejet et de refaction des travaux, fournitures et services (avec ou sans réserve) prévus au sein des marchés et contrats relevant de sa Direction ;
- Les courriers de sollicitation de prêts et de dépôts d'œuvres en lien avec le monument historique, à des fins de présentation au public ;
- Les courriers d'acceptation des demandes de prêts d'œuvres relevant des collections du monument historique ;
- Les contrats type de prêt d'œuvres relevant des collections du monument historique accordés par l'Établissement à des tiers.

Article 7 : Délégation en faveur du Directeur de la communication, des publics et de la Responsabilité Sociétale des Organisations

Par la présente, délégation est donnée à Monsieur Benjamin BECHAUX, Directeur de la communication, des publics et de la RSO, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- Les contrats suivants, dans la limite d'un montant de dépense de 5 000 € HT
 - o contrat type de conception et d'animation d'ateliers
 - o contrat type d'animation d'atelier
 - o contrat type de commande de textes
 - o formulaire d'adhésion office du tourisme.

Article 8 : Délégation en faveur de la Directrice du développement économique, institutionnel et international

Par la présente, délégation est donnée à Madame Élise ALBENQUE, Directrice du développement économique, institutionnel et international, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- Les contrats suivants, dans la limite d'un montant de dépense de 5 000 € HT :
 - o Contrat type de commande de texte gracieux ou onéreux pour la revue éditée par l'Établissement et pour les catalogues d'exposition à titre gracieux ou onéreux
 - o Contrat type d'intervenant à titre gracieux ou onéreux pour des conférences ou évènements organisés par l'établissement
- Les contrats suivants, sans limitation de montant en recettes :
 - o Contrats types de mise à disposition d'espaces gracieux ou onéreux.

Article 9 : Prise d'effet et durée de la décision

La présente décision annule et remplace la précédente décision de délégation de signature en vigueur, soit la décision n° 2025-49 en date du 10 septembre 2025.

La présente décision prend effet à compter de la date de sa signature.

Fait à Paris, le 16 mars 2026

La Directrice Générale,
Madame Constance RIVIÈRE

