

Paris, le 29 janvier 2016

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS N° 13

Conformément à la décision n° 2010-07 SG, le recueil des actes administratifs du Conservatoire national des arts et métiers (Cnam) est consultable au service des affaires juridiques (Accès 9 bis – 3^e étage – Bureau n° 31 sis au 292 rue Saint Martin – 75003 PARIS), de même que sur le site du Cnam (www.cnam.fr).

TABLE DES MATIERES

DECISIONS TARIFAIRES AU TITRE DE L'ANNEE 2016

- **Décision n° 16-001F**.....p.4
- **Décision n° 16-002F**
Ecole nationale du jeu et des médias interactifs numériques (Enjmin) Bâtiment Le NIL,
Location de salles.....p.6

DECISIONS MODIFICATIVES

- **Décision n° 2015-032 F/D**
Portant modification de la décision n° 2013-012 F/D du 11 septembre
2013.....p.7
- **Décision n° 2015-29 AG**
Portant modification de la décision n° 2014-27
AG.....p.8
- **Décision n° 2015-033 F/D**
Portant modification de la décision n° 2015-008 F/D du 13 mai
2015.....p.9

DECISIONS PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU TITRE DE L'ANNEE 2015

- **Décision n° 2015-029 F/D**
Portant délégation de signature au sein du Centre Cnam
Paris.....p.10
- **Décision n° 2015-030 F/D**
Portant délégation de signature à caractère financier à la Direction du
patrimoine.....p.13
- **Décision n° 2015-031 F/D**
Portant délégation de signature à caractère financier au service commun de la
documentation.....p.15
- **Décision n° 2015-034 F/D**
Portant délégation de signature au service de la recherche
.....p.16

**DECISIONS EMANANT DE LA DIRECTION GENERALE DES SERVICES AU
TITRE DE L'ANNEE 2016**

➤ **Décision DGS n° 01-2016**

Création et organisation de la direction des affaires financières
.....p.20

➤ **Décision DGS n° 02-2016**

Création et organisation de la direction des affaires générales (DAG)
.....p.22

DECISION N° 16-001F

L'administrateur Général du Conservatoire national des arts et métiers,

Vu le décret n° 88-413 du 22 avril 1988 modifié relatif au Conservatoire national des arts et métiers,

Vu l'arrêté du 2 novembre 1994 portant création au Conservatoire national des arts et métiers d'un Institut Aérotechnique,

DECIDE :

Article un : Le tarif de facturation des essais dans les différentes souffleries et installations de l'Institut Aérotechnique de Saint-Cyr est indiqué dans l'annexe ci-jointe.

Article deux : Le tarif de facturation est le prix en vigueur à la date de remise du rapport officiel aux organismes ou à défaut au dernier jour des essais.

Article trois : Les achats pour « compte », pour toutes prestations ou achats ou fabrication de matériel non prévus dans la tarification feront l'objet d'un prix forfaitaire établi en accord avec l'utilisateur.

Article quatre : Des conventions de prestation de service entre le Conservatoire national des arts et métiers – Institut Aérotechnique de Saint-Cyr et les utilisateurs ou des lettres d'accord peuvent déroger aux tarifs définis dans la présente décision.

Article cinq : Cette décision prend effet à compter du 1^{er} janvier 2016 pour toutes les souffleries et installations.

Fait à Paris, le 11 JAN 2016

Pour l'administrateur général
et par délégation

Didier BOUQUET
Directeur général des services

**IMPUTATION DE LA RECETTE
2D6X10**

INSTITUT AEROTECHNIQUE DE SAINT CYR

(2D6X10)

