

DÉCISION

N° 2020 – DGD MOB – 10

Date : 20 juillet 2020

Objet : Décision portant subdélégation de la signature du Directeur général par le Directeur général délégué « Mobilisation de la société »

Émetteur : Directeur général délégué « Mobilisation de la société »

Le Directeur général délégué « Mobilisation de la société » de l'Office français de la biodiversité,

VU le code de l'environnement, notamment ses articles L. 131-8 et suivants, R. 131-27 et suivants, R. 131-30,

VU le décret n°2019-1580 du 31 décembre 2019 relatif à l'Office français de la biodiversité,

VU le décret en date du 30 décembre 2019 portant nomination de Monsieur Pierre DUBREUIL en qualité de Directeur général de l'établissement,

VU la décision n°2020-DG-01 en date du 2 janvier 2020 relative aux modalités de publication des délibérations du conseil d'administration et des décisions relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'Office français de la biodiversité,

VU la décision n°2020-DG-02 en date du 2 janvier 2020 relative à l'organisation et au fonctionnement de l'Office français de la biodiversité,

VU la décision n°2020-DGDR/DRH-02 du 2 janvier 2020 portant affectation de Madame Stéphanie ANTOINE au sein de l'Office français de la biodiversité,

VU la décision n°2020-DG-27 du 1^{er} juillet 2020 portant délégation de signature du Directeur général de l'OFB,

CONSIDERANT que le Directeur général délégué « Mobilisation de la société » de l'Office français de la biodiversité peut subdéléguer la délégation de signature du Directeur général,

CONSIDERANT l'absence du Directeur général délégué « Mobilisation de la société » pendant la période allant du 03 au 21 août 2020 inclus,

DÉCIDE

Article 1

Pour la période allant du 03 au 07 août 2020 inclus, Lauriane CELINAIN, cheffe adjointe du pôle administratif et financier, reçoit subdélégation, sur l'ensemble des domaines relevant des directions de la Direction générale déléguée « Mobilisation de la société » 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 commande relatifs aux marchés dûment numérotés et notifiés, ainsi que ceux référencés à l'UGAP,
- les engagements juridiques des dépenses et toutes pièces s'y rapportant dans la limite de 25 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les conventions de recettes,
- les conventions de partenariat sans incidence financière ainsi que tout avenant sans incidence financière à une convention,
- les aides et subventions à des organismes tiers dans la limite de 23 000 euros,
- les ordres de mission en métropole, en outre-mer et à l'étranger pour les agents placés sous son autorité directe,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service placés sous son autorité,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et les autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- les décisions de dérogations aux garanties minimales du temps de travail,
- les courriers et formulaires portant avis de l'OFB,
- les dépôts de plainte pour la défense des intérêts de l'établissement après information du Directeur général,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme.

En cas d'absence ou d'empêchement de Lauriane CELINAIN, Magali BRILHAC, cheffe adjointe du pôle partage des connaissances scientifiques et techniques, reçoit subdélégation à l'effet de viser les actes visés ci-dessus.

Article 2

Pour la période allant du 10 au 14 août 2020 inclus, François OMNES, Directeur adjoint « Acteurs et citoyens », reçoit subdélégation, sur l'ensemble des domaines relevant des directions de la Direction générale déléguée « Mobilisation de la société » 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 commande relatifs aux marchés dûment numérotés et notifiés, ainsi que ceux référencés à l'UGAP,
- les engagements juridiques des dépenses et toutes pièces s'y rapportant dans la limite de 25 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les conventions de recettes,
- les conventions de partenariat sans incidence financière ainsi que tout avenant sans incidence financière à une convention,
- les aides et subventions à des organismes tiers dans la limite de 23 000 euros,

- les ordres de mission en métropole, en outre-mer et à l'étranger pour les agents placés sous son autorité directe,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service placés sous son autorité,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et les autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- les décisions de dérogations aux garanties minimales du temps de travail,
- les courriers et formulaires portant avis de l'OFB,
- les dépôts de plainte pour la défense des intérêts de l'établissement après information du Directeur général,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme.

Article 3

Pour la période allant du 17 au 21 août 2020 inclus, François GAUTHIEZ, Directeur « Appui stratégies pour la biodiversité », reçoit subdélégation, sur l'ensemble des domaines relevant des directions de la Direction générale déléguée « Mobilisation de la société » 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 commande relatifs aux marchés dûment numérotés et notifiés, ainsi que ceux référencés à l'UGAP,
- les engagements juridiques des dépenses et toutes pièces s'y rapportant dans la limite de 25 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les conventions de recettes,
- les conventions de partenariat sans incidence financière ainsi que tout avenant sans incidence financière à une convention,
- les aides et subventions à des organismes tiers dans la limite de 23 000 euros,
- les ordres de mission en métropole, en outre-mer et à l'étranger pour les agents placés sous son autorité directe,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service placés sous son autorité,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et les autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- les décisions de dérogations aux garanties minimales du temps de travail,
- les courriers et formulaires portant avis de l'OFB,
- les dépôts de plainte pour la défense des intérêts de l'établissement après information du Directeur général,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme.

Article 4

La présente décision sera publiée sur le site internet de l'OFB et entrera en vigueur le jour de sa publication. L'OFB garantit l'accès effectif de ses agents et des tiers au site internet ainsi que la continuité de la mise en ligne des décisions durant deux mois minimum.
L'OFB assure la conservation et l'archivage des décisions publiées par cette voie.

**Le Directeur général délégué « Mobilisation de la
société »,**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Christophe AUBEL', written over a horizontal line.

Christophe AUBEL

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. »