



COMÉDIE
FRANÇAISE

RICHELIEU
V^x-COLOMBIER
STUDIO

DÉCISION PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DES SERVICES DE LA COMEDIE-FRANÇAISE

Vu le code de la commande publique ;

Vu le décret n°46-786 du 23 avril 1946 relatif au régime financier de la Comédie-Française ;

Vu le décret n° 95-356 du 1^{er} avril 1995 conférant à la Comédie-Française le statut d'établissement public national à caractère industriel et commercial, notamment ses articles 3 et 4 ;

Vu le décret n°59-587 du 29 avril 1959 relatif aux nominations aux emplois de direction de certains établissements publics, entreprises publiques et sociétés nationales ;

Vu le décret n° 2012-1246 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 10 et 186 ;

Vu le décret du 23 juillet 2025 portant nomination de M. Clément HERVIEU-LÉGER en qualité d'administrateur général de la Comédie-Française à compter du 4 août 2025 ;

Vu l'arrêté du ministre de la Culture du 27 août 2025 portant nomination de Mme Emmanuelle BENSIMON-WEILER en qualité de directrice générale des services de la Comédie-Française à compter du 25 septembre 2025 ;

Vu la décision du 25 septembre 2025 portant délégation de signature ;

DÉCIDE :

ARTICLE 1 : SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

Il est donné délégation au secrétaire général désigné à l'*Annexe 2* à effet de signer au nom de la directrice générale des services de la Comédie-Française, et dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

1. En matière financière

Les actes définis à l'*Annexe 1*, portant les numéros A 1, A3, A4, A5, A11 et A 12, dans la limite de 10 000 € hors taxes par acte, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire. Les actes doivent être circonscrits à l'enveloppe budgétaire affectée à la direction.

2. En matière de ressources humaines

Les actes définis à l'*Annexe 1*, portant les numéros A9 et A10 (pour les emplois artistiques), à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire.

3. En matière de commande publique

Les actes définis à l'*Annexe 1*, portant le numéro A 13, sans limite de montant, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire et des courriers d'attribution des marchés publics dont le montant est supérieur à 40 000 € HT.

4. Autres actes

Les actes de toute nature rendus nécessaires par les activités du secrétariat général. Un double de ces actes est conservé au secrétariat général et est tenu à la disposition de la direction générale.

ARTICLE 2 : DIRECTION DE LA PRODUCTION ET DE LA COORDINATION ARTISTIQUE

Il est donné délégation au directeur de la production et de la coordination artistique désigné à l'*Annexe 2* à effet de signer au nom de la directrice générale des services de la Comédie-Française, et dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

1. En matière financière

Les actes définis à l'*Annexe 1*, portant les numéros A 1, A3, A4, A5, A11 et A 12, dans la limite de 10 000 € hors taxes par acte, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire. Les actes doivent être circonscrits à l'enveloppe budgétaire affectée à la direction.

2. En matière de ressources humaines

Les actes définis à l'*Annexe 1*, portant les numéros A9 et A10 (pour les emplois artistiques), à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire.

3. En matière de commande publique

Les actes définis à l'*Annexe 1*, portant le numéro A 13, sans limite de montant, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire et des courriers d'attribution des marchés publics dont le montant est supérieur à 40 000 € HT.

4. Autres actes

Les actes de toute nature rendus nécessaires par les activités de la direction de la production et de la coordination artistique. Un double de ces actes est conservé au sein de la direction et est tenu à la disposition de la direction générale.

5. En cas d'absence

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, la directrice adjointe de la direction de la production et de la coordination artistique est chargée de l'exercice des fonctions de directeur de la production et de la coordination artistique par intérim. Dans l'exercice des fonctions de directeur de la production et de la coordination artistique par intérim, délégation est donnée à la personne désignée à l'*Annexe 3* à effet de signer au nom de la directrice générale des services de la Comédie-Française les actes définis au présent article, dans la limite des attributions de la direction de la production et de la coordination artistique.

ARTICLE 3 : DIRECTION DES SERVICES DE L'HABILLEMENT

Il est donné délégation au directeur des services de l'habillement désigné à l'*Annexe 2* à effet de signer au nom de la directrice générale des services de la Comédie-Française, et dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

1. En matière financière

Les actes définis à l'*Annexe 1*, portant les numéros A 1, A3, A4, A5, A11 et A 12, dans la limite de 10 000 € hors taxes par acte, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire. Les actes doivent être circonscrits à l'enveloppe budgétaire affectée à la direction.