ANNEXE A DECISION N°16-001F

Tarifs horaires

TARIFS de facturation du 1er janvier au 31 décembre 2016

DESIGNATION	TAUX DIVERS	TAUX HORAIRE
	EURO HT	EURO HT
PERSONNELS		
Tarif général		
Ingénieurs		115
Techniciens		83
Personnels de fabrication, ouvriers		68
Expertise (montant forfaitaire par journée)	1127	
Tarif GIE S2A		
Ingénieurs		87
Techniciens		62
Personnels de fabrication, ouvriers		52
INSTALLATIONS		
Soufflerie Flûte de pan (occupation + énergie)		240
Soufflerie S4 (occupation + énergie)		764
Soufflerie S6 (occupation + énergie)		777
Soufflerie S10 (occupation + énergie)		834
Soufflerie SVL (occupation + énergie)		479
Installations de la salle Bréguet (occupation + énergie)		240
Banc d'essai Cornemuse		240
Banc d'essais thermique S10 (RADIA)		225
Banc tomographique à S10		225
Banc d'essai maquettes mobiles à SVL		114
Banc mesure acoustique		225
PIV (Stéréo)		225
Chaîne de mesure instationnaire		225
Tarif RENAULT SAS		
S10-S4-S6 (énergie+occupation >160h/an)		671
S10-S4-S6 (énergie+occupation <ou=160h/an)		730
Banc d'essais thermique S10 (RADIA)		111
Tarif PSA Peugeot Citroen		
S4-s6		648
S10		730
Banc d'essais thermique S10 (RADIA)		222
Banc tomographique à S10		222
Chaîne de mesure instationnaire		222
PIV (Stéréo)		222
Ingénieurs		114
Techniciens		82
Personnels de fabrication, ouvriers		67

1. Les tarifs d'occupation de toutes les installations comprennent l'utilisation de l'installation et de ses moyens de mesures ainsi que le personnel nécessaire pour la faire fonctionner.
2. Les tarifs d'occupations de toutes les installations, comprennent également la fourniture de vent.
3. Les tarifs d'occupation des installations ne comprennent pas les prestations exceptionnelles qui font appel à du personnel spécialisé (P. ex. mesures acoustiques, fils chauds,...) ou celles qui font appel à des travaux en dehors du fonctionnement des souffleries (P. ex. fabrication, analyse détaillée de résultats,...). Ces prestations sont facturées en sus en fonction des heures travaillées
4. La durée minimale d'occupation facturée est de 4 heures.
5. Ces tarifs sont annuels, Ils peuvent être réviser en cours d'année si nécessaire pour faire face à des charges inattendues (hausse brutale du fioul, etc...)
6. Facture payable à réception sauf dispositions contractuelles particulières

Décision N° 16 -002F

École nationale du jeu et des médias interactifs numériques (Enjmin)
Bâtiment Le NIL

Location de salles

L'administrateur général du Conservatoire national des arts et métiers,

Vu le décret n° 88-413 du 22 avril 1988 modifié relatif au Conservatoire national des arts et métiers,

DÉCIDE :

Article 1 : Tarifs pour les extérieurs

Les tarifs de mise à disposition des locaux d'enseignement de l'Ecole Nationale du jeu et des médias interactifs numériques pour l'année 2015 sont fixés ainsi :

Nature de la salle	Tarifs HT 2016 1/2 journée	Tarif TTC 2016 1/2 journée (TVA 20%)	Tarif HT 2016 1 journée	Tarif TTC 2016 1 journée (TVA 20%)
Amphithéâtre	450€	540€	900€	1080€
Atrium	100€	120€	200€	240€
Salle d'enseignement 70 places	250€	300€	500€	600€
Salle d'enseignement 50 places	200€	240€	400€	460€
Salle d'enseignement 20 places	100€	120€	200 €	240€
Salle de réunion 30 places	150€	180€	300€	360€

Article 2 :

Ces prix s'entendent hors prestations annexes (ménage spécifique, technicien, mise à disposition de matériel informatique, agents de surveillance et de sécurité en dehors des heures d'ouverture de l'école), qui seront réglées en sus.

Article 3 : Mise à disposition gratuite de l'amphithéâtre aux Ecoles du Campus de l'image (CREADOC, CEPE, EESI, EMCA, HUMAN ACADEMY, L'ATELIER, LISA, IUT, le Conservatoire Gabriel Fauré du Grand Angoulême) hors prestations annexes (cf article 2), en fonction des disponibilités et des horaires d'ouverture du Cnam-Enjmin.

Article 4 :

La présente décision prend effet le 1^{er} janvier 2016.

