



**Décision du 05 mai 2020  
portant délégation de signature**

**Le directeur de l'Ecole nationale supérieure des beaux-arts,**

Vu le décret n° 84-968 du 26 octobre 1984 modifié portant organisation administrative et financière de l'Ecole nationale supérieure des beaux-arts, notamment son article 16,

Vu l'arrêté du 20 décembre 2018 portant nomination du directeur de l'Ecole nationale supérieure des beaux-arts,

**DECIDE**

**I. Direction**

**Article 1 :**

Délégation est donnée à Madame Patricia Stibbe, directrice adjointe, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'Ecole nationale supérieure des beaux-arts, tous actes et décisions afférents aux attributions du directeur, énumérées à l'article 16 du décret n° 84-968 susvisé.

**II. Secrétariat général**

**Article 2 :**

1. Délégations sont données à Monsieur Julien Rigaber, secrétaire général, et à Madame Laurence Petit, secrétaire générale adjointe, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'Ecole nationale supérieure des beaux-arts et dans la limite de leurs attributions :

- les actes et décisions, notamment les actes d'engagement juridique de dépense et les actes de liquidations, d'un montant inférieur à 40 000 € HT ;
- les courriers de notification des marchés et les courriers d'informations aux candidats dans le cadre des appels à la concurrence ;
- les actes liés à l'exécution des marchés publics et autres contrats, quel que soit leur montant (notamment les attestations de service fait, les décisions de réception, les décisions formalisées par ordre de service, les actes de sous-traitance) ;

- les titres de recettes ;
- les certificats administratifs ;
- les états de frais de déplacement ;
- tout acte et décision relevant des ressources humaines.

2. Délégation est donnée à Madame Anne Vérot, responsable du service travaux et politique immobilière, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'Ecole nationale supérieure des beaux-arts et dans la limite de ses attributions :

- les actes d'engagement juridique de dépense d'un montant inférieur à 10 000 € HT (notamment les bons de commandes) ;
- les actes liés à l'exécution des marchés publics et autres contrats, quel que soit leur montant (notamment les attestations de service fait, les décisions de réception, les décisions formalisées par ordre de service, les actes de sous-traitance) ;
- les certificats administratifs.

3. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Julien Rigaber et Madame Laurence Petit, délégations sont données à Monsieur Gilbert Laroche, gestionnaire budgétaire, Madame Véronique Correia, responsable du pôle ressources humaines, Madame Aurélie Beaumier, responsable du pôle juridique, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'Ecole nationale supérieure des beaux-arts et dans la limite de leurs attributions respectives :

- les actes d'engagement juridique de dépense et de recette d'un montant inférieur à 10 000 € HT (notamment les bons de commandes) ;
- les courriers de notification des marchés et les courriers d'informations aux candidats dans le cadre des appels à la concurrence ;
- les actes liés à l'exécution des marchés publics et autres contrats, quel que soit leur montant (notamment les attestations de service fait, les décisions de réception, les décisions formalisées par ordre de service, les actes de sous-traitance) ;
- les titres de recettes ;
- les certificats administratifs ;
- tout acte et décision relevant des ressources humaines.

4. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Julien Rigaber, Madame Laurence Petit et Madame Anne Vérot, délégation est donnée à Madame Gwenola Baugé-Buhour, adjointe à la responsable du service travaux et politique immobilière, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'Ecole nationale supérieure des beaux-arts et dans la limite de ses attributions :

- les actes d'engagement juridique de dépense d'un montant inférieur à 10 000 € HT (notamment les bons de commandes) ;
- les actes liés à l'exécution des marchés publics et autres contrats, quel que soit leur montant (notamment les attestations de service fait, les décisions de réception, les décisions formalisées par ordre de service, les actes de sous-traitance) ;
- les certificats administratifs.

### **III. Service intérieur**

#### **Article 3 :**

Délégations sont données à Madame Cécile Guilbeau, responsable du pôle logistique, et à Monsieur Nally Tambidore, responsable du pôle sécurité, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'Ecole nationale supérieure des beaux-arts et dans la limite de leurs attributions respectives au sein du service intérieur :

- les actes d'engagement juridique de dépense et de recette d'un montant inférieur à 3 000 € HT (notamment les bons de commandes) ;

- les actes liés à l'exécution des marchés publics et autres contrats, quel que soit leur montant (notamment les attestations de service fait, les décisions de réception, les décisions formalisées par ordre de service, les actes de sous-traitance) ;

à l'exclusion :

- de tout acte relevant des ressources humaines (notamment contrats de travail, conventions de stage) ;
- des certificats administratifs ;
- de tout acte comprenant des droits d'auteur ;
- des notes d'honoraires ;
- de tout acte contracté avec un prestataire ayant le statut d'auto-entrepreneur.

