

Date : 23 septembre 2024

Objet : Décision portant délégation de signature du Directeur général de l'Office français de la biodiversité à la Direction générale déléguée « Police, connaissance, expertise »

Émetteur : Direction générale

Le Directeur général 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 code général de la fonction publique,

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

VU le décret du 5 juin 2023 portant nomination du directeur général de l'Office français de la biodiversité,

VU la délibération n°2022-25 en date du 30 novembre 2022 relative au programme d'intervention 2023-2025 de l'Office français de la biodiversité,

VU la délibération n°2023-16 en date du 29 juin 2023 du Conseil d'administration de l'Office français de la biodiversité portant délégations de pouvoir au Directeur général,

VU la délibération n°2022-27 en date du 30 novembre 2022 du Conseil d'administration de l'Office français de la biodiversité portant constitution de la commission spécialisée « Commission des Interventions »,

VU la délibération n°2022-28 en date du 30 novembre 2022 du Conseil d'administration de l'Office français de la biodiversité portant constitution de la commission spécialisée « Commission des Finances et de l'Audit »,

VU la décision n°2020-DG-01 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 2023-DG-20 modifiée du 6 juin 2023 portant délégation de signature du Directeur général de l'OFB,

CONSIDÉRANT le départ du Directeur général délégué « Police, connaissance et expertise »,

DÉCIDE

Article 1

Charles FOURMAUX, Directeur « Police et permis de chasser », reçoit délégation, 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-20 en date du 6 juin 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 Charles FOURMAUX, Michel LAMBRECH, Directeur adjoint « Police et permis de chasser », reçoit délégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 2

François HISSEL, Directeur « Surveillance, évaluation, données », reçoit délégation, 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-20 en date du 6 juin 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 délégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 3

Michel SALAS, Directeur « Recherche et appui scientifique », reçoit délégation, 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-20 en date du 6 juin 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 délégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 4

Patricia BRUCHET, Directrice « Grands prédateurs terrestres » reçoit délégation, 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-20 en date du 6 juin 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 Patricia BRUCHET, Nicolas JEAN, Directeur-adjoint « Grands Prédateurs Terrestres », reçoit délégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 5

Philippe MONGIN, chef du service opérations et soutien, reçoit délégation, 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 6

Hélène AMELEE-MANESME, cheffe du service juridique, reçoit délégation, 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 7

Pierre-Louis LEFEVER, chef du service prévention, appui, stratégie, reçoit délégation, 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 8

Florent SCHMITTLER, chef du service national d'enquêtes et de contrôles, reçoit délégation, 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Florent SCHMITTLER, Franck VIGNOT, chef de service adjoint du service national d'enquêtes et de contrôles, reçoit délégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 9

Carine JOURDAN, cheffe de service adjointe du service du permis de chasser, reçoit délégation, 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 10

Sophie DEGAS, cheffe du service applications métiers police de l'environnement, reçoit délégation, 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 11

Gaëlle DERONZIER, cheffe du service Systèmes d'information, outils, analyses, diffusion, reçoit délégation, 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 délégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 12

Eléna LE GOFF, cheffe du service administratif et financier de la DSUED, reçoit délégation, 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 13

Clotilde MARCEL, cheffe de l'Unité Synthèses et observatoires, Grégoire ETOT, chef de l'unité Données et appui méthodologique, reçoivent délégation, 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 14

Éric BREJOUX, chef du service eau et milieux aquatiques, reçoit délégation, 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 délégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 15

Julien TOUROULT et Laurent PONCET, co-directeurs de l'UAR PatriNat, reçoivent délégation, dans les limites de leur 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 leur

autorité

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

Article 16

Stéphane MARCHANDEAU, chef du Service Santé de la Faune et fonctionnement des écosystèmes agricoles (Santé-Agri), reçoit délégation, 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 délégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 17

Jérôme MILLET, chargé de mission recherche, reçoit délégation, 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 18

Eric MARBOUTIN, chef du Service Anthropisation et fonctionnement des Ecosystèmes terrestres (Ecosystèmes terrestres), reçoit délégation, 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 délégation 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 délégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 19

Romuald BERREBI, adjoint au directeur de la DRAS reçoit délégation, 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 20

Pierre-Yves QUENETTE, chef du Service Conservation et gestion des espèces à enjeux particuliers (Espèces à enjeux), reçoit délégation, 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 délégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 21

Matthieu GUILLEMAIN, chef du Service Conservation et gestion des espèces exploitées (Espèces exploitées), reçoit délégation, 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 délégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 22

Olivier PERCEVAL, chef du Service Fonctionnement, préservation et restauration des écosystèmes aquatiques continentaux et marins (Ecosystèmes aquatiques), reçoit délégation, 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 délégation 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 délégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 23

Karine BRARD-GUILLET, cheffe du service administratif et financier de la DRAS, reçoit délégation, 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 24

Sylvie PLET, assistante du DGD-PCE; Marjorie BONNARD assistante administratif et financier à la DRAS ; Florence OMNES, 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 ; Valérie GUERINEAU, assistante au Service Espèces exploitées de la Direction recherche et appui scientifique ; Ariane VINCENT, assistante au Service Espèces exploitées de la Direction recherche et appui scientifique ; Sylvia PARDONNET, technicienne de recherche faune de plaine et gestionnaire logistique et technique auprès des services de la DRAS de Chizé, 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 ; 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 ; ; Martine MACEROT et Lucie KARDOUS assistantes de direction à la Direction de la police et du permis de chasser, reçoivent délégation, 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.

Article 25

Sébastien PERRUSSON, responsable national BMI ; Christophe NICOLE, Patrick BREUZARD, Alain PIOVANO et Ludovic BONNOT, chefs de pôle BMI ; Thierry FOURNIGAULT, Vincent BOURNEL, Gérald HERVOUETTE et David THIOLIERE, chefs de brigade des inspecteurs du permis de chasser, reçoivent délégation, 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 26

Julie CHARMANSSON, Cheffe du Service Surveillance et Evaluations des Milieux Marins, reçoit délégation, 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

Article 27

Pierre SAGNES, chef de service adjoint du « Service Ecosystèmes aquatiques », reçoit délégation à l'effet de signer :

- les demandes d'autorisation administratives en lien avec les activités du pôle R&D écohydraulique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Pierre SAGNES, Olivier PERCEVAL, chef du Service Fonctionnement, préservation et restauration des écosystèmes aquatiques continentaux et marins (Ecosystèmes aquatiques), reçoit délégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 28

L'article 2 de la décision n° 2023-DG-20 modifiée du 6 juin 2023 portant délégation de signature du Directeur général de l'OFB est abrogé.

Article 29

La présente décision est publiée sur le site internet de l'OFB et entre en vigueur le jour de sa publication.

Le Directeur général,

Olivier THIBAUT