2. En matière de commande publique

Les actes définis à l'*Annexe 1*, portant le numéro A 13, sans limite de montant, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire et des courriers d'attribution des marchés publics dont le montant est supérieur à 40 000 € HT.

3. Autres actes

Les actes de toute nature rendus nécessaires par les activités de la direction des services de l'habillement. Un double de ces actes est conservé au sein de la direction et est tenu à la disposition de la direction générale.

ARTICLE 4 : DIRECTION TECHNIQUE

Il est donné délégation au directeur technique désigné à l'*Annexe 2* à effet de signer au nom de la directrice générale des services de la Comédie-Française, et dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

1. En matière financière

Les actes définis à l'*Annexe*, portant les numéros A 1, A3, A4, A5, A11 et A 12, dans la limite de 10 000 € hors taxes par acte, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire. Les actes doivent être circonscrits à l'enveloppe budgétaire affectée à la direction.

2. En matière de commande publique

Les actes définis à l'*Annexe 1*, portant le numéro A 13, sans limite de montant, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire et des courriers d'attribution des marchés publics dont le montant est supérieur à 40 000 € HT.

3. Autres actes

Les actes de toute nature rendus nécessaires par les activités de la direction technique. Un double de ces actes est conservé au sein de la direction et est tenu à la disposition de la direction générale.

4. En cas d'absence

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, le directeur adjoint de la direction technique est chargé de l'exercice des fonctions de directeur par intérim. Dans l'exercice des fonctions de directeur technique par intérim, délégation est donnée à la personne désignée en *Annexe 3* à effet de signer au nom de la directrice générale des services de la Comédie-Française les actes définis au présent article, dans la limite des attributions de la direction de la production et de la coordination artistique, dans la limite des attributions de la direction technique.

ARTICLE 5 : DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Il est donné délégation à la directrice des ressources humaines désignée à l'*Annexe 2* à effet de signer au nom de la directrice générale des services de la Comédie-Française, et dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

1. En matière financière

Les actes définis à l'*Annexe 1*, portant les numéros A1 à A5, A8, A11 et A12, dans la limite de 10 000 € hors taxes par acte, et A2 sans limite de montant, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire. Les actes doivent être circonscrits à l'enveloppe budgétaire affectée à la direction.

2. En matière de ressources humaines

Les actes définis à l'*Annexe 1*, portant les numéros A9 et A10, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire et des emplois artistiques.

3. En matière de commande publique

Les actes définis à l'*Annexe 1*, portant le numéro A 13, sans limite de montant, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire et des courriers d'attribution des marchés publics dont le montant est supérieur à 40 000 € HT.

4. En cas d'absence

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice des ressources humaines, délégation est accordée à effet de signer les mêmes documents, et pour les affaires entrant dans leur champ de responsabilité :

- à l'adjointe dans la limite du montant hors taxes par acte indiqué en *Annexe 3* pour les actes définis à l'*Annexe 1*, portant les numéros A1 à A5 et A8 à A12 ;
- à l'adjointe en charge de la paie et du contrôle de gestion sociale dans la limite du montant hors taxes par acte indiqué en *Annexe 3* pour les actes définis à l'*Annexe 1*, portant les numéros A2 et A8.

5. Autres actes

Les actes de toute nature rendus nécessaires par les activités de la direction des ressources humaines. Un double de ces actes est conservé au sein de la direction et est tenu à la disposition de la direction générale.

ARTICLE 6 : DIRECTION DU BÂTIMENT ET DES ÉQUIPEMENTS

Il est donné délégation à la directrice du bâtiment et des équipements désignée à l'*Annexe 2* à effet de signer au nom de la directrice générale des services de la Comédie-Française et dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

1. En matière financière

Les actes définis à l'*Annexe 1*, portant les numéros A 1, A3, A4, A5, A11 et A 12, dans la limite de 10 000 € hors taxes par acte, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire. Les actes doivent être circonscrits à l'enveloppe budgétaire affectée à la direction.

