

DÉCISION

N° 2023 – DGD PCE – 01

Date : 19 janvier 2023

Objet : Décision portant subdélégation de la signature du Directeur général par intérim par le Directeur général délégué « Police, connaissance et expertise »

Émetteur : Direction générale déléguée « Police, connaissance et expertise »

Le Directeur général délégué « Police, connaissance et expertise » 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 l'arrêté du 15 janvier 2023 portant désignation du directeur général par intérim de l'Office français de la biodiversité,

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 en date du 2 janvier 2020 portant affectation de Monsieur Loïc OBLED en qualité de Directeur général délégué « Police, connaissance et expertise » de l'établissement,

VU la décision n°2021-DGD PCE-19 en date du 12 juillet 2021 modifiée portant subdélégation de la signature du Directeur général par le Directeur général délégué « Police, connaissance et expertise »,

VU la décision n°2023-DG-01 en date du 19 janvier 2023 portant délégation de signature du Directeur général par intérim de l'Office français de la biodiversité,

CONSIDERANT que le Directeur général délégué « Police, connaissance et expertise » de l'Office français de la biodiversité peut subdéléguer la signature du Directeur général par intérim,

DÉCIDE

Article 1

Charlotte CREPON, Directrice « Police et permis de chasser », reçoit subdélégation, dans les limites de 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 :

- 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, à l'exception de toute convention de recette sur projet visée à l'article 1^{er} de la décision n°2023-DG-01 en date du 19 janvier 2023,
- les aides et subventions à des organismes tiers dans la limite de 23 000 euros,
- les conventions de partenariat sans incidence financière ainsi que tout avenant sans incidence financière à une convention,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité 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 des agents 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 dérogation 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 dépôts d'actes, de conclusion de mémoire et de tout acte de procédure liés à une procédure précontentieuse et/ou contentieuse devant les juridictions judiciaires et devant les juridictions administratives, au fond et en référé,
- les décisions portant pouvoir de représentation de l'Office français de la biodiversité et de ses agents aux audiences devant toute juridiction,
- les dépôts de tout acte, conclusion, mémoire et tout acte de procédure lié à une demande portée devant toute autorité administrative et de toutes instances de médiation et d'arbitrage,
- les décisions de rejet liées à un recours gracieux,
- les décisions liées à une demande de médiation précontentieuse ou dans le cadre d'une procédure contentieuse,
- les certificats administratifs en lien avec l'exécution d'une décision de justice,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme,
- les demandes de commissionnement et d'assermentation des agents chargés de mission de police,
- les décisions individuelles de gestion des commissionnements et assermentations en matière de police judiciaire,
- les décisions individuelles de gestion des armements de défense en matière de police,
- les attestations nominatives de détention et de port d'arme ainsi que l'ensemble des courriers relatifs à l'acquisition des armes, éléments d'armes et munitions,
- toutes décisions et mesures relatives au permis de chasser,
- les décisions liées à toute demande par une personne de communication de documents

administratifs.

- les décisions relatives au transport et la présentation au public de spécimens naturalisés d'espèces protégées de la faune sauvage,
- les dépôts de plainte et constitution de partie civile pour la défense des intérêts de l'établissement après information du Directeur général.

En cas d'absence ou d'empêchement de Charlotte CREPON, Michel LAMBRECH, Directeur-adjoint « Police et permis de chasser », reçoit subdélégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus. »

Article 2

François HISSEL, Directeur « Surveillance, évaluation, données », reçoit subdélégation, dans les limites de 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 :

- 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, à l'exception de toute convention de recette sur projet visée à l'article 1^{er} de la décision n°2023-DG-01 en date du 19 janvier 2023, et les états des dépenses engagées dans le cadre de conventions de recettes,
- les aides et subventions à des organismes tiers dans la limite de 23 000 euros,
- les conventions de partenariat sans incidence financière ainsi que tout avenant sans incidence financière à une convention,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité 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 des agents 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 dérogation aux garanties minimales du temps de travail,
- les courriers et formulaires portant avis de l'OFB,
- les décisions liées à toute demande par une personne de communication de documents administratifs relatifs à des données environnementales,
- 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 François HISSEL, Xavier GAYTE, Directeur-adjoint « Surveillance, évaluation, données », reçoit subdélégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 3

Michel SALAS, Directeur « Recherche et appui scientifique », reçoit subdélégation, dans les limites de 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 :

- 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, à l'exception de toute convention de recette sur projet visée à l'article 1^{er} de la décision n°2023-DG-01 en date du 19 janvier 2023,
- les aides et subventions à des organismes tiers dans la limite de 23 000 euros,
- les conventions de partenariat sans incidence financière ainsi que tout avenant sans incidence financière à une convention,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité 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 des agents 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 dérogation aux garanties minimales du temps de travail,
- les courriers et formulaires portant avis de l'OFB,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme,
- toutes décisions relatives aux activités portant sur des espèces animales et végétales.