Fait à Paris, le
Pour l'administrateur général
et par délégation
Dimitri BOUQUET
Directeur général des services

IMPUTATION DE LA RECETTE : 2D4P41

Case 2ADM10 292 rue Saint-Martin 75141 Paris Cedex 03
tél 01 58 80 87 11 www.cnam.fr

DECISION N° 2015 – 032 F/D

portant modification de la décision n° 2013-012 F/D du 11 septembre 2013

L'administrateur général du Conservatoire national des arts et métiers :

Vu le décret n° 88-413 du 22 avril 1988 modifié relatif au Conservatoire national des arts et métiers,

Vu le règlement intérieur du Cnam,

Vu le décret du 25 juillet 2013 nommant M. Olivier FARON administrateur général du Cnam,

Vu la décision n° 2013-012 F/D modifiée portant délégation de signature à caractère financier à l'école « Sciences industrielles et technologies de l'information »,

DECIDE :

Article 1^{er} – A l'article 8 1) de la décision n° 2013-012 F/D susvisée, la ligne suivante :

André BRUN-BUISSON Centre financier 2ASP11 : SP EICNAM FIP CPI

est remplacée par la ligne suivante :

Christophe CHAPOT Centre financier 2ASP11 : SP EICNAM FIP CPI

(Le reste sans changement)

Article 2 – Le directeur de l'école « Sciences industrielles et technologies de l'information », le directeur général des services du Cnam et l'agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui prend effet au jour de la publication au recueil des actes administratifs de l'établissement.

Fait à Paris, le 14 DEC 2015

L'administrateur général



Olivier FARON

292, rue Saint-Martin - case 4DGS08 - 75141 Paris Cedex 03
tél 01 40 27 20 00 fax 01 40 27 29 03 www.cnam.fr

**Décision n° 2015-29 AG
portant modification de la décision n° 2014-27 AG**

L'administrateur général du Conservatoire national des arts et métiers,

VU le décret n° 88-413 du 22 avril 1988 modifié relatif au Conservatoire national des arts et métiers ;

VU la décision n° 2014-27 AG du 14 octobre 2014 portant prorogation du mandat des directeurs et des conseils de département ;

VU la décision n° 2015-22 AG portant modification de la décision n° 2014-27 AG ;

DECIDE :

Article 1^{er} :

A l'article 1^{er} de la décision du 14 octobre 2014 ci-dessus visée, les mots : « 31 décembre 2015 » sont remplacés par les mots : « jusqu'à l'entrée en vigueur du règlement intérieur modifié portant réorganisation des structures pédagogiques internes de l'établissement, dans le cadre du projet Cnam 2020 ».

Article 2 : Exécution de la présente décision

Le directeur général des services et les directeurs d'école sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application de la présente décision, qui fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de l'établissement.

Fait à Paris, le 23 DEC. 2015

L'Administrateur général
du Conservatoire national
des arts et métiers



Olivier Faron

DECISION N° 2015 –033 F/D

portant modification de la décision n° 2015-008 F/D du 13 mai 2015

L'administrateur général du Conservatoire national des arts et métiers,

Vu le décret n° 88-413 du 22 avril 1988 modifié relatif au Conservatoire national des arts et métiers,

Vu le décret du 25 juillet 2013 nommant Olivier FARON administrateur général du Conservatoire national des arts et métiers,

Vu la décision n° 2015-15 AG du 3 avril 2015 nommant M. le Professeur Yves WINKIN directeur de la culture scientifique et technique (DCST) et du Musée,

Vu la décision n° 2015-008 F/D du 13 mai 2015 portant délégation de signature à la direction de la culture scientifique et du Musée,

DECIDE :

Article 1 – A l'article 1 de la décision n° 2015-008 F/D susvisée, les mots « La même délégation est consentie à Madame Marie-Annick CAZAUX, directrice du service commun de documentation, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Yves WINKIN pour les activités du service commun de documentation » sont supprimés.

(Le reste sans changement)

Article 2 – Le directeur de la Culture scientifique et technique et du Musée, le directeur général des services et l'agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui prend effet au jour de la publication au recueil des actes administratifs de l'établissement.