2. En matière de commande publique

Les actes définis à l'*Annexe 1*, portant le numéro A 13, sans limite de montant, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire et des courriers d'attribution des marchés publics dont le montant est supérieur à 40 000 € HT.

3. Autres actes

Les actes de toute nature rendus nécessaires par les activités de la direction du bâtiment et des équipements. Un double de ces actes est conservé au sein de la direction et est tenu à la disposition de la direction générale.

4. En cas d'absence

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice du bâtiment et des équipements, délégation est accordée à effet de signer les mêmes documents, et pour les affaires entrant dans leur champ de responsabilité, à l'adjoint dans la limite du montant hors taxes par acte indiqué en *Annexe 3* pour les actes définis à l'*Annexe 1*, portant les numéros A1 à A5 et A8 à A12.

ARTICLE 7 : DIRECTION DU MÉCÉNAT ET DES RELATIONS AVEC LES ENTREPRISES

Il est donné délégation à la directrice du mécénat et des relations avec les entreprises désignée à l'*Annexe 2* à effet de signer au nom de la directrice générale des services de la Comédie-Française et dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

1. En matière financière

Les actes définis à l'*Annexe 1*, portant les numéros A 1, A3, A4, A5, A11 et A 12, dans la limite de 10 000 € hors taxes par acte, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire. Les actes doivent être circonscrits à l'enveloppe budgétaire affectée à la direction.

2. En matière de commande publique

Les actes définis à l'*Annexe 1*, portant le numéro A 13, sans limite de montant, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire et des courriers d'attribution des marchés publics dont le montant est supérieur à 40 000 € HT.

3. Autres actes

Les actes de toute nature rendus nécessaires par les activités de la direction du mécénat et des relations avec les entreprises. Un double de ces actes est conservé au sein de la direction et est tenu à la disposition de la direction générale.

ARTICLE 8 : BIBLIOTHÈQUE-MUSÉE

Il est donné délégation au directeur de la bibliothèque musée désigné à l'*Annexe 2* à effet de signer au nom de la directrice générale des services de la Comédie-Française et dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

1. En matière financière

Les actes définis à l'*Annexe 1*, portant les numéros A 1, A3, A4, A5, A11 et A 12, dans la limite de 10 000 € hors taxes par acte, et A4 sans limite de montant, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire. Les actes doivent être circonscrits à l'enveloppe budgétaire affectée à la direction.

2. En matière de commande publique

Les actes définis à l'*Annexe 1*, portant le numéro A 13, sans limite de montant, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire et des courriers d'attribution des marchés publics dont le montant est supérieur à 40 000 € HT.

3. Autres actes

Les actes de toute nature rendus nécessaires par les activités de la Bibliothèque-Musée. Un double de ces actes est conservé au sein de la direction et est tenu à la disposition de la direction générale.

ARTICLE 9 : DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION

Il est donné délégation au directeur des systèmes d'information désigné à l'*Annexe 2* à effet de signer au nom de la directrice générale des services de la Comédie-Française et dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

1. En matière financière

Les actes définis à l'*Annexe 1*, portant les numéros A 1, A3, A4, A5, A11 et A 12, dans la limite de 10 000 € hors taxes par acte, et A4 sans limite de montant, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire. Les actes doivent être circonscrits à l'enveloppe budgétaire affectée à la direction.

2. En matière de commande publique

Les actes définis à l'*Annexe 1*, portant le numéro A 13, sans limite de montant, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire et des courriers d'attribution des marchés publics dont le montant est supérieur à 40 000 € HT.

3. Autres actes

Les actes de toute nature rendus nécessaires par les activités de la direction des systèmes d'information. Un double de ces actes est conservé au sein de la direction et est tenu à la disposition de la direction générale.

ARTICLE 10 : AUTRES DÉLÉGATIONS

Il est donné délégation aux adjoints des directeurs, aux chefs de service, aux responsables et aux assistants mentionnés en *Annexe 3* du présent document à effet de signer au nom de la directrice générale des services de la Comédie-Française, et dans la limite de leurs attributions, les actes définis à l'*Annexe 1*, portant les numéros A1, A3, A4, A5, A11 et A12, dans la limite du montant hors taxes par acte indiqué en *Annexe 3*, à l'exclusion des actes qui concernent personnellement le délégataire. Les actes doivent être circonscrits à l'enveloppe budgétaire affectée au service.

