



**DECISION N° 2023-27
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Présidente par intérim de l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture,

Vu le décret 98-387 du 19 mai 1998 modifié relatif à l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture,

Vu le code de la commande publique,

Vu la décision du 23 décembre 2022 portant nomination de la présidente par intérim de l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture

Vu la délibération 2016-683 portant sur la composition de la commission des marchés,

Vu la délibération 2010-384 portant délégation de pouvoir au président de l'Etablissement,

Vu la délibération 2010-394 portant délégation de pouvoir au président de l'Etablissement,

Décide

Article 1 - Principes généraux

Les présentes délégations sont consenties dans le respect des délibérations du conseil d'administration de l'établissement, des procédures internes en vigueur et des conventions et contrats signés par la présidente au nom de l'établissement.

Article 2.1 – Convention d'études, de mandat, de transfert de maîtrise d'ouvrage et autres conventions

La délégation de signature suivante est consentie dans la limite des délibérations prises en conseil d'administration de l'Etablissement.

En cas d'absence et d'empêchement de la présidente par intérim, délégation de signature est donnée à :

- Mme Anne Poperen, secrétaire générale,

à l'effet de signer et au nom de la présidente par intérim toute convention d'études, d'assistance, de mandat et de transfert de maîtrise d'ouvrage.

Article 2.2 – Demandes d’autorisation administratives et autres autorisations

Délégation de signature est donnée à

- Mme Anne Poperen, secrétaire générale,

à l’effet de signer les demandes d’autorisations administratives, autres autorisations et actes administratifs nécessaires à la réalisation d’un ouvrage.

Délégation de signature est donnée aux chefs de départements opérationnels, mentionnés à l’annexe 1-A de la présente décision, à l’effet de signer, dans la limite des leurs attributions respectives, les demandes d’autorisations administratives, autres autorisations et actes administratifs nécessaires à la réalisation d’un ouvrage à l’exception des :

- des demandes d’autorisations de travaux en monuments historiques ;
- des demandes de permis de construire.

Article 2.3– Engagements juridiques imputés sur les comptes de tiers de l’établissement (opérations d’investissement réalisées sous convention d’études, d’assistance, de mandat, de transfert de maîtrise d’ouvrage et autres conventions)

Délégation de signature est donnée à

- Mme Anne Poperen, secrétaire générale,

à l’effet de signer :

- l’ensemble des engagements juridiques imputés sur les comptes de tiers de l’établissement (opérations d’investissement réalisées sous convention d’études, d’assistance, de mandat de transfert de maîtrise d’ouvrage et autres conventions) ;
- l’ensemble des mesures de mise en concurrence, de passation des marchés et avenants ainsi que l’ensemble des mesures liées à l’exécution et au solde des marchés.

Délégation de signature est donnée aux chefs des départements opérationnels, mentionnés à l’annexe 1-A de la présente décision, dans la limite des leurs attributions respectives,

à l’effet de signer :

- les marchés et autres types d’engagements juridiques dont le montant est inférieur ou égal à 90.000 euros HT ainsi que les actes relatifs à la passation, à la gestion et l’exécution de ces marchés, à l’exclusion des avenants et décisions de poursuivre d’un montant cumulé supérieurs ou égal à 15% de la totalité du marché ou ayant pour effet de dépasser le seuil de 90 000 euros HT ;
- quel que soit le seuil des marchés, les actes listés ci-après :
 - les courriers d’envoi des dossiers de consultation des entreprises,
 - les courriers de demande de précisions,
 - les courriers de négociation en cours de procédure, quel que soit le montant des offres des candidats,
 - les actes de sous-traitance,
 - les courriers aux candidats non retenus,
 - les cautions personnelles et solidaires.

Délégation de signature est donnée aux chefs de projet mentionnés à l’annexe 1D de la présente décision, dans la limite de leurs attributions respectives, quel que soit le seuil des marchés pour les actes de sous-traitance.

Article 3 – Engagements juridiques imputés sur le budget propre de l’Etablissement

Délégation de signature est donnée à

- Mme Anne Poperen, secrétaire générale,

à l’effet de signer l’ensemble des engagements juridiques imputés sur le budget propre de l’établissement (fonctionnement et investissement) et l’ensemble des mesures de mise en concurrence, de passation des marchés et avenants ainsi que l’ensemble des mesures liées à l’exécution et au solde des marchés.