Fait à Paris, le **15 JAN 2016**

L'administrateur général



Olivier FARON

DECISION n° 2015 – 029 F/D

**Portant délégation de signature au sein
du Centre Cnam Paris**

L'administrateur général du Conservatoire national des arts et métiers

Vu le décret n° 88-413 du 22 avril 1988 modifié relatif au Conservatoire national des arts et métiers,

Vu le décret du 25 juillet 2013 nommant M. Olivier FARON administrateur général du Cnam,

Vu la décision n° 2015-21 DGS portant nomination de Mme Martine POULIN en qualité de directrice du Centre Cnam Paris (CCP),

DECIDE :

Article 1 - Désignation du délégataire

Mme Martine POULIN, directrice du Centre Cnam Paris, reçoit délégation à l'effet de signer les actes à caractère financier, relevant de ses attributions, dans les conditions décrites aux articles suivants.

Article 2 - Engagement de la dépense

Dans la limite d'un montant par opération de quatre-vingt-dix mille euros (90 000 € HT), la responsable désignée à l'article 1^{er} de la présente décision reçoit délégation à l'effet de procéder à l'engagement des dépenses de fonctionnement et d'investissement liées à l'activité du CPP quels qu'en soient la forme ou le montant (bon de commande, lettre de commande, convention de fonctionnement ou de sous-traitance, bordereaux de régie d'avances, etc...), à l'exclusion :

- *des décisions relatives au recrutement de personnels, y compris le recours à des sociétés d'intérimaires,*
- *des locations et des travaux immobiliers*

et sous réserve du respect des consignes spécifiques à certains types d'achats, notamment :

- *de matériel de reprographie, qui doivent être visés par le responsable du service de reprographie chargé de veiller à l'application des normes imposées par la CIMIR,*
- *de matériel audiovisuel, qui doivent être visés par le responsable du service «image et son », gestionnaire des moyens audiovisuels,*

- *de mobilier, qui doivent être visés par le responsable du service intérieur chargé de la gestion des stocks disponibles,*
- *de matériel informatique, qui doivent être visés par le responsable du service informatique chargé de l'exécution du marché public d'achat auquel l'établissement est rattaché,*
- *des titres de transport qui doivent être commandés à l'agence de voyages titulaire du marché avec présentation concomitante d'un ordre de mission.*
- *et de manière générale, pour tous les achats qui sont ou pourraient être réglementés par l'établissement, notamment par des marchés publics.*

Article 3 - Certification du service fait

La responsable désignée à l'article 1^{er} de la présente décision reçoit délégation à l'effet de signer :

- les certificats de service fait pour les dépenses concernant le CPP,
- les états de service fait des vacances administratives ou d'heures supplémentaires des personnels permanents ou temporaires placés sous son autorité,
- les états de service fait des enseignants intervenant au CPP.

Article 4 – Ordres de mission

La responsable désignée à l'article 1^{er} de la présente décision reçoit délégation à l'effet de signer les ordres de mission des personnes placées sous son autorité ou invitées dans le cadre des activités du CPP à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger (UE incluse), ainsi que les états de frais relatifs à ces missions.

Cette délégation s'exerce dans le cadre de la réglementation définie par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, définissant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France ainsi que par les titres 2 et 6 du décret n° 86-416 du 12 mars 1986, pour les déplacements en Union européenne. Des fiches explicatives et des modèles établis par l'administration générale sont mis à la disposition des personnels sur le site intra@cnam – rubrique « administration et finances » - « missions et déplacements ».

Article 5 - En matière de recettes

La responsable désignée à l'article 1^{er} de la présente décision reçoit délégation à l'effet de signer, pour les actions relevant de sa responsabilité :

- les conventions de formation et de prestations de service concernant le CPP dont le montant est inférieur ou égal à 20 000 euros TTC,
- les états de droits récapitulatifs des droits d'inscription du CPP,
- les factures relatives aux droits d'inscription.

Article 6– Date de prise d’effet

La directrice du Centre Cnam Paris, le directeur général des services du Cnam et l’agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l’exécution de la présente décision qui prend effet au jour de la publication au recueil des actes administratifs de l’établissement.