#### **IV. Service informatique**

##### **Article 4 :**

Délégation est donnée à Madame Séverine Chêne, responsable du service informatique, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'Ecole nationale supérieure des beaux-arts et dans la limite des attributions du service informatique :

- les actes d'engagement juridique de dépense et de recette d'un montant inférieur à 3 000 € HT (notamment les bons de commandes) ;
- les actes liés à l'exécution des marchés publics et autres contrats, quel que soit leur montant (notamment les attestations de service fait, les décisions de réception, les décisions formalisées par ordre de service, les actes de sous-traitance) ;

à l'exclusion :

- de tout acte relevant des ressources humaines (notamment contrats de travail, conventions de stage) ;
- des certificats administratifs ;
- de tout acte comprenant des droits d'auteur ;
- des notes d'honoraires ;
- de tout acte contracté avec un prestataire ayant le statut d'auto-entrepreneur.

#### **V. Service communication, mécénat, partenariats**

##### **Article 5 :**

Délégation est donnée à Madame Sophie Boudon-Vanhille, responsable du service communication, mécénat, partenariats, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'Ecole nationale supérieure des beaux-arts et dans la limite des attributions du service communication, mécénat, partenariats :

- les actes d'engagement juridique de dépense et de recette d'un montant inférieur à 3 000 € HT (notamment les bons de commandes) ;
- les actes liés à l'exécution des marchés publics et autres contrats, quel que soit leur montant (notamment les attestations de service fait, les décisions de réception, les décisions formalisées par ordre de service, les actes de sous-traitance) ;

à l'exclusion :

- de tout acte relevant des ressources humaines (notamment contrats de travail, conventions de stage) ;
- des certificats administratifs ;
- de tout acte comprenant des droits d'auteur ;
- des notes d'honoraires ;
- de tout acte contracté avec un prestataire ayant le statut d'auto-entrepreneur.

## VI. Direction des études

### Article 6 :

1. Délégation est donnée à Monsieur Jean-Baptiste de Beauvais, directeur des études, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'Ecole nationale supérieure des beaux-arts et dans la limite des attributions de la direction des études :

- les actes d'engagement juridique de dépense et de recette d'un montant inférieur à 3 000 € HT (notamment les bons de commandes) ;
- les actes liés à l'exécution des marchés publics et autres contrats, quel que soit leur montant (notamment les attestations de service fait, les décisions de réception, les décisions formalisées par ordre de service, les actes de sous-traitance) ;

à l'exclusion :

- de tout acte relevant des ressources humaines (notamment contrats de travail, conventions de stage) ;
- des certificats administratifs ;
- de tout acte comprenant des droits d'auteur ;
- des notes d'honoraires ;
- de tout acte contracté avec un prestataire ayant le statut d'auto-entrepreneur.

2. Délégation est donnée à Madame Delphine Hérisson, adjointe au directeur des études et responsable du service de la vie scolaire, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'Ecole nationale supérieure des beaux-arts et dans la limite des attributions de la direction des études :

- les actes d'engagement juridique de dépense et de recette d'un montant inférieur à 3 000 € HT (notamment les bons de commandes) ;
- les actes liés à l'exécution des marchés publics et autres contrats, quel que soit leur montant (notamment les attestations de service fait, les décisions de réception, les décisions formalisées par ordre de service, les actes de sous-traitance) ;

à l'exclusion :

- de tout acte relevant des ressources humaines (notamment contrats de travail, conventions de stage) ;
- des certificats administratifs ;
- de tout acte comprenant des droits d'auteur ;
- des notes d'honoraires ;
- de tout acte contracté avec un prestataire ayant le statut d'auto-entrepreneur.

3. En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Baptiste de Beauvais et de Madame Delphine Hérisson, délégation est donnée à Madame Aude Harrburger, adjointe à la responsable du service de la vie scolaire, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'Ecole nationale supérieure des beaux-arts et dans la limite des attributions du service de la vie scolaire :

- les actes d'engagement juridique de dépense et de recette d'un montant inférieur à 3 000 € HT (notamment les bons de commandes) ;
- les actes liés à l'exécution des marchés publics et autres contrats, quel que soit leur montant (notamment les attestations de service fait, les décisions de réception, les décisions formalisées par ordre de service, les actes de sous-traitance) ;

à l'exclusion :

- de tout acte relevant des ressources humaines (notamment contrats de travail, conventions de stage) ;
- des certificats administratifs ;
- de tout acte comprenant des droits d'auteur ;
- des notes d'honoraires ;
- de tout acte contracté avec un prestataire ayant le statut d'auto-entrepreneur.

