CHÂTEAU DE VERSAILLES

DÉCISION N°2026-11
PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président,

Vu le code de la commande publique,
Vu le décret n°2010-1367 du 11 novembre 2010 modifié relatif à l'Etablissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles,
Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu le décret du 4 novembre 2026 portant nomination du président de l'Etablissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles,
Vu la décision du président de l'Etablissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles n°2026-9 du 4 novembre 2026 portant délégation de signature,

DÉCIDE :

Article 1er :

1) En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie BASTIÈRE, directrice administrative financière et juridique, délégation est donnée à **Mme Téouta DZARA XHARRA**, adjointe à la directrice administrative, financière et juridique, à l'effet de :

- signer, au nom du président et dans la limite de ses attributions, les reçus fiscaux au titre des dons effectués en faveur de l'Etablissement ;
- signer/viser dans le logiciel financier, au nom du président et dans la limite de ses attributions, tous actes, décisions et documents relevant des attributions de la direction administrative, financière et juridique ;

à l'exception :
- des marchés publics et avenants à ces marchés,
- des décisions d'attribution,
- des décisions de poursuivre,
- des ordres de service de démarrage des marchés et de prolongation des marchés,
- des décisions d'affermissement de tranche,
- des prix nouveaux,
- des décisions d'acceptation des décomptes généraux et définitifs,
- des décisions de résiliation,
- des actes relatifs à la sous-traitance,
- des décisions de reconduction ou de non reconduction,

- des décisions de vérification, admission, ajournement, réfaction ou rejet,
- des décisions de réception.

2) En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de M. Louis-Samuel BERGER, administrateur général adjoint, et de Mme Nathalie BASTIÈRE, directrice administrative, financière et juridique, la délégation de signature qui est consentie à M. Louis-Samuel BERGER, est exercée par **Mme Téouta DZARA XHARRA**, dans les mêmes conditions, pour tous actes, décisions et documents relevant des attributions de la direction administrative, financière et juridique.

3) En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de Mme Nathalie BASTIÈRE et de Mme Téouta DZARA XHARRA, la délégation de signature (ou de visa dans le logiciel financier) qui leur est consentie est exercée, dans les mêmes conditions, par **Mme Elisabeth BERGER**, cheffe du service suivi du budget à la direction administrative, financière et juridique.

4) En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de Mme Nathalie BASTIÈRE, de Mme Téouta DZARA XHARRA et de Mme Elisabeth BERGER, la délégation de signature (ou de visa dans le logiciel financier) qui leur est consentie est exercée, dans les mêmes conditions, par **Mme Valérie NOIVILLE**, adjointe à la cheffe du service suivi du budget à la direction administrative, financière et juridique.

5) Délégation est donnée à **Mme Stéphanie BRAUD**, gestionnaire dépenses au sein du service suivi du budget, à l'effet de :

- signer/viser dans le logiciel comptable et financier, au nom du président et dans la limite de ses attributions, les engagements juridiques et les services faits relatifs à l'exécution des dépenses dont elle a la charge, d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement ;
- certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires dépenses du service suivi du budget ou par les gestionnaires métiers désignés par chaque direction (cf. profil utilisateurs dans PEP (Progiciel Ets Publics) « gestionnaire métier dépenses et recettes ») relatifs à des dépenses d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement.

Cette délégation s'entend sous réserve du respect des règles de publicité et de mise en concurrence préalables telles que définies par le code de la commande publique.

6) Délégation est donnée à **Mme Véronique CHIQUET**, gestionnaire dépenses au sein du service suivi du budget, à l'effet de :

- signer/viser dans le logiciel comptable et financier, au nom du président et dans la limite de ses attributions, les engagements juridiques et les services faits relatifs à l'exécution des dépenses dont elle a la charge, d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement ;
- certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires dépenses du service suivi du budget ou par les gestionnaires métiers désignés par chaque direction (cf. profil utilisateurs dans PEP (Progiciel Ets Publics) « gestionnaire métier dépenses et recettes ») relatifs à des dépenses d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement.

