

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

Règlement intérieur du conseil d'administration du Centre des monuments nationaux

Vu le code du patrimoine, notamment ses articles L.141-1 et R.141-10 à R. 141-16,

Vu la délibération du conseil d'administration n° 24/ du 27 juin 2024 portant approbation du règlement intérieur du conseil d'administration,

Le conseil d'administration du Centre des monuments nationaux (CMN) arrête le présent règlement intérieur qui a pour objet de fixer, dans le cadre de la réglementation en vigueur, le mode de fonctionnement du conseil d'administration.

Article 1 – Attributions du conseil d'administration

1.1 Attributions propres au conseil d'administration

Le conseil d'administration délibère sur les sujets définis à l'article R. 141-13 du code du patrimoine.

Pour certains sujets relevant de cet article, le conseil d'administration a toutefois délégué par délibération sa compétence au président. Pour les domaines visés aux **7°, 8°, 9° et 14°** de l'article R. 141-13 du code du patrimoine, la compétence du conseil d'administration est ainsi précisée comme suit :

- **sur le 7°** : le conseil d'administration délibère sur les **dons et legs** grevés de charges et/ou supérieurs à 300 000 € (délibération n° 09/7 du 29 avril 2009) ;
- **sur le 8°** : conformément à la délibération n° 07/5 du 30 novembre 2007, le conseil d'administration délibère sur les **subventions** à des collectivités publiques ou à des associations dans l'une des conditions suivantes :
 - subventions supérieures à 23 000 € ;
 - participant à l'activité générale de la collectivité publique ou de l'association, quel que soit le montant de la subvention ;
 - finançant plus de 50 % de l'action ou du projet déterminé, quel que soit le montant de la subvention ;
- **sur le 9°** : le conseil d'administration délibère sur les **baux**, que le CMN soit preneur ou bailleur, si le loyer annuel est supérieur à 100 000 € et/ou si la durée excède 9 ans (délibération n° 07/4 du 20 avril 2007) ;

- **sur le 14°** : le conseil d'administration délibère sur les transactions supérieures à 300 000 € (délibération n° 07/5 du 20 avril 2007).

L'article R. 141-13 10° du code du patrimoine dispose que le conseil d'administration fixe les conditions générales de passation des contrats, conventions et marchés conclus par l'établissement : la délibération n°19/8 du 3 décembre 2019 a fixé les modalités de passation des contrats. Elle rappelle les grands principes régissant la passation et l'exécution des contrats de la commande publique et précise que l'autorité compétente pour conclure les marchés est le président du CMN, qui peut déléguer sa signature dans les limites qu'il détermine.

De plus, l'article R. 141-15 8° du code du patrimoine précise que le président signe l'ensemble des conventions engageant l'établissement et passe les marchés répondant aux besoins de celui-ci : il peut, pour l'ensemble de ces contrats, déléguer sa signature au directeur général et aux responsables des services de l'établissement.

Pour les marchés publics, par décision du président du 30 septembre 2020, la commission interne des marchés (organe *ad hoc*, qui n'est pas imposé par la réglementation) donne un avis préalablement à la conclusion des marchés publics et avenants selon des conditions de seuils définies par celle-ci. Cette décision définit la composition (membres à voix délibérative et à voix consultative), les règles de quorum et de fonctionnement de ladite commission.

1.2 Délégations du conseil d'administration au président

Conformément au dernier alinéa de l'article R. 141-13 du code du patrimoine, le président rend compte au conseil d'administration des décisions prises dans le cadre de ses délégations.

Ses délégations sont les suivantes :

- le président du CMN accepte ou refuse les dons et legs, non grevés de charges, dans les limites suivantes :
 - les dons éligibles au régime du mécénat ;
 - les autres dons et legs d'un montant inférieur à 300 000 € (délibération n° 09/7 du 29 avril 2009) ;
- le président du CMN décide du versement de subventions à des collectivités publiques ou à des associations d'un montant inférieur à 23 000 €, selon les conditions cumulatives suivantes :
 - subvention participant au financement d'une action ou d'un projet déterminé et non à leur activité générale ;
 - part du financement du CMN représentant moins de 50 % de l'action ou du projet précité (délibération n° 07/5 du 30 novembre 2007)
- le président du CMN prend à bail des immeubles pour les besoins de l'activité de l'établissement et, pour les biens dont l'établissement est propriétaire ou dont la gestion lui est confiée par l'État, il donne à bail des immeubles sous

réserve que ces baux soient d'un loyer annuel inférieur à 100 000 € et/ou d'une durée n'excédant pas 9 ans (délibération n° 07/4 du 20 avril 2007) ;