En cas d'absence ou d'empêchement de Michel SALAS, Bénédicte AUGÉARD, Directrice-adjointe « Recherche et Appui Scientifique », reçoit subdélégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 4

Frédérique MARTINI, adjointe au Directeur général délégué « Police, connaissance et expertise », reçoit subdélégation, dans les limites de la DGD-PCE 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 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, à l'exception de toute convention de recette sur projet visée à l'article 1^{er} de la décision n°2023-DG-01 en date du 19 janvier 2023,
- les aides et subventions à des organismes tiers dans la limite de 23 000 euros,
- les conventions de partenariat sans incidence financière ainsi que tout avenant sans incidence financière à une convention,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité 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 des agents placés sous son autorité,
- les conventions de stages non indemnisés,

- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- les décisions de dérogation aux garanties minimales du temps de travail,
- les courriers et formulaires portant avis de l'OFB,
- les dépôts de plainte et constitution de partie civile 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,
- les décisions de gestion de la protection fonctionnelle des agents dans le cadre de leurs missions,
- les décisions liées à toute demande par une personne de communication de documents administratifs.

Article 5

Valérie RIVAT, Directrice « Grands prédateurs terrestres » reçoit subdélégation, dans les limites de 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 :

- 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, à l'exception de toute convention de recette sur projet visée à l'article 1^{er} de la décision n°2023-DG-01 en date du 19 janvier 2023,
- les aides et subventions à des organismes tiers dans la limite de 23 000 euros,
- les conventions de partenariat sans incidence financière ainsi que tout avenant sans incidence financière à une convention,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité 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 des agents 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 dérogation aux garanties minimales du temps de travail,
- les courriers et formulaires portant avis de l'OFB,
- 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 Valérie RIVAT, Nicolas JEAN, Directeur-adjoint « Grands Prédateurs Terrestres », reçoit subdélégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 6

Philippe MONGIN, chef du service opérations et soutien, reçoit subdélégation, dans les limites de son service 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 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 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité,
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- les courriers et formulaires portant avis de l'OFB,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme,
- les attestations nominatives de détention et de port d'arme ainsi que l'ensemble des courriers relatifs à l'acquisition des armes, éléments d'armes et munitions,
- les décisions individuelles de gestion des armements de défense en matière de police.

Article 7

Hélène AMEEDÉ-MANESME, cheffe du service juridique, reçoit subdélégation, dans les limites de son service 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 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 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité,
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- les courriers et formulaires portant avis de l'OFB,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme,
- les décisions de gestion de la protection fonctionnelle des agents dans le cadre de leurs missions,
- les décisions relatives au transport et la présentation au public de spécimens naturalisés d'espèces protégées de la faune sauvage,
- les décisions liées à toute demande par une personne de communication de documents administratifs,
- les dépôts d'actes, de conclusion de mémoire et de tout acte de procédure liés à une procédure précontentieuse et/ou contentieuse devant les juridictions judiciaires et devant les juridictions administratives, au fond et en référé,

- les décisions portant pouvoir de représentation de l'Office français de la biodiversité et de ses agents aux audiences devant toute juridiction,
- les dépôts de tout acte, conclusion, mémoire et tout acte de procédure lié à une demande portée devant toute autorité administrative et de toutes instances de médiation et d'arbitrage,
- les décisions de rejet liées à un recours gracieux,
- les décisions liées à une demande de médiation précontentieuse ou dans le cadre d'une procédure contentieuse,
- les certificats administratifs en lien avec l'exécution d'une décision de justice.

Article 8

François LANDWERLIN, chef adjoint du service prévention, appui, stratégie, reçoit subdélégation, dans les limites de son service 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 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 4 000 euros HT,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité.
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
- les certificats de service fait,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- les courriers et formulaires portant avis de l'OFB,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme.

Article 9

Marion BRULEZ, cheffe du service police judiciaire et renseignement, reçoit subdélégation, dans les limites de son service 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 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 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,

- les courriers et formulaires portant avis de l'OFB,
- les décisions individuelles de gestion des commissionnements et assermentations en matière de police judiciaire,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme.

Article 10

Sylvain ATINAULT chef du service du permis de chasser, reçoit subdélégation, dans les limites du Service du permis de chasser 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 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 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité,
- 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 des agents placés sous son autorité,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- les courriers et formulaires portant avis de l'OFB,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme
- les certificats provisoires valant permis de chasser et les certificats de demande de duplicata valant permis de chasser provisoire.

Article 11

Sophie DEGAS, cheffe du service applications métiers police de l'environnement, reçoit subdélégation, dans les limites de son service 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 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 4 000 euros HT,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité.
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
- les certificats de service fait,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,

- les courriers et formulaires portant avis de l'OFB,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme.