Cette délégation s'entend sous réserve du respect des règles de publicité et de mise en concurrence préalables telles que définies par le code de la commande publique.

7) Délégation est donnée à **Mme Nathalie DURY**, gestionnaire dépenses au sein du service suivi du budget, à l'effet de :

- signer/viser dans le logiciel comptable et financier, au nom du président et dans la limite de ses attributions, les engagements juridiques et les services faits relatifs à l'exécution des dépenses dont elle a la charge, d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement ;
- certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires dépenses du service suivi du budget ou par les gestionnaires métiers désignés par chaque direction (cf. profil utilisateurs dans PEP (Progiciel Ets Publics) « gestionnaire métier dépenses et recettes ») relatifs à des dépenses d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement.

Cette délégation s'entend sous réserve du respect des règles de publicité et de mise en concurrence préalables telles que définies par le code de la commande publique.

8) Délégation est donnée à **Mme Marie GUIAVARCH**, gestionnaire dépenses au sein du service suivi du budget, à l'effet de :

- signer/viser dans le logiciel comptable et financier, au nom du président et dans la limite de ses attributions, les engagements juridiques et les services faits relatifs à l'exécution des dépenses dont elle a la charge, d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement ;
- certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires dépenses du service suivi du budget ou par les gestionnaires métiers désignés par chaque direction (cf. profil utilisateurs dans PEP (Progiciel Ets Publics) « gestionnaire métier dépenses et recettes ») relatifs à des dépenses d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement.

Cette délégation s'entend sous réserve du respect des règles de publicité et de mise en concurrence préalables telles que définies par le code de la commande publique.

9) Délégation est donnée à **Mme Céline MOREL**, gestionnaire dépenses au sein du service suivi du budget, à l'effet de :

- signer/viser dans le logiciel comptable et financier, au nom du président et dans la limite de ses attributions, les engagements juridiques et les services faits relatifs à l'exécution des dépenses dont elle a la charge, d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement ;
- certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires dépenses du service suivi du budget ou par les gestionnaires métiers désignés par chaque direction (cf. profil utilisateurs dans PEP (Progiciel Ets Publics) « gestionnaire métier dépenses et recettes ») relatifs à des dépenses d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement.

Cette délégation s'entend sous réserve du respect des règles de publicité et de mise en concurrence préalables telles que définies par le code de la commande publique.

10) Délégation est donnée à **Mme Sandrine PARISSIS MORANA**, gestionnaire dépenses au sein du service suivi du budget, à l'effet de :

- signer/viser dans le logiciel comptable et financier, au nom du président et dans la limite de ses attributions, les engagements juridiques et les services faits relatifs à l'exécution des dépenses dont elle a la charge, d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement ;

- certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires dépenses du service suivi du budget ou par les gestionnaires métiers désignés par chaque direction (cf. profil utilisateurs dans PEP (Progiciel Ets Publics) « gestionnaire métier dépenses et recettes ») relatifs à des dépenses d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement.

Cette délégation s'entend sous réserve du respect des règles de publicité et de mise en concurrence préalables telles que définies par le code de la commande publique.

11) Délégation est donnée à **M. Alexandre VERJUS**, gestionnaire dépenses au sein du service suivi du budget, à l'effet de :

- signer/viser dans le logiciel comptable et financier, au nom du président et dans la limite de ses attributions, les engagements juridiques et les services faits relatifs à l'exécution des dépenses dont il a la charge, d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement ;
- certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires dépenses du service suivi du budget ou par les gestionnaires métiers désignés par chaque direction (cf. profil utilisateurs dans PEP (Progiciel Ets Publics) « gestionnaire métier dépenses et recettes ») relatifs à des dépenses d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement.

Cette délégation s'entend sous réserve du respect des règles de publicité et de mise en concurrence préalables telles que définies par le code de la commande publique.