- le président du CMN détermine les mesures d'action sociale en faveur des agents de l'établissement (délibération n° 21/6 en date du 13 décembre 2021) ;
- le président du CMN agit en justice au nom et pour le compte du CMN, tant en demande qu'en défense, devant toutes les juridictions et dans toutes les instances, nationales ou internationales (délibération n° 07/6 du 30 novembre 2007). Le président du CMN transige au nom et pour le compte du CMN, dans la limite de 300 000 € par transaction (délibération n° 07/5 du 20 avril 2007) ;
- le président du CMN peut accorder, dans la limite du seuil de 3 000 € HT :
 - des remises gracieuses en cas de gêne du débiteur ;
 - à un agent disposant antérieurement d'un logement de fonction par nécessité absolue de service (NAS), qui se voit accorder une convention d'occupation précaire avec astreinte (COP/A) ou une convention d'occupation précaire (COP) en l'absence de changement des fonctions ayant justifié l'attribution du logement, sur demande annuelle de l'agent concerné justifiant sa situation de gêne, une remise gracieuse individuelle sur la redevance due au titre de cette COP/A ou de cette COP, dans les conditions prévues à l'article 193 du décret 2012-1246 » (délibération n°16/4 du 30 juin 2016) ;
 - des remises gracieuses des intérêts moratoires,
 - des admissions en non-valeur, lorsque la créance est irrécouvrable ;
 - des rabais, remises, ristournes consentis à des fins commerciales, (délibération n°14/6 du 31 mars 2014).

Article 2 – Fonctionnement du conseil d'administration

2.1 Convocation aux séances

Conformément à l'article R. 141-12 du code du patrimoine, le conseil d'administration se réunit chaque fois qu'il est nécessaire et au moins deux fois par an, à l'initiative de son président ou du tiers au moins des membres en exercice.

Un calendrier prévisionnel des séances du conseil d'administration de chaque année est adressé aux membres du conseil d'administration au plus tard lors de la dernière séance de l'année précédente.

Les convocations sont adressées par voie électronique à chaque membre du conseil d'administration, ainsi qu'au contrôleur budgétaire et à l'agent comptable.

Les convocations indiquent la date, l'heure et le lieu de la séance du conseil.

2.2 *Ordre du jour*

L'ordre du jour est arrêté par le président. L'ordre du jour et les documents qui s'y rapportent sont adressés aux membres du conseil d'administration au plus tard huit jours avant la séance par voie électronique. Ils peuvent également être remis en séance, en cas d'urgence ou de nécessité d'assurer une parfaite confidentialité.

En cas d'urgence, le président peut décider d'ajouter un point supplémentaire à l'ordre du jour, au plus tard jusqu'au début de la séance. Dans ce cas, les documents liés à ces nouveaux points à l'ordre du jour peuvent être remis en séance.

Tout membre qui désire entretenir le conseil d'administration de questions diverses non inscrites à l'ordre du jour, ni à l'ordre du jour complémentaire, en fait connaître la nature au président avant l'ouverture de la séance. La discussion de tout ou partie de ces questions diverses peut être reportée à l'initiative du président.

Le président veille à ce que l'intégralité des points fixés à l'ordre du jour soit examinée lors de la séance. Il accorde, le cas échéant, les suspensions de séance en fixant leur durée et y met fin. Il prononce la clôture des séances une fois l'ordre du jour épuisé.

2.3 *Quorum et vote*

Le cas échéant, les membres du conseil d'administration font connaître au président leur empêchement de siéger dans les meilleurs délais suivant la réception de leur convocation.

À l'exception des représentants du personnel élus, qui sont remplacés par leur suppléant, les membres du conseil d'administration peuvent donner mandat à un autre membre, qui ne peut détenir plus d'un mandat.

Le quorum permettant au conseil d'administration de délibérer est atteint lorsque la moitié des membres du conseil d'administration ayant voix délibérative sont présents ou représentés (article R. 141-12 du code du patrimoine). Il est constaté en début de séance, après décompte des personnes présentes et des mandats accordés, ainsi que pour chaque délibération dans le cas où des membres du conseil d'administration auraient été amenés à s'absenter en cours de séance.

Tous les membres présents signent la feuille d'émargement tenue par le secrétariat du conseil.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est réuni une seconde fois, sur le même ordre du jour, dans un délai de quinze jours. Il délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents.