4. Délégations sont données à Madame Gwendoline Allain, responsable du service des relations internationales, et à Monsieur Marc Didier Petit, responsable du service de la bibliothèque, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'Ecole nationale supérieure des beaux-arts et dans la limite des attributions de leurs services respectifs :

- les actes d'engagement juridique de dépense et de recette d'un montant inférieur à 3 000 € HT (notamment les bons de commandes) ;
- les actes liés à l'exécution des marchés publics et autres contrats, quel que soit leur montant (notamment les attestations de service fait, les décisions de réception, les décisions formalisées par ordre de service, les actes de sous-traitance) ;

à l'exclusion :

- de tout acte relevant des ressources humaines (notamment contrats de travail, conventions de stage) ;
- des certificats administratifs ;
- de tout acte comprenant des droits d'auteur ;
- des notes d'honoraires ;
- de tout acte contracté avec un prestataire ayant le statut d'auto-entrepreneur.

## **VII. Département du développement scientifique et culturel**

### **Article 7 :**

1. Délégations sont données à Madame Kathy Alliou, responsable du département du développement scientifique et culturel, et à Madame Nathalie Sarvac, adjointe au responsable du département du développement scientifique et culturel, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'Ecole nationale supérieure des beaux-arts et dans la limite des attributions du département du développement scientifique et culturel :

- les actes d'engagement juridique de dépense et de recette d'un montant inférieur à 3 000 € HT (notamment les bons de commandes) ;
- les actes liés à l'exécution des marchés publics et autres contrats, quel que soit leur montant (notamment les attestations de service fait, les décisions de réception, les décisions formalisées par ordre de service, les actes de sous-traitance) ;

à l'exclusion :

- de tout acte relevant des ressources humaines (notamment contrats de travail, conventions de stage) ;
- des certificats administratifs ;
- de tout acte comprenant des droits d'auteur ;
- des notes d'honoraires ;
- de tout acte contracté avec un prestataire ayant le statut d'auto-entrepreneur.

2. En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Kathy Alliou et de Madame Nathalie Sarvac, délégations sont données à Monsieur Thierry Leviez, responsable du service des expositions, Madame Anne-Marie Garcia, responsable du service des collections, et Madame Armelle Pradalier, responsable du service des publics, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'Ecole nationale supérieure des beaux-arts et dans la limite des attributions de leurs services respectifs :

- les actes d'engagement juridique de dépense et de recette d'un montant inférieur à 3 000 € HT (notamment les bons de commandes) ;
- les actes liés à l'exécution des marchés publics et autres contrats, quel que soit leur montant (notamment les attestations de service fait, les décisions de réception, les décisions formalisées par ordre de service, les actes de sous-traitance) ;

à l'exclusion :

- de tout acte relevant des ressources humaines (notamment contrats de travail, conventions de stage) ;

- des certificats administratifs ;
- de tout acte comprenant des droits d'auteur ;
- des notes d'honoraires ;
- de tout acte contracté avec un prestataire ayant le statut d'auto-entrepreneur.

### **VIII. Service des éditions**

#### **Article 8 :**

Délégation est donnée à Madame Pascale Le Thorel, responsable du service des éditions, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'Ecole nationale supérieure des beaux-arts et dans la limite des attributions du service des éditions :

- les actes d'engagement juridique de dépense et de recette d'un montant inférieur à 3 000 € HT (notamment les bons de commandes) ;
- les actes liés à l'exécution des marchés publics et autres contrats, quel que soit leur montant (notamment les attestations de service fait, les décisions de réception, les décisions formalisées par ordre de service, les actes de sous-traitance) ;

à l'exclusion :

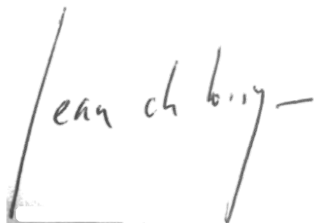
- de tout acte relevant des ressources humaines (notamment contrats de travail, conventions de stage) ;
- des certificats administratifs ;
- de tout acte comprenant des droits d'auteur ;
- des notes d'honoraires ;
- de tout acte contracté avec un prestataire ayant le statut d'auto-entrepreneur.

#### **Article 9 :**

La présente décision sera publiée au Bulletin officiel du ministère de la culture.

Fait à Paris, le 05 mai 2020

Le directeur,

A handwritten signature in black ink that reads "Jean de Loisy". The signature is written in a cursive, slightly slanted style. The first letter 'J' is large and extends downwards. The name is written in a single line.

Jean de Loisy