

DÉCISION

N° 2024 – DGD PCE – 02

Date : 6 mars 2024

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 du 5 juin 2023 portant nomination du Directeur général de l'Office français de la biodiversité,

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

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

VU la décision n°2020-DGDR-DRH-02 en date du 2 janvier 2020 portant affectation de Monsieur Loïc OBLED en qualité de Directeur général délégué « Police, connaissance et expertise » de l'établissement,

VU la décision n°2023-DG-20 en date du 6 juin 2023 portant délégation de signature du Directeur général de l'Office français de la biodiversité,

VU la décision n°2023-DGD-PCE-02 en date du 12 juin 2023 portant subdélégation de la signature du Directeur général par le Directeur général délégué « Police, connaissance et expertise »,

VU la décision n°2023-DGD-PCE-03 en date du 29 septembre 2023 modifiant la décision portant subdélégation de la signature du Directeur général par le Directeur général délégué « Police, connaissance et expertise »,

VU la décision n°2023-DGD-PCE-01 en date du 31 janvier 2024 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 1 de la décision n°2023-DGD-PCE-02 en date du 12 juin 2023 est modifié comme suit :

« Article 1 :

Charles FOURMAUX, Directeur « Police et permis de chasser », reçoit subdélégation, dans les limites de son domaine fonctionnel et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- les bons de commande relatifs aux marchés dûment numérotés et notifiés, ainsi que ceux référencés à l'UGAP,
- les engagements juridiques des dépenses et toutes pièces s'y rapportant dans la limite de 25 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les conventions de recettes, à l'exception de toute convention de recette sur projet visée à l'article 1^{er} de la décision n°2023-DG-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 subdélégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus. »

Article 2

L'article 12 de la décision n°2023-DGD-PCE-02 en date du 12 juin 2023 est remplacé comme suit :

« Article 12 :

Eléna LE GOFF, cheffe du service administratif et financier de la DSUED, reçoit subdélégation, dans les limites de sa direction et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- les bons de commande relatifs aux marchés dûment numérotés et notifiés, ainsi que ceux référencés à l'UGAP,
- les engagements juridiques des dépenses et toutes pièces s'y rapportant dans la limite de 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme. »

Article 3

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

**Le Directeur général délégué « Police,
connaissance et expertise »,**



Loïc OBLED

**Annexe récapitulative de la décision n° 2023-DGD PCE-02 du 12 juin 2023
modifiée, dans sa version au 6 mars 2024**

Article 1

Charles FOURMAUX, Directeur « Police et permis de chasser », reçoit subdélégation, dans les limites de son domaine fonctionnel et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- les bons de commande relatifs aux marchés dûment numérotés et notifiés, ainsi que ceux référencés à l'UGAP,
- les engagements juridiques des dépenses et toutes pièces s'y rapportant dans la limite de 25 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les conventions de recettes, à l'exception de toute convention de recette sur projet visée à l'article 1^{er} de la décision n°2023-DG-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 subdélégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 2

François HISSEL, Directeur « Surveillance, évaluation, données », reçoit subdélégation, dans les limites de son domaine fonctionnel et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- les bons de commande relatifs aux marchés dûment numérotés et notifiés, ainsi que ceux référencés à l'UGAP,
- les engagements juridiques des dépenses et toutes pièces s'y rapportant dans la limite de 25 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les conventions de recettes, à l'exception de toute convention de recette sur projet visée à l'article 1^{er} de la décision n°2023-DG-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 subdélégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 3

Michel SALAS, Directeur « Recherche et appui scientifique », reçoit subdélégation, dans les limites de son domaine fonctionnel et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- les bons de commande relatifs aux marchés dûment numérotés et notifiés, ainsi que ceux référencés à l'UGAP,
- les engagements juridiques des dépenses et toutes pièces s'y rapportant dans la limite de 25 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les conventions de recettes, à l'exception de toute convention de recette sur projet visée à l'article 1^{er} de la décision n°2023-DG-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 subdélégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 4

Patricia BRUCHET, Directrice « Grands prédateurs terrestres » reçoit subdélégation, dans les limites de son domaine fonctionnel et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- les bons de commande relatifs aux marchés dûment numérotés et notifiés, ainsi que ceux référencés à l'UGAP,
- les engagements juridiques des dépenses et toutes pièces s'y rapportant dans la limite de 25 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les conventions de recettes, à l'exception de toute convention de recette sur projet visée à l'article 1^{er} de la décision n°2023-DG-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 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 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 AMEDEE-MANESME, cheffe du service juridique, reçoit subdélégation, dans les limites de son service et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- les bons de commande relatifs aux marchés dûment numérotés et notifiés, ainsi que ceux référencés à l'UGAP,

- les engagements juridiques des dépenses et toutes pièces s'y rapportant dans la limite de 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité,
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- les courriers et formulaires portant avis de l'OFB,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme,
- les décisions de gestion de la protection fonctionnelle des agents dans le cadre de leurs missions,
- les décisions relatives au transport et la présentation au public de spécimens naturalisés d'espèces protégées de la faune sauvage,
- les décisions liées à toute demande par une personne de communication de documents administratifs,
- les dépôts d'actes, de conclusion de mémoire et de tout acte de procédure liés à une procédure précontentieuse et/ou contentieuse devant les juridictions judiciaires et devant les juridictions administratives, au fond et en référé,
- les décisions portant pouvoir de représentation de l'Office français de la biodiversité et de ses agents aux audiences devant toute juridiction,
- les dépôts de tout acte, conclusion, mémoire et tout acte de procédure lié à une demande portée devant toute autorité administrative et de toutes instances de médiation et d'arbitrage,
- les décisions de rejet liées à un recours gracieux,
- les décisions liées à une demande de médiation précontentieuse ou dans le cadre d'une procédure contentieuse,
- les certificats administratifs en lien avec l'exécution d'une décision de justice.

