

DÉCISION PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

(Service fait et actes de gestion)

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DES SERVICES

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 - OBJET DE LA DÉLÉGATION

La présente décision a pour objet de déléguer la signature des actes relevant de la constatation du service fait, de l'exécution budgétaire et de la gestion administrative courante, dans le respect des dispositions du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

ARTICLE 2 - BÉNÉFICIAIRES

La délégation de signature est accordée aux agents expressément désignés en annexe, dans la limite de leurs attributions et pour les actes relevant de leur périmètre fonctionnel.

ARTICLE 3 - ACTES CONCERNÉS

Dans la limite de leurs attributions, les délégataires peuvent signer les actes suivants :

1. Constatation et certification

- Certification de réception de matériel ou de prestation
- Constats, états des lieux, vérifications techniques
- Certification du service fait

2. Exécution budgétaire

- Certificats et pièces justificatives nécessaires à l'ordonnancement
- Certificats en justification d'opérations budgétaires
- Validation des demandes de paiement directes relevant du périmètre fonctionnel du délégataire.

Pour les demandes de paiement directes, la validation par le délégataire vaut certification du service fait, sous réserve que la prestation, la livraison ou l'opération correspondante ait été effectivement réalisée et vérifiée.

3. Gestion courante

- Actes de gestion administrative et budgétaire courante
- Pièces relatives aux frais de mission et de déplacement
- Documents nécessaires à la liquidation de la paie et des dépenses de personnel, dans leur périmètre de responsabilité

La liquidation des dépenses est assurée, conformément à la convention conclue entre l'ordonnateur et le comptable public, par les services compétents de l'agence comptable.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'EXERCICE

Les actes signés doivent :

- relever du périmètre fonctionnel du délégataire
- correspondre à des prestations effectivement réalisées ou vérifiées
- être conformes aux règles budgétaires et comptables applicables

Le délégataire engage sa responsabilité sur la réalité du service fait, y compris lorsque celui-ci résulte de la validation d'une demande de paiement directe, ainsi que sur la sincérité des pièces produites.

ARTICLE 5 – CONSERVATION DES ACTES

Un double des actes signés est conservé au sein du service concerné et tenu à la disposition de la direction générale et de l'agent comptable.

ARTICLE 6 – EXCLUSION

La présente délégation ne porte pas sur :

- les actes d'engagement juridique
- les contrats, conventions et marchés publics

- tout acte relevant de la délégation de signature accordée aux directeurs ou conservé à la signature de la directrice générale des services.

ARTICLE 7 – ABSENCE DE SUBDÉLÉGATION

Toute subdélégation de signature est interdite.

ARTICLE 8 – ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente décision prend effet à compter de sa signature.

Fait à Paris le 15 juin 2026

Emmanuelle BENSIMON-WEILER

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'E. Bensimon-Weiler', written in a cursive style.

Directrice générale des services

ANNEXE

TABLEAU RELATIF AUX BÉNÉFICIAIRES DE LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE

DIRECTION	FONCTION	PRÉNOM NOM
Secrétariat général	Secrétaire général	Baptiste MANIER
	Assistante au secrétariat général	Florence PASSILLY
	Responsable de communication et d'édition	Pascale PONT-AMBLARD
	Attachée de presse	Vanessa FRESNEY
	Responsable du développement	Céline PHILIPPE
	Responsable du service éducatif	Marine JUBIN
	Responsable des relations avec les publics	Pauline PLAGNOL
	Chargée de communication et d'édition	Charlotte BREGERERE
	Responsable du développement numérique	Arthur LENOIR
	Coordinatrice des achats et vente en boutique	Joëlle LESENECHAL
Direction de la production et de la coordination artistique	Directeur de la production et de la coordination artistique	Bertrand SCHAAFF
	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	Directeur de l'habillement	Xavier RONZE
	Régisseuse textile	Christiane PILI
	Habilleuse	Aurélie LE PARC
	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
Direction technique	Directeur technique	Benoit SIMON
	Directeur adjoint en charge de la scène	Patrick MOCH
	Directeur adjoint en charge des études et des ateliers de décors	Cyril THÉBAUD
	Assistante à la direction technique	Alice GAUCI

Direction des ressources humaines	Directrice des ressources humaines	Nathalie BRUYNEEL
	Adjointe à la directrice	Nelly GUILLOUËT
	Cheffe de service paie	Karine LE CLÉZIO
	Responsable paie et du système d'information paie	Julien KOHLER
	Cheffe de projet RH	Myrtille ODICHELIDZE
	Chargée RH	Patricia EBODE
Direction du bâtiment et des équipements	Directeur du bâtiment et des équipements	Patrick MOCH
	Adjoint au directeur	Grégoire WAENDENDRIES
	Responsable administrative et financière	Tassadit TAALBI
	Assistante	Juliette BOISSIÈRE
Direction du mécénat	Directrice du mécénat et des relations avec les entreprises	Delphine de GOUYON
	Responsable des mécènes individuels et de la gestion comptable DME	Cécile NICOLAS
	Responsable mécénat et événementiel	Anaïs ROS
Direction des systèmes d'information	Directeur des systèmes d'information	Marc LE BIHAN
	Adjoint au directeur	Fabien LAVERDA
Bibliothèque-Musée	Directeur de la Bibliothèque-Musée	Louis-Gilles PAIRAULT
	Chargée de médiation à la bibliothèque-musée	Anaïs BONNAUD