12) Délégation est donnée à **Mme Laurence PERINI**, responsable fiscaliste, à l'effet de :

- signer/viser dans le logiciel comptable et financier, au nom du président et dans la limite de ses attributions, les engagements juridiques et les services faits relatifs à l'exécution des dépenses dont elle a la charge, d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement ;
- certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires dépenses du service suivi du budget ou par les gestionnaires métiers désignés par chaque direction (cf. profil utilisateurs dans PEP (Progiciel Ets Publics) « gestionnaire métier dépenses et recettes ») relatifs à des dépenses d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement.

Cette délégation s'entend sous réserve du respect des règles de publicité et de mise en concurrence préalables telles que définies par le code de la commande publique.

13) Délégation est donnée à **M. Olivier SUTY**, chef du service informatique, à l'effet de :

- signer/viser dans le logiciel comptable et financier, au nom du président et dans la limite de ses attributions, les engagements juridiques et les services faits relatifs à l'exécution des dépenses dont il a la charge dans le cadre des enveloppes budgétaires et des seuils qui lui sont notifiés, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement ;
- certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires métiers désignés par ses propres soins (cf. profil utilisateurs dans PEP (Progiciel Ets Publics) « gestionnaire métier dépenses et recettes »).

Cette délégation s'entend sous réserve du respect des règles de publicité et de mise en concurrence préalables telles que définies par le code de la commande publique.

Article 2 :

Délégation est donnée à **M. Pierre AZIZA**, adjoint au directeur du développement culturel et chef du service marketing produits, études et qualité, à l'effet de :

- signer les contrats de travail à la prestation des intermittents du spectacle et les états liquidatifs afférents ;
- signer/viser dans le logiciel comptable et financier, au nom du président et dans la limite de ses attributions, les engagements juridiques et les services faits relatifs à l'exécution des dépenses dont il a la charge dans le cadre des enveloppes budgétaires et des seuils notifiés à la direction du développement culturel, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement ;
- certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires métiers désignés pour la direction du développement culturel (cf. profil utilisateurs dans PEP (Progiciel Ets Publics) « gestionnaire métier dépenses et recettes »).

Cette délégation s'entend sous réserve du respect des règles de publicité et de mise en concurrence préalables telles que définies par le code de la commande publique.

Article 3 :

1) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent SALOMÉ, directeur du musée national, délégation est donnée à **M. Yves CARLIER**, conservateur général, adjoint au directeur du musée, à l'effet de :

- Signer, dans la limite de ses attributions et au nom du président :

- les conventions de prêts d'œuvres d'art ;
- les conventions de dépôts d'œuvres d'art du musée national des châteaux de Versailles et de Trianon ;
- les contrats de travail à la prestation des intermittents du spectacle et les états liquidatifs afférents ;

- signer/viser dans le logiciel comptable et financier, au nom du président et dans la limite de ses attributions, les engagements juridiques et les services faits relatifs à l'exécution des dépenses dont il a la charge dans le cadre des enveloppes budgétaires et des seuils qui lui sont notifiés, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement ;
- certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires métiers désignés par ses propres soins (cf. profil utilisateurs dans PEP (Progiciel Ets Publics) « gestionnaire métier dépenses et recettes »).

Cette délégation s'entend sous réserve du respect des règles de publicité et de mise en concurrence préalables telles que définies par le code des marchés publics.

2) Délégation est donnée à **M. Raphaël MASSON**, conservateur en chef du patrimoine, chargé de la conservation des théâtres et de la bibliothèque du musée, à l'effet de :

- signer/viser dans le logiciel comptable et financier, au nom du président et dans la limite de ses attributions, les engagements juridiques et le services faits relatifs à l'exécution des dépenses dont il a la charge dans le cadre des enveloppes budgétaires et des seuils notifiés à la direction du musée national, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement (code service bibliothèque 1030 et code service Opéra royal et théâtre de la Reine 1037) ;
- certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires métiers désignés pour la direction du musée national (cf. profil utilisateurs dans PEP (Progiciel Ets Publics) « gestionnaire métier dépenses et recettes »).

Cette délégation s'entend sous réserve du respect des règles de publicité et de mise en concurrence préalables telles que définies par le code de la commande publique.