ARTICLE 11 : PRISE D'EFFET DE LA DÉLÉGATION

La présente décision prend effet à compter de sa date de signature par la directrice générale des services. Elle abroge tout acte précédent ayant le même objet.

Toute cessation ou modification des fonctions au titre desquelles les délégataires bénéficient de la délégation de signature entraîne la fin de cette délégation pour le délégataire concerné sans qu'il soit besoin de modifier la présente décision.

ARTICLE 12 : MODIFICATIONS

Toutes modifications doivent faire l'objet d'une demande expresse validée par la directrice générale des services, dont le suivi est conservé en *Annexe 5* du présent document puis notifié à l'Agent comptable. La date de notification à l'Agent comptable vaut date d'effet de ladite modification du présent document.

ARTICLE 13 : SUBDÉLÉGATION

Toute subdélégation de signature est prohibée.

Fait à Paris, le 25 septembre 2025



Emmanuelle BENSIMON-WEILER
Directrice générale des services de la Comédie-Française

ANNEXE 1 : CHAMP DES DELEGATIONS DE SIGNATURE

- A1** – Bons de commandes et engagements de dépenses
- A2** – Etats de liquidation des dépenses
- A3** – Certification de réception de matériel ou de prestation, certificats de visite, états des lieux, constatation de droits ou de recettes.
- A4** – Emission des factures ou mémoires
- A5** – Pièces d'ordonnancement en dépenses et en recettes, certification du service fait
- A6** – Opérations de liquidation liées aux frais de missions et de déplacements des personnels
- A7** – Certificats en justification d'opérations budgétaires
- A8** – Tout autre acte de gestion courante relatif à l'exécution du budget, notamment l'emploi des crédits de personnels, de vacation, bordereaux, fiches de liaison, certificats et pièces de toutes natures nécessaires à la liquidation et à l'ordonnancement de la paye sans limite de montant
- A9** – Tout acte de gestion administrative relatif aux ressources humaines, à l'exclusion des conventions
- A10** – Signature des contrats de travail d'une durée cumulée inférieure ou égale à 3 mois
- A11** – Tous contrats, conventions et marchés publics
- A12** – Ordres de mission, états de frais et autorisation d'utilisation d'un véhicule personnel ou d'un véhicule de services à l'exception des missions en dehors du territoire métropolitain de la France. Invitations de personnels extérieurs à l'établissement, sans frais ou avec frais.
- A13** – Les actes de toute nature rendus nécessaires pour le bon déroulement des procédures de consultation lancées en vue de l'attribution des contrats de la commande publique, notamment : les lettres de consultation, les courriers de négociation ou d'invitation au dialogue, les demandes de complément, de régularisation ou de précision, les courriers de communication des motifs de rejet adressés aux candidats non retenus, et, de manière générale, tout courrier ayant pour objet de communiquer aux candidats toute information ou élément utile au cours du déroulement d'une procédure de consultation conduite en application des règles de la commande publique.

Un double de ces actes est conservé au sein du service ou de la direction et est tenu à la disposition de la direction générale.

ANNEXE 2 : TABLEAU RELATIF A LA NOMINATION DES DIRECTEURS

DIRECTION	Prénoms NOMS
Secrétariat général	Baptiste MANIER
Direction de production et coordination artistique	Bertrand SCHAAFF
Direction des services de l'habillement	Xavier RONZE
Direction technique	Benoît SIMON
Direction des ressources humaines	Nathalie BRUYNEEL
Direction du bâtiment et des équipements	Marie-Anne GEAY
Direction des systèmes d'information	Marc LE BIHAN
Bibliothèque-Musée	Louis-Gilles PAIRAULT

