

## **DÉCISION**

### **N° 2021 – DGD PCE – 21**

**Date : 22 décembre 2021**

**Objet : Décision modifiant la décision portant subdélégation de la signature du Directeur général 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** le décret en date du 30 décembre 2019 portant nomination de Monsieur Pierre DUBREUIL en qualité de Directeur général de l'établissement,

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

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

**VU** la décision n°2020-DGDR-DRH-02 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 délibération n°2020-04 en date du 3 mars 2020 du Conseil d'administration de l'Office français de la biodiversité portant délégations de pouvoir au Directeur général,

**VU** la décision n°2020-DG-27 en date du 1<sup>er</sup> juillet 2020 portant délégation de signature du Directeur général de l'OFB,

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

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

**DÉCIDE**

## Article 1

L'article 2 de la décision n°2021-DGD PCE-19 du 12 juillet 2021 portant subdélégation de la signature du Directeur général par le Directeur général délégué « Police, connaissance et expertise » est modifié comme suit :

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

## Article 2

A l'article 3 de la décision n°2021-DGD PCE-19 précitée, l'alinéa suivant est ajouté :

« 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 3

L'article 4 de la décision n°2021-DGD PCE-19 précitée est modifié comme suit :

« 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,
- 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 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
- les dépôts de tout acte, conclusion, mémoire et tout acte de procédure lié à une demande portée devant toute autorité administrative et de toute instance de médiation et d'arbitrage. »

#### **Article 4**

Aux articles 7 et 8 de la décision n°2021-DGD PCE-19 précitée, l'alinéa suivant est ajouté :

- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité.

#### **Article 5**

L'article 9 de la décision n°2021-DGD PCE-19 précitée est modifié comme suit :

« Fabien CHAUDRE, responsable national des inspecteurs du permis de chasser et Laurène SOUETRE, cheffe de l'unité du permis de chasser, reçoivent subdélégation, dans les limites de l'unité du permis de chasser et des inspecteurs 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 leur autorité directe ou personnes extérieures,
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés leur son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous leur autorité,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous leur 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 6

Il est créé un article 10 bis à la décision n°2021-DGD PCE-19 précitée, ainsi rédigé :

« Aurélie LE BERRE, cheffe du service administratif et financier, 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 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 7

L'article 11 de la décision n°2021-DGD PCE-19 précitée est modifié comme suit :

« Julien MASSETTI, chef 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 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 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 8

L'article 16 de la décision n°2021-DGD PCE-19 précitée est modifié comme suit :

« 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 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 9

L'article 17 de la décision n°2021-DGD PCE-19 précitée est modifié comme suit :

« 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 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 10**

L'article 19 de la décision n°2021-DGD PCE-19 précitée est modifié comme suit :

« 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 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 11**

L'article 20 de la décision n°2021-DGD PCE-19 précitée est modifié comme suit :

« 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 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 12**

L'article 21 de la décision n°2021-DGD PCE-19 précitée est modifié comme suit :

« 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 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 BAUDOIN, 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 13**

Les articles 18, 22, 23, 24 et 25 sont supprimés.

### **Article 14**

L'article 26 de la décision n°2021-DGD PCE-19 précitée est modifié comme suit :

« Pauline LE BRIS, assistante du service ECUMM de la Direction de la surveillance de l'évaluation et des données ; Sonia SEGHENE, assistante du service SOS de la Direction de la police et du permis de chasser ; 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, 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 ; Sylvie DENFERT-FORGEARD, assistante administrative de la Station de Chizé au Service Espèces exploitées ; Marianne TIERFOIN, adjointe administrative à l'Unité permis de chasser ; Cyrielle NOUVET, adjointe administrative à l'Unité permis de chasser, Hélène FOURNET, responsable administrative, financière et communication « Life WOLFALPS EU », Aurélie DEFRESNE, assistante de direction du service administratif et financier de la DSUED, Ghislaine PACCOT-ROUX et Martine MACEROT assistantes de direction à la Direction de la police et du permis de chasser, reçoivent subdélégation, dans les limites de leurs directions 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 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 15**

L'article 27 de la décision n°2021-DGD PCE-19 précitée est modifié comme suit :

« Sébastien PERRUSSON, responsable national BMI ; Christophe NICOLE, Patrick BREUZARD, Alain PIOVANO et Ludovic BONNOT, chefs de pôle BMI ; Frédéric GUERIN, Daniel LOPEZ, Gérald HERVOUETTE et David THIOLIERE, adjoints au responsable national 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 16**

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

#### **Article 17**

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

#### **Article 18**

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. »

## **Annexe récapitulative de la décision n°2021-DGD PCE-19 du 12 juillet 2021 précitée, dans sa version du 12 juillet 2021**

### **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,
- 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 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.

### **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,
- 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,
- 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.

#### **Article 4**

Frédérique MARTINI, cheffe du pôle juridique, administratif et financier, 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,
- 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,

En cas d'absence ou d'empêchement de Frédérique MARTINI, Pauline THIBAudeau, cheffe adjointe du pôle, reçoit subdélégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

## Article 5

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 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 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 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

Sophie HUON, cheffe du service prévention, appui et prospective, 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 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 7

François LANDWERLIN, chef du service stratégie, surveillance et contrôle, 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 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de François LANDWERLIN, Sophie DEGAS, cheffe adjointe du service stratégie, surveillance et contrôle, reçoit subdélégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

## Article 8

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 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 9**

Laurène SOUETRE, cheffe de l'unité du permis de chasser, 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 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.