Délégation de signature est donnée à :

- M. Jonathan Arends, chef du service financier

A l'effet de :

- Signer l'ensemble des engagements juridiques imputés sur le budget propre de l'établissement (fonctionnement et investissement).
- Viser dans le système d'information financier l'ensemble des engagements juridiques imputés sur le budget propre de l'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef du service financier, délégation de signature est donnée à Mme Nathalie AUBRUN, responsable financier, de signer l'ensemble des engagements juridiques imputés sur le budget propre de l'établissement (fonctionnement et investissement) et de viser dans le système d'information financier l'ensemble des engagements juridiques imputés sur le budget propre de l'établissement.

Délégation de signature est donnée à Mme Béatrice Vorbe-Phillips, responsable du service des ressources humaines et des moyens généraux, à l'effet de signer :

- les devis et conventions relatifs aux dépenses de formation et de recrutement d'un montant inférieur de 3000 euros HT.

Article 4 - Gestion du personnel

En cas d'empêchement de la présidente par intérim, délégation de signature est donnée à Mme Anne Poperen, secrétaire générale, à l'effet de signer les décisions afférentes au personnel et les actes de gestion du personnel y compris les contrats de recrutement, des sanctions disciplinaires, des conventions de rupture conventionnelle et des licenciements.

En cas d'absence ou d'empêchement de la secrétaire générale, délégation de signature est donnée à

- Mme Béatrice Vorbe-Phillips, responsable du service des ressources humaines et des moyens généraux,

à l'effet de signer les décisions afférentes au personnel et les actes de gestion du personnel à l'exception des contrats de recrutement, des sanctions disciplinaires, des conventions de rupture conventionnelle et des licenciements.

Article 5 - Ordres de mission des agents – Notes de frais

Délégation de signature est donnée à

- Mme Anne Poperen, secrétaire générale,

à l'effet de signer les ordres de mission des agents ainsi que les notes de frais des agents de l'Etablissement.

Délégation de signature est donnée aux personnes visées à l'annexe 1-B de la présente, à l'effet de signer les ordres de mission ponctuel des personnels relevant de leur autorité.

Article 6 - Congés du personnel

Délégation de signature est donnée à :

- Mme Anne Poperen, secrétaire générale,
- aux chefs de département et responsables de service mentionnés en annexe 1-C

à l'effet de signer les autorisations de congés des personnels relevant de leur autorité.

Article 7 – Engagements comptables et ordonnancement des recettes et des dépenses sur les comptes de tiers

Délégation de signature est donnée à :

- Mme Anne Poperen, secrétaire générale,

à l'effet de signer les engagements comptables et l'ordonnancement des dépenses et des recettes imputés sur les comptes de tiers (opérations d'investissement réalisées sous convention d'études, d'assistance, de mandat et de transfert de maîtrise d'ouvrage et autres conventions).

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne Poperen, délégation de signature est donnée à M. Jonathan Arends, chef du service financier, à l'effet de signer les engagements comptables imputés sur les comptes de tiers de l'établissement et l'ordonnancement des dépenses et des recettes imputés sur les comptes tiers (opérations d'investissement réalisés sous convention d'études, d'assistance, de mandat et de transfert de maîtrise d'ouvrage et autres conventions).

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jonathan Arends, délégation de signature est donnée à Mme Nathalie Aubrun, responsable financier, pour l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des opérations sur compte de tiers via le visa dans l'outil SIREPA, des demandes de paiement et des demandes de reversement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jonathan Arends et de Mme Nathalie Aubrun, délégation de signature est donné à Mme Nadine Faune, gestionnaire financier, pour l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des opérations sur compte de tiers via le visa dans l'outil SIREPA, des demandes de paiement et des demandes de reversement.

Article 8 –Ordonnancement des recettes et des dépenses et opérations d'inventaire et de clôture sur le budget propre de l'établissement

Délégation de signature est donnée à :

- Mme Anne Poperen, secrétaire générale,

à l'effet de signer :

- L'ordonnancement des dépenses et des recettes imputées sur le budget propre de l'établissement,
- Les opérations d'inventaire et de clôture relatives au budget propre de l'établissement.

Délégation de signature est donnée à

- M. Jonathan Arends, chef du service financier

A l'effet de :

- Signer les demandes de paiement et les autres actes et pièces justificatives associées relevant des enveloppes de fonctionnement et d'investissement du budget propre de l'établissement ;
- Viser dans le système d'information financier les demandes de paiement relatives à l'enveloppe de personnel du budget propre de l'établissement ;
- Signer les pièces de recettes et les pièces justificatives associées relatives aux recettes relevant du budget propre de l'établissement ;
- Signer les actes et les pièces justificatives relatifs aux opérations d'inventaire et de clôture.

