

Établissement public Manufactures nationales – Sèvres & Mobilier national

Séance du 2 décembre 2025

Document unique de cadrage
des moyens de l'établissement mis à disposition de ses dirigeants

Délibération n° 2025-29

Vu le décret n° 2024-1219 du 27 décembre 2024 portant création de l'établissement public Mobilier national - Musée national de céramique - Musée national Adrien Dubouché - Manufactures nationales de Sèvres, des Gobelins, de Beauvais et de la Savonnerie - Atelier de recherche et de création - Ateliers de dentelles d'Alençon et du Puy-en-Velay;

Vu l'instruction du 24 juin 2015 du Ministre chargé de la culture pour la maîtrise et la transparence des dépenses des dirigeants ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré,

DÉCIDE :

Le document unique de cadrage des moyens des Manufactures nationales – Sèvres & Mobilier national mis à disposition de ses dirigeants est adopté dans sa version proposée en annexe de la présente délibération.

Fait à Paris, le 2 décembre 2025

Pour le conseil d'administration,
Le président
Hervé Lemoine



Document unique de cadrage des moyens de l'établissement mis à disposition de ses dirigeants

L'instruction du 24 juin 2015 du ministre chargé de la culture pour la maîtrise et la transparence des dépenses des dirigeants des établissements publics sous sa tutelle encadre les règles et procédures internes concernant les moyens mis à disposition de certains responsables exécutifs.

Ces règles sont consignées dans un document unique de cadrage, qui constitue la présente délibération soumise à l'approbation du conseil d'administration de l'établissement public Manufactures nationales – Sèvres & Mobilier national.

Ce document prévoit les règles et procédures générales applicables aux dirigeants des Manufactures nationales – Sèvres & Mobilier national, les éventuelles dérogations, ainsi que les dispositifs de contrôle interne relatifs à ces dépenses et ces moyens.

Le document est applicable aux deux responsables exécutifs du plus haut niveau à savoir le président et l'administrateur général des Manufactures nationales – Sèvres & Mobilier national mais également aux quatre directeurs délégués que sont le directeur délégué à l'administration, le directeur délégué aux collections, le directeur délégué à la création à la recherche et à la diffusion et le directeur délégué au développement. L'ensemble de ces agents sont ci-après désignés conjointement « les dirigeants ».

I. Règles et procédures

1) Les dépenses de réception et de représentation

En dehors des opérations ou des événements qui sont au cœur de l'activité de l'établissement, comme les inaugurations, vernissages, « premières », ou plus généralement les actions de communication, les dépenses de réception sont limitées pour l'essentiel aux repas offerts par les dirigeants à des personnalités qui ont la possibilité de contribuer au développement et au rayonnement des Manufactures nationales – Sèvres & Mobilier national.

Un document signé de l'organisateur du repas et validé par l'ordonnateur doit pouvoir justifier de la contribution de l'invitation à l'effort de relations publiques nécessaire à l'établissement. Ce document doit ainsi comporter :

- Le nom de l'organisateur du repas ;
- L'indication de l'objet du repas ;
- Les noms et les fonctions des personnes conviées.

Les repas offerts par le président et l'administrateur général à des agents de l'établissement et à eux seuls, sauf exception liée à un motif de service, comme un séminaire de travail, ne sont pas pris en charge.

Sont également regardées comme des dépenses de réception et de représentation certains moments de convivialité (pot de départ par exemple). Ces dépenses doivent être réalisées dans un esprit d'économie et doivent privilégier les aspects fonctionnels.

Les pièces justificatives de ces dépenses (facture, certificat) sont transmises au service budgétaire et financier à l'appui de la demande de paiement par l'administration générale, dans les conditions définies par les procédures comptables applicables aux dépenses de fonctionnement de l'établissement.

2) L'affectation et l'utilisation des véhicules

Le véhicule susceptible d'être attribué au titre des fonctions du dirigeant correspond à une mise à disposition permanente. Son utilisation à titre privé constitue un avantage en nature qui doit donner lieu à déclaration à l'administration fiscale par l'employeur et par l'agent.

Les cas d'attribution de véhicules au titre des fonctions doivent être limités, en fonction des nécessités de fonctionnement de l'établissement, et validés par le conseil d'administration.

Le recours au taxi demeure exceptionnel et fait l'objet d'un plafonnement annuel de la dépense par dirigeant.

3) Les dépenses de déplacement

Chaque déplacement pris en charge par l'établissement est justifié par un lien direct avec l'intérêt du service.

Aucun déplacement n'est effectué sans l'établissement préalable d'un ordre de mission.

Les dépenses de déplacement des dirigeants (remboursement des frais de repas et d'hébergement à l'occasion de déplacements en France ou à l'étranger) sont contenues et s'inscrivent dans le cadre défini par la délibération du conseil d'administration relative aux conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'établissement et des personnes extérieures qui interviennent pour son compte.

Lorsque l'intérêt du service ou des situations particulières l'exigent, il peut être dérogé aux taux de remboursement de droit commun dans les conditions et limites strictes fixées par cette délibération.

Les dépenses résultant des mesures dérogatoires font l'objet d'une information régulière du conseil d'administration dans les conditions précisées au II du présent document de cadrage.

4) Les logements

Le président de l'établissement bénéficie d'un logement attribué pour nécessité absolue de service sur le fondement de l'article R. 2124-65 du code général de la propriété des personnes publiques, en raison des obligations de disponibilité qui lui incombent au regard de ses responsabilités.

Les dépôts de biens et objets mobiliers respectent les conditions prescrites par le code du patrimoine (art D. 113-11 et suivants).

5) Les collaborateurs directs des dirigeants

Le président dispose d'un secrétariat de direction pour l'assister dans ses missions. Il est susceptible de bénéficier ponctuellement de la mise à disposition d'un agent pour assurer la conduite automobile d'un véhicule de service lors de ses déplacements professionnels.

Les emplois correspondants sont compris dans le plafond d'emplois de l'établissement. Ces agents sont maintenus dans l'établissement en cas de changement de dirigeant.

6) Prestations d'étude et de conseil

Le cas échéant, toute prestation d'étude ou de conseil engagée au bénéfice des dirigeants, telles les prestations de mentorat, est systématiquement mise en concurrence conformément au code de la commande publique.

II. Dispositifs de contrôle interne

1) Tableau de bord

Les dépenses de fonctionnement de l'établissement relatives aux moyens mis directement à la disposition de ses dirigeants font l'objet d'une individualisation dans la nomenclature budgétaire de l'établissement, par nature de dépense, permettant un suivi en exécution et ouvrant la possibilité de vérifier à tout moment le respect des dotations accordées.

Un tableau de bord est tenu par le service budgétaire et financier de l'établissement, sur le modèle joint en annexe. Il est adressé trimestriellement aux dirigeants.

Il retrace les données de la comptabilité d'engagement de l'établissement.

2) Procédures de contrôle

Le tableau de bord est transmis trimestriellement au contrôleur budgétaire ainsi qu'à l'agent comptable.

3) Mesures de transparence et de déontologie

La déclaration d'intérêts des dirigeants prévue par la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique est transmise au ministre chargé de la culture.

Seuls les cadeaux ou avantages ponctuels et de faible valeur (moins de 150 euros) peuvent être acceptés. Les cadeaux de politesse et de souvenir échangés à l'occasion d'une visite officielle ou de contacts protocolaires, d'une valeur supérieure à 150 euros, sont remis par le bénéficiaire au service des domaines, soit immédiatement, soit à l'issue de ses fonctions.