### **Article 10**

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 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 11**

Julien MASSETTI, chef de l'Unité Synthèses et observatoires, Julie CHATAIGNIER, cheffe de l'Unité Système d'information, outils, référentiels 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 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.

## **Article 12**

Florence CAYOCCA, cheffe 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 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 Florence CAYOCCA, Barbara LEROY, adjointe à la cheffe du service écosystèmes et usages du milieu marin, reçoit subdélégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

## **Article 13**

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 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**

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 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 15**

Julien TOUROULT, directeur de l'UMS 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 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'UMS Patrinat, reçoit subdélégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

#### **Article 16**

Stéphane MARCHANDEAU, chef de l'Unité petite faune sédentaire et espèces outremer, 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 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.

#### **Article 17**

Eric MARBOUTIN, chef de l'Unité ongulés sauvages, 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 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.

### **Article 18**

Jean-Yves CHOLLET, chef de l'Unité sanitaire faune, 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 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.

### **Article 19**

Laurent BEAULATON, chef de l'Unité migrateurs amphihalins, 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 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 20**

Matthieu GUILLEMAIN, chef de l'Unité avifaune migratrice, 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 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.

## **Article 21**

Pierre SAGNES, chef de l'Unité éco hydraulique, 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 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 22**

Jean-Marc BAUDOIN, chef de l'Unité écosystèmes lacustres, 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 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 23**

Jérôme MILLET, chef de l'Unité flore et végétation, 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 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,
- 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 24**

Bénédicte AUGÉARD, cheffe du service mobilisation de la 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 :

- 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 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 25

Aurélie DEFRESNE, Saliha TOUAHRI, Ghislaine PACCOT-ROUX assistantes de direction au pôle juridique, administratif et financier, Martine MACEROT, assistante administrative au pôle juridique, administratif et financier, reçoivent 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 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 26

Pauline LE BRIS, assistante du service ECUMM de la Direction de la surveillance de l'évaluation et des données ; Sonia SEGHENE, assistante du service SOS de la Direction de la police et du permis de chasser ; Dominique HAUW, assistante chargée de partenariat à l'Unité éco-hydraulique de la Direction recherche et appui scientifique ; Agnès LAMY-FONTBONNE, assistante à l'Unité sanitaire Faune de la Direction recherche et appui scientifique ; Fabienne MALLET, assistante à l'Unité petite faune sédentaire et espèces outremer de la Direction recherche et appui scientifique ; Katia MARTINEZ, assistante à l'Unité petite faune sédentaire et espèces outremer de la Direction recherche et appui scientifique ; Sandrine LAHAYE, assistante à l'Unité ongulés sauvages de la Direction recherche et appui scientifique ; Ophélie TAGNON, agent de gestion administrative à l'Unité ongulés sauvages de la Direction recherche et appui scientifique ; Valérie GUERINEAU, assistante de l'Unité avifaune migratrice de la Direction recherche et appui scientifique ; Laëtitia POUJOL, assistante de l'Unité avifaune migratrice de la Direction recherche et appui scientifique ; Sophie VERZELLONI, assistante à l'Unité prédateurs, animaux déprédateurs de la Direction recherche et appui scientifique ; Françoise De PABLOS, assistante à l'Unité prédateurs, animaux déprédateurs de la Direction recherche et appui scientifique ; Laurence HENRY, ouvrière à l'Unité prédateurs, animaux déprédateurs de la Direction recherche et appui scientifique ; Ariane VINCENT, assistante à l'Unité prédateurs, animaux déprédateurs de la Direction recherche et appui scientifique, 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 ; Sylvie DENFERT-FORGEARD, assistante administrative de la Station de Chizé à l'Unité Avifaune migratrice ; Pauline LE BRIS, assistante au service Ecosystèmes et usages du milieu marin ; Marianne TIERFOIN, adjointe administrative à l'Unité permis de chasser ; Cyrielle NOUVET, adjointe administrative à l'Unité permis de chasser, Hélène FOURNET, responsable administrative, financière et communication « LIFE WOLFALPS EU » 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 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 27**

Sébastien PERRUSSON, responsable national BMI ; Christophe NICOLE, Patrick BREUZARD, Alain PIOVANO et Ludovic BONNOT, chefs de pôle BMI ; David FRANÇOIS, responsable national des inspecteurs du permis de chasser ; Frédéric GUERIN, Daniel LOPEZ, Gérald HERVOUETTE et David THIOLIERE, adjoints au responsable national 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 28**

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

### **Article 29**

La présente décision abroge :

- la décision n°2020-DGD-PCE-02 du 3 juillet 2020 portant subdélégation de la signature du Directeur général par le Directeur général délégué « Police, connaissance et expertise » ;
- la décision n°2020-DGD-PCE-03 du 28 septembre 2020 modifiant et complétant la décision portant subdélégation de la signature du Directeur général par le Directeur général délégué « Police, connaissance et expertise ».

### **Article 30**

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

### **Article 31**

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.