

**Décision n° 2017-1747-DREC du 1<sup>er</sup> août 2017**

**Portant délégation de signature  
du directeur de la « recherche, expertise et développement des compétences »**

Le directeur de la « recherche, expertise et développement des compétences »,

**Vu** le code de l'environnement, notamment ses articles L.131-8 et suivants et R.131-30 et suivants,

**Vu** l'arrêté en date du 2 janvier 2017 portant nomination de monsieur Christophe AUBEL en qualité de directeur général de l'établissement,

**Vu** la décision n°2017-16 du 19 janvier 2017 relative aux modalités de publication des délibérations du conseil d'administration et des décisions relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'Agence française pour la biodiversité,

**Vu** la décision n°2017-54 du 17 mars 2017 relative à l'organisation et au fonctionnement de l'Agence française pour la biodiversité,

**Vu** la décision n°2017-91 du 1<sup>er</sup> août 2017 portant délégation de pouvoir du directeur général,

**DÉCIDE**

**Article 1**

Délégation permanente est donnée au directeur adjoint de la direction « recherche, expertise et développement des compétences », Xavier GAYTE, pour les affaires intéressant la direction sur le site de Montpellier et les agents qui y sont affectés, à l'effet de signer tous les actes et décisions suivants qui n'ont pas fait l'objet d'une autre délégation à un chef de département :

- tout acte, dans la limite de 25 000 € HT, lié à la préparation et à l'exécution des marchés publics ainsi que les avenants ou tout acte d'exécution s'y rapportant, à l'exclusion des contrats des marchés publics de services relatifs à la recherche et développement, des contrats de quasi-régie et des contrats de coopération entre pouvoirs adjudicateurs,
- les certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole, en outre-mer et à l'étranger,

- les autorisations de congés annuels et d'absence,
- les courriers et formulaires portant avis de l'Agence française pour la biodiversité,
- les dépôts de plainte après accord du directeur.

## **Article 2**

Frédérique MARTINI, chef de la mission Partenariats, programmation et assistance, reçoit délégation, dans son domaine fonctionnel et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- tout acte, dans la limite de 25 000 € HT, lié à la préparation et à l'exécution des marchés publics ainsi que les avenants ou tout acte d'exécution s'y rapportant, à l'exclusion des contrats des marchés publics de services relatifs à la recherche et développement, des contrats de quasi-régie et des contrats de coopération entre pouvoirs adjudicateurs,
- les certificats de service fait,
- les frais de déplacement des agents affectés au sein de la mission,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité.

## **Article 3**

Benoît BOSSAERT, chef du centre de formation du Paraclet, reçoit délégation, dans son domaine fonctionnel et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- tout acte, dans la limite de 25 000 € HT, lié à la préparation et à l'exécution des marchés publics ainsi que les avenants ou tout acte d'exécution s'y rapportant, à l'exclusion des contrats des marchés publics de services relatifs à la recherche et développement, des contrats de quasi-régie et des contrats de coopération entre pouvoirs adjudicateurs,
- les certificats de service fait,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité.

## **Article 4**

Hassan SOUHEIL, chef du département professionnalisation et chef du centre de formation de Montpellier, reçoit délégation, dans son domaine fonctionnel et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- tout acte, dans la limite de 25 000 € HT, lié à la préparation et à l'exécution des marchés publics ainsi que les avenants ou tout acte d'exécution s'y rapportant, à l'exclusion des contrats des marchés publics de services relatifs à la recherche et développement, des contrats de quasi-régie et des contrats de coopération entre pouvoirs adjudicateurs,
- les certificats de service fait,
- les frais de déplacement des agents affectés au sein du département,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité.

## Article 5

Bénédicte AUGÉARD, chef du département de recherche, développement, innovation, Odile CRUZ, cheffe du département Centre de ressource, Véronique BARRE, chef de la mission valorisation et documentation, reçoivent délégation, chacune dans leur domaine fonctionnel et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- les certificats de service fait,
- les frais de déplacement des agents affectés au sein du département,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous leur autorité.

## Article 6

Jean-Marc BAUDOIN, chef du pôle recherches et développement d'Aix-en-Provence, Laurent BEAULATON, chef du pôle recherches et développement de Rennes, Pierre SAGNES, chef du pôle recherches et développement de Toulouse, reçoivent délégation, chacun dans leur domaine fonctionnel et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- tout acte, dans la limite de 4 000 € HT, lié à la préparation et à l'exécution des marchés publics ainsi que les avenants ou tout acte d'exécution s'y rapportant, à l'exclusion des contrats des marchés publics de services relatifs à la recherche et développement, des contrats de quasi-régie et des contrats de coopération entre pouvoirs adjudicateurs,
- les certificats de service fait,
- les frais de déplacement des agents affectés au sein du pôle,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous leur autorité.

## Article 7

Nadia PEREZ, assistante de la direction sur le site de Montpellier, Dominique HAUW, assistante de direction au pôle R&D de Toulouse et Christine DETAND, chef du pôle administratif et logistique au centre de formation du Paraquet, reçoivent délégation, chacune dans leur domaine fonctionnel et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- les bons de commandes des titres de transport pour les déplacements du personnel de l'établissement dans le cadre de leurs missions, et des partenaires ou experts extérieurs à l'établissement,
- les bons de commandes des réservations hôtelières nécessaires aux déplacements du personnel de l'établissement dans le cadre de leurs missions, et des partenaires ou experts extérieurs à l'établissement.

### **Article 8 : condition de la délégation**

Le titulaire de la délégation de signature devra rendre compte mensuellement au directeur de la « recherche, expertise et développement des compétences » des actes signés en son nom.

### **Article 9 : durée de la délégation**

La présente délégation est susceptible d'être modifiée ou révoquée à tout moment.

### **Article 10 : abrogation**

La présente décision abroge la décision n°2017-793 du 21 février 2017 portant délégation de signature du directeur de la « recherche, expertise et développement des compétences ».

### **Article 11 : modalités de publication de la décision**

La présente décision est publiée sur le site internet de l'Agence française pour la biodiversité, dans l'onglet « Agence » et dans la rubrique « Recueil des actes administratifs ».

Le directeur de la  
recherche, de l'expertise  
et du développement des compétences



Philippe DUPONT

**Voies et délais de recours** : « Le destinataire de la présente décision qui désire la contester peut directement saisir le tribunal administratif compétent d'un recours contentieux dans les deux mois de sa notification.

Il peut également, dans ce même délai, saisir d'un recours gracieux, l'auteur de la décision, ou d'un recours hiérarchique, le supérieur de l'auteur de la décision. Ceux-ci disposeront d'un délai de deux mois pour lui répondre. En cas de rejet exprès ou implicite de la demande - la décision naît dans ce cas du silence gardé par l'administration pendant un délai de deux mois - le délai du recours contentieux, prorogé par l'exercice de ces recours administratifs, ne recommence à courir à l'égard de la décision initiale que lorsqu'ils ont été l'un et l'autre rejetés. »