Délégation de signature est donnée à :

- Mme Béatrice Vorbe-Phillips, responsable du service des ressources humaines et des moyens généraux

A l'effet de :

- signer les actes et pièces justificatives associés relatifs aux rémunérations et charges sociales ;
- signer les actes et pièces justificatives associés relatifs aux dépenses de formation et de recrutement d'un montant inférieur de 3000 euros HT.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef du service financier, délégation de signature est donnée à

- Mme Nathalie Aubrun, responsable financier

Article 9 - Hygiène et sécurité au travail

Délégation de signature est donnée à :

- Mme Anne Poperen, secrétaire générale,

à l'effet de signer les décisions, notes et courriers relevant de l'organisation et du fonctionnement du dispositif hygiène et sécurité du travail au sein de l'Etablissement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de la présidente par intérim et de la secrétaire générale, délégation de signature est donnée à

- Mme Béatrice Vorbe-Phillips, responsable du service des ressources humaines et des moyens généraux, à l'effet de signer les mêmes documents.

Article 10 – Certification du service fait

Délégation de signature est donnée à :

- Mme Anne Poperen, secrétaire générale,

à l'effet de certifier le service fait sur les factures ou décomptes et mises en paiement au titre des engagements juridiques sur les comptes de tiers de l'établissement (opérations d'investissement réalisées sous convention d'études, d'assistance, de mandat de transfert de maîtrise d'ouvrage et autres conventions) et des engagements juridiques sur le budget propre de l'établissement.

Délégation de signature est donnée aux agents mentionnés aux annexes 1-A et 1-D, à l'effet de certifier le service fait sur les factures ou décomptes et mises en paiement au titre des engagements juridiques relevant de leurs attributions respectives.

Délégation de signature est donnée à

- M. Jonathan Arends, chef du service financier,

A l'effet de :

- Certifier le service fait et signer les pièces justificatives pour les factures relevant des enveloppes de fonctionnement et d'investissement du budget propre de l'établissement ;
- Certifier dans le système d'information financier le service fait des factures relevant de l'enveloppe de personnel du budget propre de l'établissement.
- Certifier dans le système d'information financier le service fait des factures relevant des factures ou décomptes relevant des comptes tiers.

Délégation de signature est donnée à

- Mme Nathalie Aubrun, responsable financier

A l'effet de :

- Certifier le service fait et signer les pièces justificatives pour les factures relevant des enveloppes de fonctionnement et d'investissement du budget propre de l'établissement ;
- Certifier dans le système d'information financier le service fait des factures relevant de l'enveloppe de personnel du budget propre de l'établissement.

Délégation de signature est donnée à

- Mme Nadine Faune, gestionnaire financier,

A l'effet de :

- Certifier dans le système d'information financier le service fait des factures ou décomptes relevant des comptes tiers.

Article 11 – Marchés et procédures de passation

Délégation de signature est donnée à Mme Karine Aubreton, cheffe du Département des marchés et des affaires juridiques, pour :

- convoquer les membres de la commission des marchés ;
- ouvrir et enregistrer le contenu des candidatures et des offres pour toute procédure engagée après une estimation supérieure à 90.000 € HT ;
- organiser la dématérialisation des procédures de passation des marchés dont l'estimation est supérieure à 90.000 € HT ;
- attester de la conformité des copies des pièces administratives avec les pièces originales, délivrées à titre d'exemplaire unique pour être remises à l'établissement de crédit en cas de cession de créance consentie en vertu des articles L. 313-23 à 34 du code monétaire et financier pour les opérations réalisées, soit pour le compte de tiers, soit dans le cadre du budget

d'investissement et de fonctionnement, ainsi que pour signer les certificats de cessibilité délivrés dans le même cadre.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Karine Aubreton, délégation de signature est donnée à Mme Violaine Deschamps, Mme Julie Vignal, M. Mario Tortorici, Mme Clara Meyer, Mme Mathilde Pichon, juristes, à l'effet de signer les mêmes documents.