2 bis) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent SALOMÉ, délégation est donnée à **M. Raphaël MASSON** à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom du président, pour les intermittents du spectacle employés au Théâtre de la Reine :

- les fiches d'engagement,
- les déclarations uniques et simplifiées (DUS) auprès du Guichet unique du spectacle occasionnel (GUSO),
- les états liquidatifs afférents.

Article 4 :

Délégation est donnée à **Mme Florence RENOUF**, cheffe du service publications et signalétique, adjointe au directeur en charge du budget à la direction de la communication, à l'effet de :

- signer/viser dans le logiciel comptable et financier, au nom du président et dans la limite de ses attributions, les engagements juridiques et les services faits relatifs à l'exécution des dépenses dont elle a la charge dans le cadre des enveloppes budgétaires et des seuils notifiés à la direction de l'information et de la communication, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement ;
- certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires métiers désignés pour la direction de l'information et de la communication (cf. profil utilisateurs dans PEP (Progiciel Ets Publics) « gestionnaire métier dépenses et recettes »).

Cette délégation s'entend sous réserve du respect des règles de publicité et de mise en concurrence préalables telles que définies par le code de la commande publique.

Article 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier JAUNEAU, directeur de la sécurité incendie et d'assistance à personne, délégation est donnée à **Mme Delphine CABRERA**, cheffe du pôle administratif et financier à la direction de la sécurité incendie et d'assistance à personne, à l'effet de :

- signer/viser dans le logiciel comptable et financier, au nom du président et dans la limite de ses attributions, les engagements juridiques et les services faits relatifs à l'exécution des dépenses dont elle a la charge dans le cadre des enveloppes budgétaires et des seuils qui lui sont notifiés à la direction de la sécurité incendie et d'assistance à personne, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement ;
- certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires métiers désignés par ses propres soins (cf. profil utilisateurs dans PEP (Progiciel Ets Publics) « gestionnaire métier dépenses et recettes »). Cette délégation s'entend sous réserve du respect des règles de publicité et de mise en concurrence préalables telles que définies par le code de la commande publique.
- signer, au nom du président et dans la limite de ses attributions, toute note de service interne à la direction de la sécurité incendie et d'assistance à personne (DSIAP), ainsi que toute mesure individuelle relative à la situation des agents placés sous l'autorité du directeur de la sécurité incendie et d'assistance à personne, à l'exception :

  - de tous les contrats et conventions,

- des décisions d'engagement des vacataires,
- des demandes de sanction disciplinaire auprès de l'autorité compétente.

Article 6 :

1) Délégation est donnée à **Mme Karine CHARLOT VALDIEU**, adjointe au directeur de l'accueil et de la surveillance et cheffe du service administratif et financier à la direction de l'accueil et de la surveillance, à l'effet de :

- signer / viser dans le logiciel comptable et financier, au nom du président et dans la limite de ses attributions, les engagements juridiques et les services faits relatifs à l'exécution des dépenses dont elle a la charge dans le cadre des enveloppes budgétaires et des seuils notifiés à la direction de l'accueil, de la surveillance et de la sécurité, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement ;
- certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires métiers désignés pour sa direction (cf. profil utilisateur dans PEP (Progiciel Ets Publics) « gestionnaire métier dépenses et recettes »). Cette délégation s'entend sous réserve du respect des règles de publicité et de mise en concurrence préalables telles que définies par le code de la commande publique.
- signer, au nom du président et dans la limite de ses attributions, toute note de service interne à la direction de l'accueil, de la surveillance et de la sécurité, ainsi que toute mesure individuelle relative à la situation des agents placés sous l'autorité du directeur de l'accueil, de la surveillance et de la sécurité, à l'exception :

-de tous les contrats et conventions,
-des décisions d'engagement de vacataires,
-des demandes de sanction disciplinaire auprès de l'autorité compétente.

Article 7 :

La présente décision annule et remplace toutes décisions antérieures portant délégation de signature aux agents mentionnés ci-dessus.

Elle sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la culture et sur le site internet de l'Etablissement.

Fait à Versailles, le 4 novembre 2026

Guillaume CERUTTI
Président