Fait à Paris, le 15 JAN 2016

L’administrateur général



Olivier FARON

DECISION N° 2015 – 030 F/D

**portant délégation de signature à caractère financier à la
Direction du patrimoine**

L'administrateur général du Conservatoire national des arts et métiers

Vu le décret n° 88-413 du 22 avril 1988 modifié relatif au Conservatoire national des arts et métiers,

Vu le décret du 25 juillet 2013 nommant M. Olivier FARON administrateur général du Cnam,

Vu la décision n° 2015-22 DGS portant nomination de Mme Geneviève DAUMAS-DAHAN en qualité de directrice générale des services adjointe chargée du patrimoine,

DECIDE :

Article 1 – Désignation du délégataire

Mme Geneviève DAUMAS-DAHAN directrice générale des services adjointe chargée du patrimoine au Conservatoire national des arts et métiers, reçoit délégation à l'effet de signer les actes, relevant de ses attributions, dans les conditions décrites à l'article suivant.

Article 2 – En matière de dépense de fonctionnement et d'investissement

Mme Geneviève DAUMAS-DAHAN directrice générale des services adjointe chargée du patrimoine, reçoit délégation à l'effet de signer :

- les bons de commande de sa direction selon les règles d'organisation de l'achat public au Cnam, dans la limite de 90 000 € HT par opération, à l'exclusion des demandes de travaux immobiliers,
- les certificats de service fait pour les dépenses concernant sa direction,
- les documents concernant la commande et l'exécution des travaux dans les locaux de l'établissement : les bons de commande dans la limite de 90 000 € HT par opération, les ordres de service (OS), les certificats de service fait, les certificats administratifs (notamment pour la restitution de la garantie, pour la validation des coefficients de révision de prix, ...), l'état liquidatif de l'avance forfaitaire, le décompte mensuel, le décompte général et définitif (DGD), les procès-verbaux de réception et de levée des réserves.
- les engagements prévisionnels relatifs aux factures de téléphonie générées par les différents services du Cnam et de certifier les services faits y afférents.

Article 3 – Date de prise d’effet

La directrice générale des services adjointe chargée du patrimoine, le directeur général des services du Cnam et l’agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l’exécution de la présente décision qui prend effet au jour de la publication au recueil des actes administratifs de l’établissement.

Fait à Paris, le 15 JAN 2016

L’administrateur général



Olivier FARON

DECISION N° 2015 – 031 F/D

**portant délégation de signature à caractère financier
au service commun de la documentation**

L'administrateur général du conservatoire national des arts et métiers

Vu le décret n° 88-413 du 22 avril 1988, modifié relatif au conservatoire national des arts et métiers,

Vu le décret du 25 juillet 2013 nommant M. Olivier FARON administrateur général du conservatoire national des arts et métiers,

Vu la décision n° 2011-026 FD du 21 septembre 2011 portant nomination de Mme Marie-Annick CAZAUX en qualité de directrice du service commun de documentation (SCD),

Vu la décision n° 2015-19 DGS du 20 novembre 2015 portant rattachement du SCD à la DGS,

DECIDE :

Article 1 – Désignation du délégataire

Madame Marie-Annick CAZAUX, directrice du service commun de documentation, du Conservatoire national des arts et métiers, reçoit délégation à l'effet de signer les actes, relevant de ses attributions, dans les conditions décrites à l'article suivant.

Article 2 – En matière de dépense de fonctionnement et d'investissement

Mme Marie-Annick CAZAUX, directrice du service commun de documentation, reçoit délégation à l'effet de signer :

- les bons de commandes de son service selon les règles d'organisation de l'achat public au Cnam, dans la limite de 90 000 € HT par opération, à l'exclusion des demandes de travaux immobiliers,
- les certificats de service fait relatifs aux dépenses concernant son service,

Article 3 – Date de prise d'effet

La directrice du service commun de documentation et l'agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui prend effet au jour de la publication au recueil des actes administratifs de l'établissement.