Article 12

Gaëlle DERONZIER, cheffe du service Systèmes d'information, outils, analyses, diffusion, reçoit subdélégation, dans les limites de son service 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 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 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité.
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- 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 Gaëlle DERONZIER, Alexandre LICCARDI, chef du service Systèmes d'information, outils, analyses, diffusion adjoint, reçoit subdélégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 13

Auréli LE BERRE, cheffe du service administratif et financier de la DSUED, reçoit subdélégation, dans les limites de sa direction 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 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 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,

- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme.

Article 14

Clothilde MARCEL, cheffe de l'Unité Synthèses et observatoires, Julie CHATAIGNIER, cheffe de l'Unité Système d'information, outils, référentiels, Grégoire ETOT, chef de l'unité Données et appui méthodologique, reçoivent subdélégation, dans les limites de leurs unités ou service 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 états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous leur autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous leur autorité.

Article 15

Anne SOUQUIERE, cheffe par intérim du service écosystèmes et usages du milieu marin, reçoit subdélégation, dans les limites de son service 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 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 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme.

Article 16

Alain PIBOT, chef d'Unité, coordinateur national LIFE MARHA du service écosystèmes et usages du milieu marin, reçoit subdélégation, dans les limites de son unité 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 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 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait,

- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme.

Article 17

Éric BREJOUX, chef du service eau et milieux aquatiques, reçoit subdélégation, dans les limites de son service 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 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 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme.

En cas d'absence ou d'empêchement d'Éric BREJOUX, Céline NOWAK, cheffe du service eau et milieux aquatiques adjointe, reçoit subdélégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 18

Julien TOUROULT, directeur de l'UAR PatriNat, reçoit subdélégation, dans les limites de son service 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 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 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité

- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- 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 Julien TOUROULT, Laurent PONCET, directeur adjoint de l'UAR Patrinat, reçoit subdélégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 19

Stéphane MARCHANDEAU, chef du Service Santé de la Faune et fonctionnement des écosystèmes agricoles (Santé-Agri), reçoit subdélégation, dans les limites de son Service 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 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 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- les courriers et formulaires portant avis de l'OFB,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme,
- toutes décisions relatives aux activités portant sur des espèces animales et végétales.

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane MARCHANDEAU, Sandrine RUETTE, cheffe de service adjointe du « Service Santé-Agri », reçoit subdélégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane MARCHANDEAU et Sandrine RUETTE, Anne VAN DE WIELLE, cheffe de service adjointe du « Service Santé-Agri », reçoit subdélégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 20

Jérôme MILLET, chargé de mission recherche, reçoit subdélégation, dans les limites de son service 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 :

- l'ensemble des actes et documents nécessaires à l'administration, la gestion et la défense de la marque collective « Végétal local » enregistrée à l'INPI sous le n° national 15 4 148 064.

Article 21

Eric MARBOUTIN, chef du Service Anthropisation et fonctionnement des Ecosystèmes terrestres (Ecosystèmes terrestres), reçoit subdélégation, dans les limites de son Service 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 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 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- les courriers et formulaires portant avis de l'OFB,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme,
- toutes décisions relatives aux activités portant sur des espèces animales et végétales.

En cas d'absence ou d'empêchement d'Éric MARBOUTIN, Christine SAINT ANDRIEUX, cheffe de service adjointe du « Service Ecosystèmes terrestres », reçoit subdélégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement d'Éric MARBOUTIN et Christine SAINT ANDRIEUX, Stéphane GARNAUD-CORBEL, chef de service adjoint du « Service Ecosystèmes terrestres », reçoit subdélégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 22

Romuald BERREBI, adjoint au directeur de la DRAS reçoit subdélégation, dans les limites de son service 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 états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,

Article 23

Pierre-Yves QUENETTE, chef du Service Conservation et gestion des espèces à enjeux particuliers (Espèces à enjeux), reçoit subdélégation, dans les limites de son Service 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 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

- 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
 - les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité
 - les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
 - les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
 - les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
 - les conventions de stages non indemnisés,
 - les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
 - les courriers et formulaires portant avis de l'OFB,
 - 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 Pierre-Yves QUENETTE, Cyril ERAUD, chef de service adjoint du Service « Conservation et gestion des espèces à enjeux », reçoit subdélégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 24

Matthieu GUILLEMAIN, chef du Service Conservation et gestion des espèces exploitées (Espèces exploitées), reçoit subdélégation, dans les limites de son Service 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 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 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- les courriers et formulaires portant avis de l'OFB,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme,
- toutes décisions relatives aux activités portant sur des espèces animales et végétales.