À l'exception de ceux inscrits à l'ordre du jour pour information, chaque point de l'ordre du jour fait l'objet d'un vote.

Chaque membre du conseil d'administration dispose d'une voix.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante, conformément à l'article R. 141-12 du code du patrimoine.

Pour le calcul de cette majorité, il n'est tenu compte ni des abstentions, ni, dans le cas d'une consultation à bulletins secrets, des bulletins blancs ou nuls.

Les votes ont lieu à main levée, sauf si le président ou un tiers au moins des membres présents ou représentés demande le vote à bulletins secrets.

Le procès-verbal mentionne les votes. Les délibérations n'en font pas état.

2.4 Consultation écrite

Conformément à la délibération n° 21/1 du 5 octobre 2021, en cas d'urgence avérée ne permettant pas de réunir en séance le conseil d'administration, celui-ci peut délibérer par voie de consultation écrite, sous réserve de l'accord préalable de son président.

Le président informe par courrier électronique les membres du conseil d'administration de la tenue de cette consultation écrite. Ce courrier ouvre la consultation. Il mentionne expressément la date et l'heure auxquelles intervient sa clôture. Les membres du conseil d'administration sont précisément informés des modalités techniques leur permettant de participer à la consultation.

À tout moment, le président du conseil d'administration peut décider de prolonger la durée de la consultation. En ce cas, il informe sans délai par courrier électronique les membres du conseil d'administration des nouvelles date et heure de clôture.

À la clôture de la consultation, le président adresse sans délai aux membres du conseil d'administration un courrier électronique qui ouvre les opérations de vote et en précise la durée.

À la clôture des opérations de vote, le président adresse le résultat de la consultation écrite par courrier électronique à l'ensemble des membres du conseil d'administration.

En cas d'incident technique, la consultation et les opérations de vote peuvent être reprises ou poursuivies dans les mêmes conditions.

2.5 Séances tenues par visioconférence

Conformément à la délibération n° 21/1 du 5 octobre 2021, à titre exceptionnel et sous réserve de l'accord préalable du président du conseil d'administration, les séances du conseil d'administration peuvent être intégralement tenues par des moyens de visioconférence.

Ces moyens doivent permettre l'identification des membres du conseil d'administration présents ou représentés, transmettre la voix des participants, satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations et garantir leur confidentialité.

Les membres du conseil d'administration sont informés, dans une convocation envoyée par courrier électronique, de la session exceptionnelle par visioconférence. Elle précise, en plus des informations indiquées à l'article 4 du présent document, la date et l'heure de clôture de la séance et la procédure de vote adoptée et ses modalités techniques.

Dès l'ouverture de la séance en visioconférence, celle-ci fait l'objet d'un enregistrement afin d'assurer la transcription du procès-verbal. L'enregistrement est conservé sur le réseau informatique du CMN pendant une durée d'un an.

Dans ce cas, le vote de chaque délibération a lieu au scrutin public par appel nominal de chaque membre du conseil d'administration, présent ou représenté, ayant voix délibérative. Le président du conseil d'administration proclame le résultat du vote, qui est reproduit au procès-verbal avec le nom des votants.

2.6 Présidence du conseil d'administration en cas d'absence ou empêchement du président

En cas d'absence ou d'empêchement du président, il désigne un membre du conseil d'administration ayant voix délibérative pour présider le conseil d'administration et en diriger les débats. Cette désignation prend la forme d'une décision écrite et signée du président. Elle est communiquée au conseil d'administration avant la tenue de la séance.

Dans ce cas, le président de séance ne dispose pas de la voix prépondérante prévue à l'article R. 141-12 du code du patrimoine.

2.7 Procès-verbaux des séances

Le procès-verbal de chaque séance du conseil d'administration fait mention des membres présents ou représentés et des invités présents.

Il précise l'ordre du jour de la séance et rend compte des débats.

Le projet de procès-verbal est adressé aux membres du conseil d'administration qui disposent d'un droit de rectification à faire valoir par écrit en amont du conseil d'administration suivant. Le projet de procès-verbal est ensuite soumis à l'approbation du conseil d'administration lors de sa séance suivante.

2.8 Moyens de fonctionnement

Conformément à l'article R. 141-11 du code du patrimoine, les membres du conseil d'administration, à l'exception du président, exercent leurs fonctions à titre gratuit. Toutefois, les frais de déplacement et de séjour des membres du conseil d'administration peuvent être remboursés dans les conditions prévues par la réglementation applicable aux fonctionnaires de l'État.