Fait à Paris, le 15 JAN 2016

L'administrateur général



Olivier FARON

DECISION n° 2015- 034 F/D

portant délégation de signature au service de la recherche

L'administrateur général du Conservatoire national des arts et métiers,

Vu le décret n° 88-413 du 22 avril 1988 modifié relatif au Conservatoire national des arts et métiers,

Vu la décision n° 04-15 AG du 8 septembre 2004 portant création de la direction de la recherche,

Vu le décret du 25 juillet 2013 nommant M. Olivier FARON administrateur général du Conservatoire national des arts et métiers,

Vu la décision n° 12-16 AG du 19 octobre 2012 portant création du Service de la recherche,

Vu la décision n° 2012-31 DGS du 13 novembre 2012 portant nomination de Mme Clotilde FERROUD en qualité de cheffe de service de la recherche,

Vu la décision n° 2012-36 DGS du 21 décembre 2012 portant nomination de Mme Johanna ROUX en qualité de cheffe de service adjointe au service de la recherche,

DECIDE :

Article 1 - Désignation du délégataire

Mme Clotilde FERROUD, cheffe du service de la recherche, reçoit délégation à l'effet de signer les actes à caractère financier, relevant de ses attributions, dans les conditions décrites aux articles suivants.

La même délégation est consentie à **Mme Johanna ROUX**, cheffe de service adjointe du service de la recherche, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Clotilde FERROUD.

Article 2 - Engagement de la dépense

Dans la limite d'un montant par opération de quatre-vingt-dix mille euros (90 000 € HT), les responsables désignées à l'article 1^{er} de la présente décision reçoivent délégation à l'effet de procéder à l'engagement des dépenses de fonctionnement et d'investissement quels qu'en soient la forme ou le montant (bon de commande, lettre de commande, contrats et conventions d'études et de recherche), liées à l'activité du service de la recherche et des laboratoires dont il mutualise la gestion, à l'exclusion :

- *des décisions relatives au recrutement de personnels, y compris le recours à des sociétés d'intérimaires,*
- *des locations et des travaux immobiliers*

et sous réserve du respect des consignes spécifiques à certains types d'achats, notamment :

- *de matériel de reprographie, qui doivent être visés par le responsable du service de reprographie chargé de veiller à l'application des normes imposées par la CIMIR,*
- *de matériel audiovisuel, qui doivent être visés par le responsable du service « image et son », gestionnaire des moyens audiovisuels,*
- *de mobilier, qui doivent être visés par le responsable du service intérieur chargé de la gestion des stocks disponibles,*
- *de matériel informatique, qui doivent être visés par le responsable du service informatique chargé de l'exécution du marché public d'achat auquel l'établissement est rattaché,*
- *des titres de transport qui doivent être commandés à l'agence de voyages titulaire du marché avec présentation concomitante d'un ordre de mission.*
- *et de manière générale, pour tous les achats qui sont ou pourraient être réglementés par l'établissement, notamment par des marchés publics.*

Article 3 - Certification du service fait

Les responsables désignées à l'article 1^{er} de la présente décision reçoivent délégation à l'effet de signer :

- les certificats de service fait relatifs aux dépenses de fonctionnement et d'investissement au service de la recherche,
- les états de service fait des personnels permanents ou temporaires intervenant au sein du service de la recherche, sous forme de vacations, d'heures supplémentaires ou complémentaires (administratives, techniques et d'enseignement).

Article 4 – Ordres de mission

Les responsables désignées à l'article 1^{er} de la présente décision reçoivent délégation à l'effet de signer les ordres de mission des personnes des laboratoires et du personnel du service de la recherche à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger (UE incluse) ainsi que les états de frais relatifs à ces missions.

Cette délégation s'exerce dans le cadre de la réglementation définie par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, définissant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France ainsi que par les titres 2 et 6 du décret n° 86-416 du 12 mars 1986, pour les déplacements en Union européenne. Des fiches explicatives et des modèles établis par l'administration générale sont mis à la disposition des personnels sur le site intra@cnam – rubrique « administration et finances » - « missions et déplacements ».

Article 5 – En matière de recettes

Les responsables désignées à l'article 1^{er} de la présente décision reçoivent délégation à l'effet de signer les contrats et conventions d'études et de recherche dont le montant est inférieur ou égal à

90 000 € TTC.

Cette délégation s'exerce dans le cadre de la procédure d'instruction des conventions de formation, de recherche ou internationales. La signature des conventions de recherche comportant une clause de valorisation reste du ressort de l'administrateur général.