En cas d'absence ou d'empêchement de Matthieu GUILLEMAIN, Maryline PELLERIN, cheffe de service adjointe du « Service Espèces exploitées », reçoit subdélégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 25

Olivier PERCEVAL, chef du Service Fonctionnement, préservation et restauration des écosystèmes aquatiques continentaux et marins (Ecosystèmes aquatiques), reçoit subdélégation, dans les limites de son Service 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 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 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- les courriers et formulaires portant avis de l'OFB,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme.

En cas d'absence ou d'empêchement d'Olivier PERCEVAL, Jean-Marc BAUDOUIN, chef de service adjoint du « Service Ecosystèmes aquatiques », reçoit subdélégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement d'Olivier PERCEVAL et Jean-Marc BAUDOUIN, Pierre SAGNES, chef de service adjoint du « Service Ecosystèmes aquatiques », reçoit subdélégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 26

Sophie REY, cheffe du service administratif et financier de la DRAS, reçoit subdélégation, dans les limites de sa direction service 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 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 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme.

Article 27

« Sylvie PLET, assistante du DGD-PCE; Marjorie BONNARD assistante administratif et financier à la DRAS ; Agnès LAMY-FONTBONNE, assistante au Service Santé-Agri de la Direction recherche et appui scientifique ; Fabienne MALLET, assistante au Service Santé-Agri de la Direction recherche et appui scientifique ; Katia MARTINEZ, assistante au Service Santé-Agri de la Direction recherche et appui scientifique ; Sandrine LAHAYE, assistante au Service Ecosystèmes terrestres de la Direction recherche et appui scientifique ; Ophélie TAGNON, agent de gestion administrative au Service Ecosystèmes terrestres de la Direction recherche et appui scientifique ; Valérie GUERINEAU, assistante au Service Espèces exploitées de la Direction recherche et appui scientifique ; Laëtitia POUJOL, assistante au Service Espèces exploitées de la Direction recherche et appui scientifique ; Sophie VERZELLONI, assistante au Service Espèces à enjeux de la Direction recherche et appui scientifique ; Françoise De PABLOS, assistante au Service Espèces à enjeux de la Direction recherche et appui scientifique ; Laurence HENRY, ouvrière au Service Espèces à enjeux de la Direction recherche et appui scientifique ; Ariane VINCENT, assistante au Service Espèces à enjeux de la Direction recherche et appui scientifique ; ; Sylvie DENFERT-FORGEARD, assistante administrative de la Station de Chizé au Service Espèces exploitées ; Hélène FOURNET, responsable administrative, financière et communication « Life WOLFALPS EU » ; Sonia SEGHENE, assistante du service opération et soutien de la Direction de la police et du permis de chasser ; Marianne TIERFOIN, adjointe administrative au Service du permis de chasser ; Cyrielle NOUVET, adjointe administrative au Service du permis de chasser ; Martine MACEROT et Lucie KARDOUS assistantes de direction à la Direction de la police et du permis de chasser, reçoivent subdélégation, dans les limites de leurs directions 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 commande relatifs au marché voyageur de l'OFB,
- les certificats de service fait relatifs au marché voyageur de l'OFB,
- les bons de commande relatifs aux marchés dûment numérotés et notifiés, ainsi que ceux référencés à l'UGAP, dans la limite de 4 000 euros HT,
- les engagements juridiques des dépenses et toutes pièces s'y rapportant dans la limite de 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait, dans la limite de 4 000 euros HT.

Ségolène FABRE, responsable administratif et financier du LIFE MARHA au service Ecosystèmes et usages du milieu marin ; Alexandra VERGER, assistante Administrative du projet LIFE MARHA au service Ecosystèmes et usages du milieu marin, reçoivent subdélégation, dans les limites de leurs direction ou service 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 commande relatifs aux marchés dûment numérotés et notifiés, ainsi que ceux référencés à l'UGAP, dans la limite de 4 000 euros HT,
- les engagements juridiques des dépenses et toutes pièces s'y rapportant dans la limite de 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait, dans la limite de 4 000 euros HT.

Article 28

Sébastien PERRUSSON, responsable national BMI ; Christophe NICOLE, Patrick BREUZARD, Alain PIOVANO et Ludovic BONNOT, chefs de pôle BMI ; Thierry FOURNIGAUULT, Vincent BOURNEL, Gérald HERVOUETTE et David THIOLIERE, chefs de brigade des inspecteurs du permis de chasser, reçoivent subdélégation, dans les limites de leurs unités 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 autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous leur autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous leur autorité,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous leur

- autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous leur autorité directe,
 - les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous leur autorité.

Article 29

La présente décision abroge la décision n°2021-DGD PCE-19 en date du 12 juillet 2021.

Article 30

Les titulaires de la présente subdélégation devront rendre compte au Directeur général délégué « Police, connaissance, expertise » des actes signés en son nom.

Article 31

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

Article 32

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 recueil des actes administratifs de l'établissement publié sur le 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 « Police,
connaissance et expertise »,**



Loïc OBLED

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. »