Article 12 – Commission des marchés

Délégation de représentation et de signature est donnée à Mme Anne Poperen, secrétaire générale, à l'effet de représenter la présidente par intérim en commission des marchés et à l'effet de signer les avis émis par la commission des marchés.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne Poperen, secrétaire générale, délégation de représentation et de signature est donnée à Mme Karine Aubreton, cheffe du département des marchés et des affaires juridiques, à l'effet de représenter la présidente par intérim en commission des marchés et de signer les mêmes documents.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Anne Poperen, secrétaire générale et de Mme Karine Aubreton, délégation de représentation et de signature est donnée à Mme Violaine Deschamps, Mme Julie Vignal, M. Mario Tortorici, Mme Clara Meyer, Mme Mathilde Pichon, juristes, à l'effet de la représenter et de signer les mêmes documents.

Article 13 - Actions en justice

En cas d'absence ou d'empêchement de la présidente, délégation de signature est donnée à :

- Mme Anne Poperen, secrétaire générale,

à l'effet de signer tous les actes relevant de la gestion des contentieux en vue de défendre les intérêts de l'Etablissement.

Article 14 - Entrée en vigueur

La présente décision est d'application immédiate dès publication sur le site internet de l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la Culture. Elle sera également publiée au bulletin officiel du ministère de la Culture.

La délégation de signature 2022-216 en date du 30 décembre 2022 est abrogée.

Les spécimens de signatures sont déposés auprès de l'agent comptable de l'Opérateur du Patrimoine et des projets immobiliers de la Culture.

Fait à Paris, le

La présidente par intérim,
Valérie Forey

Annexe 1 à la décision du président relative aux délégations de signature

Annexe 1-A

	Déléataires
<p>Article 2.2 Autorisations administratives</p> <p>Article 2.3 Engagements juridiques</p> <p>Article 7 Engagements comptables</p> <p>Article 10 Certification du service fait</p> <p>Article 11 Marchés et procédures de passation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - M. Stéphane Tissier, chef du département opérationnel A, - Mme Daniela Miccolis, cheffe du département opérationnel B, - M. Guy Garcin, chef du département opérationnel C, - M. Jean-François Delhay, chef du département RP, - Mme Valérie Ferrand, cheffe du département des études préalables - M. Yohan Ohlund, chef de département D

Annexe 1-B

	Déléataires
<p>Article 5 Ordres de missions et notes de frais</p>	<ul style="list-style-type: none"> - M. Stéphane Tissier, chef du département opérationnel A, - Mme Daniela Miccolis, cheffe du département opérationnel B, - M. Guy Garcin, chef du département opérationnel C, - M. Jean-François Delhay, chef du département RP, et, en son absence, Mme Lacomme Riera, cheffe de projets, - Mme Valérie Ferrand, cheffe du département des études préalables - M. Yohan Ohlund, chef de département D

Annexe 1-C

	Déléataires
<p>Article 6 alinéa 2 Congés du personnel</p>	<ul style="list-style-type: none"> - M. Stéphane Tissier, chef du département opérationnel A, - Mme Daniela Miccolis, cheffe du département opérationnel B, - M. Guy Garcin, chef du département opérationnel C, - M. Jean-François Delhay, chef du département RP, - Mme Valérie Ferrand, cheffe du département des études préalables - M. Yohan Ohlund, chef du département D, - Mme Karine Aubreton, cheffe du département des marchés et des affaires juridiques, - Mme Béatrice Vorbe-Phillips, responsable du service des ressources humaines et des moyens généraux, - M. Jonathan Arends, chef du service financier, - Mme Sylvie Lerat, responsable du service de la communication. - M. Raphael Tillinac, chef du service de la programmation et de la synthèse,

Annexe 1-D

	Déléataires les chefs de projets
<p>Article 2.3 dernier alinéa Actes spéciaux de sous-traitances</p> <p>Article 10 Certification du service fait</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Antoine Chevalier, - Alain Baudu, - Bertrand Desmarais, - Jean-Michel Filippi, - Brigitte Van Hoegaerden, - Mailys de Nadaillac, - Alice Boer, - Nadine Roy, - Hugues Wilhelem, - Jean-Philippe Alloin, - Héloïse Pontaud, - Jean Musseau, - Céline Ricart, - Juliette Lepeu, - Valérie Brisard, - Véronique Minereau, - Gwenaël Loubes, - Mathieu Roche, - Antoine Cretin Maitenaz, - Stéphanie Bossé - Cécile Taïx - Guillaume Richeux - Pauline Mauduit - Benjamin Marque - Julie Lacomme Riera