Article 3 – Conflits d'intérêts et incompatibilité

3.1 *Conflit d'intérêts*

On entend par conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre les fonctions de membre du conseil d'administration et des intérêts publics ou privés, qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions de membre du conseil d'administration.

Les membres du conseil d'administration s'engagent à éviter toute situation de conflit entre leurs intérêts publics ou privés et les intérêts du CMN, qu'elle soit avérée ou potentielle, de nature à compromettre leur impartialité, leur indépendance ou leur objectivité dans le cadre de l'exercice de leur mandat.

Lorsqu'à l'occasion d'une délibération un membre du conseil d'administration est en situation de conflit d'intérêts, avéré ou potentiel, ou qu'il est susceptible de s'exposer à l'application de l'article 432-12 du code pénal, il en informe le président du conseil d'administration dans les meilleurs délais après réception de l'ordre du jour de la séance et, au plus tard, au début de celle-ci. Il ne peut assister à la délibération, ni prendre part au vote et il n'est pas compté pour le calcul du quorum et de la majorité. Son départ est alors mentionné au procès-verbal.

Le membre du conseil d'administration en situation de conflit d'intérêt s'abstient également de participer, en sa qualité de membre du conseil d'administration, à tous les actes concourant à cette délibération.

3.2 *Incompatibilité*

Le président et les membres du conseil d'administration ne peuvent prendre ou conserver aucun intérêt, ni occuper aucune fonction dans les entreprises traitant avec l'établissement pour tout contrat de la commande publique (notamment marchés publics et concessions).

Article 4 – Confidentialité

4.1. *Non-publicité des séances*

Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques.

4.2. *Devoir de confidentialité et de réserve*

Les rapports, documents et informations adressés au conseil d'administration, ainsi que les débats qui s'y tiennent, sont confidentiels. Le respect de cette confidentialité s'adresse à tous les destinataires des documents et à toute personne présente en séance. L'obligation de confidentialité ne porte pas sur les délibérations devenues exécutoires, à l'exception de celles concernant des mesures personnelles et nominatives.

Article 5– Modalités d'entrée en vigueur des délibérations du CA

Conformément à l'article R. 141-14 du code du patrimoine, les délibérations du conseil d'administration prévues aux 6° (décisions sur les emprunts) et 12° (décisions de création de filiales, prises, extensions et cessions de participation) de l'article R. 141–13 ne sont exécutoires qu'après approbation par **arrêté conjoint** du ministre chargé du budget et du ministre chargé de la culture.

Les délibérations du conseil d'administration prévues aux 4° (vote du budget et de ses modifications), 5° (arrêt du compte financier et décision d'affectation des résultats), 9° (décision sur les projets d'achats, ventes, baux d'immeubles), 10° (décisions fixant les conditions générales de passation des contrats, conventions et marchés), 11° (décisions relatives à la politique tarifaire) et 15° (décisions portant sur le contrat d'objectifs) de l'article R. 141-13 sont exécutoires de plein droit **quinze jours** après leur réception par les ministres chargés du budget et de la culture, si l'un de ceux-ci n'y a pas fait opposition dans ce délai.

Les délibérations du conseil d'administration prévues au 13° (décisions portant sur les conditions générales d'emploi et de rémunération du personnel) de l'article R. 141-13 sont exécutoires de plein droit **trente jours** après leur réception par les ministres chargés du budget, de la culture et de la fonction publique, si l'un de ceux-ci n'y a pas fait opposition dans ce délai.

Les autres délibérations du conseil d'administration sont exécutoires de plein droit **quinze jours** après leur réception par le ministre chargé de la culture, si celui-ci n'y a pas fait opposition dans ce délai.

Article 6 – Entrée en vigueur et modifications

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès que la délibération par laquelle il est adopté devient exécutoire, dans les conditions fixées à l'article R. 141-14 du code du patrimoine. Les délibérations du conseil d'administration antérieures à cette entrée en vigueur restent valables, sous réserve de leur conformité aux dispositions légales et réglementaires en cours.

Toute modification du présent règlement intérieur doit être adoptée par délibération du conseil d'administration.

Article 7 – Publication

Après avoir été adopté, le présent règlement intérieur est publié sur le site Internet et l'intranet du CMN.

Fait à Paris, le 27 juin 2024

En un seul exemplaire original

Pour le conseil d'administration

La présidente

Marie Lavandier