Article 6 – Désignation des délégataires au sein du service

1 – L'administrateur général donne délégation à l'effet de signer les actes à caractère financier dans les conditions décrites aux articles 2 dans la limite de 20 000 € TTC, 3-1^{er} alinéa, et 4 de la présente décision pour les centres financiers mentionnés ci-après :

Pierre	FALZON	Centre financier 1D5R10 : Laboratoire CRTD
Manuel	ZACKLAD	Centre financier 1D6R10 : Laboratoire DICEN IDF
Jean-Claude	RUANO-BORBALAN	Centre financier 1LAB10 : Laboratoire HT2S
Anne	JORRO	Centre financier 1LAB20 : Laboratoire CRF
Jean	LAINÉ	Centre financier 1LAB30 : Laboratoire LIRSA
Léa Olivier	LIMA GIRAUD	Centre financier 1LAB40 : Laboratoire LISE Centre financier 1LAB40 : Laboratoire LISE
William	DAB	Centre financier 2D1R50 : Laboratoire MESURS
Laurent Xavier	MOREL FATOUT	Centre financier 2D3R10 : Laboratoire GeF Centre financier 2D3R10 : Laboratoire GeF
Jean6Louis	HAVET	Centre financier 2D3R20 : Laboratoire CMGPCE
Jean-François	ZAGURY	Centre financier 2D5R10 : Laboratoire GBA
Jean-François	DEU	Centre financier 2D6R10 : Laboratoire LMSSC
Cyrille Alain	SOLLOGOUB GUINAULT	Centre financier 2D7R10 : Laboratoire PIMM Centre financier 2D7R10 : Laboratoire PIMM
Marie-Françoise	LECANU	Centre financier 2D8R30 : Intechmer
Marc Barbara	HIMBERT ANDASSE	Centre financier 2LAB10 : Laboratoire LCM Centre financier 2LAB10 : Laboratoire LCM
Pierre-Henri Viviane	CUBAUD GAL	Centre financier 2LAB20 : Laboratoire CEDRIC Centre financier 2LAB20 : Laboratoire CEDRIC
Francesco Iraj Matthieu	GRASSO MORTAZAVI MONTES	Centre financier 4SRE01 : Laboratoire Dynfluid Centre financier 4SRE01 : Laboratoire M2N Centre financier : GBA - Programme ERC VIDOCQ

Les engagements de dépenses devront faire l'objet d'une validation dans le système de gestion financière selon les procédures en vigueur dans l'établissement.

2 - Dispositions spécifiques en matière de recettes

Les responsables désignés ci-dessus reçoivent délégation à l'effet de signer les conventions de prestation de service et les conventions de recherche jusqu'à 20 000 € TTC sauf celles comportant une clause de valorisation.

Article 7 - Date d'effet

La cheffe du service de la recherche, le directeur général des services du Cnam et l'agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui prend effet au jour de la publication au recueil des actes administratifs de l'établissement.

Fait à Paris, le 15 JAN 2016

L'administrateur général



Olivier FARON

DECISION DGS 01 – 2016

Création et organisation de la direction des affaires financières

L'administrateur général du Conservatoire national des arts et métiers,

Vu le décret n° 88-413 du 22 avril 1988 modifié relatif au Conservatoire national des arts et métiers,

Vu l'avis du comité technique en date du 14 octobre 2015,

DECIDE :

Art. 1er.- Il est créé une direction des affaires financières.

Art. 2 Les missions de la Direction des affaires financières sont les suivantes :

Rattachée à la Direction Générale des Services, la direction des affaires financières (DAF) assure le pilotage de la fonction financière. Elle met en œuvre la politique budgétaire et financière du conservatoire national des arts et métiers.