ANNEXE 3 : TABLEAU RELATIF AUX AUTRES DELEGATIONS

DELEGATION DE SIGNATURE A HAUTEUR DE 5 000 € HT

DIRECTION	FONCTION	PRENOM NOM
Secrétariat général	Responsable du développement du secrétariat général	Céline PHILIPPE
	Responsable de communication et d'édition	Pascal PONT-AMBLARD
	Responsable du développement numérique	Arthur LENOIR
	Responsable du service éducatif	Marine JUBIN
	Responsable des relations avec les publics	Pauline PAGNOL
	Déléguée à l'activité commerciale	Martine VILLEMOT
Direction de la production et de la coordination artistique	Directrice adjointe à la coordination artistique	Claude MARTIN
Direction des services de l'habillement	-	-
Direction technique	Directeur adjoint en charge de la scène	Patrick MOCH
	Directeur adjoint en charge des études et des ateliers de décors	Cyril THEBAUD
Direction des ressources humaines	Directrice adjointe en charge de la paie et du contrôle de gestion sociale	Karine LE CLEZIO
	Directrice adjointe en charge du développement RH	Myrtille ODICHELIDZE
	Directrice adjointe DRH	Nelly GUILLOUËT
Direction du bâtiment et des équipements	Directeur adjoint responsable du service maintenance	Grégoire WAENDENDRIES
	-	-
Direction du mécénat et des relations avec les entreprises	-	-
Bibliothèque-musée	-	-

DELEGATION DE SIGNATURE A HAUTEUR DE 2 500 € HT		
DIRECTION	FONCTION	PRENOM NOM
Secrétariat général	Assistante au secrétariat général et de communication	Florence PASSILLY
	Assistance de communication numérique	Charlotte BREGEGERE
	Attachée de presse	Vanessa FRESNEY
	Coordinatrice des achats et vente en boutique	Joëlle LESENECHAL
Direction de la production et de la coordination artistique	Responsable de production	Carole BENHAMOU
	Responsable de production	Coline JODELET
	Attachée de production	Clémence BUISSON
	Attachée de production	Joséphine PANNIER-LEONARD
	Attachée de production	Anna-Maria SUAZO
	Chargée de production et d'affaires juridique	Evgenia FORTUNET
Direction des services de l'habillement	Régisseuse textile	Christiane PILI
	Responsable régie costume	Isabelle BENOIST-TAILLE
	Chef du service coiffure perruque et maquillage	Pascal FERRERO
	Cheffe adjointe du service coiffure perruque et maquillage	Véronique BODIN
	Cheffe du service habillage	Luce NOYER
	Chef adjoint du service habillage	Eric RICHARD
Direction technique	Assistante à la direction technique	Alice GAUCI
	Chef accessoiriste	Christophe DEMOULIN
	Chef adjoint accessoiriste	Baptiste PARET
	Chef constructeur	Nicolas CAILLOT
	Chef adjoint constructeur chargé de la menuiserie	Corentin CHIDOUX
	Chef adjoint constructeur chargé de la serrurerie	Sébastien TORQUET
	Cheffe décoratrice	Thérèse PERROT
	Chef adjoint décorateur	Joseph LAPOSTOLLE
	Chef électricien	Gilles DIEUTEGARD

	Chef adjoint électricien en charge de l'atelier électrique et climatisation	Laurent K'VENNIC
	Chef adjoint électricien	Marc PUJO
	Chef adjoint électricien	Stéphane RIOU
	Chef machiniste	Ludovic LEBRETON
	Chef adjoint machiniste	Jovan RENDIC
	Chef adjoint machiniste (Sarcelles)	Laurent RUDNIK
	Chef adjoint machiniste	Anthony BERTHEUIL
	Chef tapisier	Alexandre BARBAN
	Chef adjoint tapisier	Yannick BOULARD
	Chef adjoint tapisier	Stéphane FONTAINE
	Chef du service son – vidéo	Morgan CONAN-GUEZ
Direction des ressources humaines	Chef adjoint son vidéo	Franck LACOURT
	Responsable paie et du système d'information paie	Julien KOHLER
	Chargée RH	Isabelle MARCOLONGO
	Chargée RH	Patricia EBODE
Direction du bâtiment et des équipements	Responsable des services généraux	Raphaëlle GAY
	Responsable du service sécurité	Simon ANGERMANN
	Responsable administrative et financière	Tassadit TAALBI
	Responsable des mécènes individuels et de la gestion comptable DME	Cécile NICOLAS
Direction du mécénat	Responsable mécénat et événementiel	Anaïs ROS
Direction des systèmes d'information	Adjoint au directeur	Fabien LAVERDA
Bibliothèque-musée	Chargée de médiation à la bibliothèque-musée	Anaïs BONNAUD