A ce titre, elle a pour mission de :

- construire et piloter le budget de l'établissement en coordination avec tous les acteurs concernés, en fonction des orientations stratégiques de l'établissement,
- Assurer la mise en qualité de la comptabilité budgétaire de l'établissement avec notamment la mise en œuvre du contrôle interne budgétaire défini par le décret GBCP,
- contrôler et suivre l'exécution budgétaire, produire des indicateurs financiers et budgétaires à destination de la direction, des instances ou des entités ou d'interlocuteurs externes tels que le ministère, les CAC, la Cour des comptes...
- effectuer l'ordonnancement des recettes et des dépenses de l'ensemble des structures de l'établissement et assurer la gestion budgétaire et financière des conventions,
- participer à la sécurisation et à la simplification des flux financiers par la formalisation des processus et la mise en application du contrôle interne financier et comptable en collaboration avec les services de l'agence comptable,
- assurer un rôle d'expertise et de conseil dans le domaine budgétaire et financier auprès de la direction et de l'ensemble des entités de l'établissement,
- animer le réseau des gestionnaires financiers et contribuer à leur professionnalisation (formation, information...),

- développer et mettre en œuvre l'ensemble des fonctionnalités du logiciel de gestion budgétaire et financière, assurer sa maintenance fonctionnelle et l'assistance aux utilisateurs en collaboration avec la direction des systèmes d'information.

La DAF, rattachée à la direction générale des services, est constituée de 3 bureaux (Budget /Dépenses /Recettes & conventions) et d'une cellule d'analyse financière-assistance fonctionnelle SIFAC.

Art. 3 – Le directeur général des services et l'agent comptables sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui prend effet au 1^{er} janvier 2016.

Fait à Paris, le - 8 JAN. 2016

Olivier FARON

DECISION DGS n° 02 – 2016

Création et organisation de la direction des affaires générales (DAG)

L'administrateur général du Conservatoire national des arts et métiers,

Vu le décret n° 88-413 du 22 avril 1988 modifié relatif au Conservatoire national des arts et métiers,

Vu l'avis du comité technique en date du 3 décembre 2015,

DECIDE :

Art. 1^{er}.- Il est créé une direction des affaires générales (ci-après désignée par « DAG »).

Art. 2.- La DAG exerce une fonction de conseil, d'expertise et d'assistance auprès de l'ensemble des services du Cnam, dans les domaines de l'institutionnel, du juridique, de l'achat et des archives, en vue de prévenir tout risque spécialement juridique.

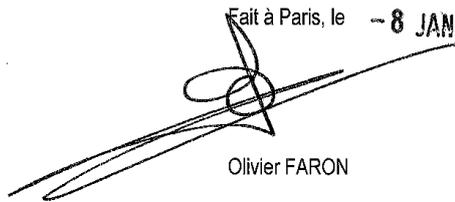
La DAG, qui est rattachée à la direction générale des services de l'établissement, est constituée de 4 services :

- Le service des affaires institutionnelles, qui porte l'ambition de centraliser et d'être l'interlocuteur identifié des activités relevant de l'institution, au niveau de l'Administration générale de l'établissement, pour ce qui la concerne directement ou dans ses relations avec son réseau ou tout tiers officiel connu (ministère de tutelle, préfecture, rectorat, etc.), est structuré en deux bureaux :
 - Un bureau de coordination des conseils centraux (CA, CS, CF ainsi que la commission des moyens), à l'exclusion de tout autre, et en charge de l'organisation des élections aux conseils centraux (CA, CF, CS, CT, CHSCT).
 - Un bureau en charge du suivi institutionnel des affaires concernant l'Administration générale (dont aussi l'instruction des doctorats honoris causa, mise à jour du recueil des actes administratifs, etc.) et de l'appui juridique du réseau dans les dossiers qui concernent le siège.
- Le service des affaires juridiques, structuré en 3 bureaux :
 - Un bureau de traitement des consultations courantes, des demandes de domiciliation d'association, et de suivi des sections disciplinaires.
 - Un bureau de l'expertise contractuelle et de la veille juridique.
 - Un bureau de gestion des précontentieux et contentieux.

- Le service des achats, qui a en charge l'élaboration d'une politique d'achats au niveau de l'établissement public et d'assurer sa mise en œuvre à travers la passation et, pour partie, le suivi de l'exécution des procédures de marché public.
- Le service des archives, lequel exerce une mission de gestion, de conservation et de valorisation des archives de l'établissement public. Il conduit une politique d'archivage, essentielle pour conserver les documents pertinents au regard des missions de l'établissement et de son histoire.

Art. 3.- Le directeur général des services et l'agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui prend effet au 1^{er} janvier 2016.

Fait à Paris, le **8 JAN. 2016**



Olivier FARON