Article 7

Pierre-Louis LEFEVER, chef du service prévention, appui, stratégie, reçoit subdélégation, dans les limites de son service et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- les bons de commande relatifs aux marchés dûment numérotés et notifiés, ainsi que ceux référencés à l'UGAP,
- les engagements juridiques des dépenses et toutes pièces s'y rapportant dans la limite de 4 000 euros HT,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité.
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
- les certificats de service fait,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,

- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- les courriers et formulaires portant avis de l'OFB,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme.

Article 8

Marion BRULEZ, cheffe du service national d'enquêtes et de contrôles, reçoit subdélégation, dans les limites de son service et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- les bons de commande relatifs aux marchés dûment numérotés et notifiés, ainsi que ceux référencés à l'UGAP,
- les engagements juridiques des dépenses et toutes pièces s'y rapportant dans la limite de 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- les courriers et formulaires portant avis de l'OFB,
- les décisions individuelles de gestion des commissionnements et assermentations en matière de police judiciaire,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme.

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

Article 9

Marie Dorlys CHATELAIN-MOUROUVIN, cheffe de service adjointe du service du permis de chasser, reçoit subdélégation, dans les limites du Service du permis de chasser et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- les bons de commande relatifs aux marchés dûment numérotés et notifiés, ainsi que ceux référencés à l'UGAP,
- les engagements juridiques des dépenses et toutes pièces s'y rapportant dans la limite de 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,

- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- les courriers et formulaires portant avis de l'OFB,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme
- les certificats provisoires valant permis de chasser et les certificats de demande de duplicata valant permis de chasser provisoire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Marie-Dorlys CHATELAIN-MOUROUVIN, Carine JOURDAN, cheffe de service adjointe du service du permis de chasser, reçoit subdélégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 10

Sophie DEGAS, cheffe du service applications métiers police de l'environnement, reçoit subdélégation, dans les limites de son service et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- les bons de commande relatifs aux marchés dûment numérotés et notifiés, ainsi que ceux référencés à l'UGAP,
- les engagements juridiques des dépenses et toutes pièces s'y rapportant dans la limite de 4 000 euros HT,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité.
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
- les certificats de service fait,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- les courriers et formulaires portant avis de l'OFB,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme.

Article 11

Gaëlle DERONZIER, cheffe du service Systèmes d'information, outils, analyses, diffusion, reçoit subdélégation, dans les limites de son service et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- les bons de commande relatifs aux marchés dûment numérotés et notifiés, ainsi que ceux référencés à l'UGAP,
- les engagements juridiques des dépenses et toutes pièces s'y rapportant dans la limite de 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité.
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Gaëlle DERONZIER, Alexandre LICCARDI, chef du service Systèmes d'information, outils, analyses, diffusion adjoint, reçoit subdélégation à l'effet de signer les actes visés ci-dessus.

Article 12

Eléna LE GOFF, cheffe du service administratif et financier de la DSUED, reçoit subdélégation, dans les limites de sa direction et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- les bons de commande relatifs aux marchés dûment numérotés et notifiés, ainsi que ceux référencés à l'UGAP,
- les engagements juridiques des dépenses et toutes pièces s'y rapportant dans la limite de 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme.

Article 13

Clotilde MARCEL, cheffe de l'Unité Synthèses et observatoires, Grégoire ETOT, chef de l'unité Données et appui méthodologique, reçoivent subdélégation, dans les limites de leurs unités ou service et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- les certificats de service fait,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous leur autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous leur autorité.

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

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

Article 15

Julien TOUROULT et Laurent PONCET, co-directeurs de l'UAR PatriNat, reçoivent subdélégation, 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 subdélégation, dans les limites de son Service et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- les bons de commande relatifs aux marchés dûment numérotés et notifiés, ainsi que ceux référencés à l'UGAP,
- les engagements juridiques des dépenses et toutes pièces s'y rapportant dans la limite de 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- les courriers et formulaires portant avis de l'OFB,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme,
- toutes décisions relatives aux activités portant sur des espèces animales et végétales.

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

Article 17

Jérôme MILLET, chargé de mission recherche, reçoit subdélégation, dans les limites de son service et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

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

Article 18

Eric MARBOUTIN, chef du Service Anthropisation et fonctionnement des Ecosystèmes terrestres (Ecosystèmes terrestres), reçoit subdélégation, dans les limites de son Service et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- les bons de commande relatifs aux marchés dûment numérotés et notifiés, ainsi que ceux référencés à l'UGAP,
- les engagements juridiques des dépenses et toutes pièces s'y rapportant dans la limite de 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,

- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- les courriers et formulaires portant avis de l'OFB,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme,
- toutes décisions relatives aux activités portant sur des espèces animales et végétales.

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

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

Article 19

Romuald BERREBI, adjoint au directeur de la DRAS reçoit subdélégation, dans les limites de son service et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,

Article 20

Pierre-Yves QUENETTE, chef du Service Conservation et gestion des espèces à enjeux particuliers (Espèces à enjeux), reçoit subdélégation, dans les limites de son Service et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- les bons de commande relatifs aux marchés dûment numérotés et notifiés, ainsi que ceux référencés à l'UGAP,
- les engagements juridiques des dépenses et toutes pièces s'y rapportant dans la limite de 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- les courriers et formulaires portant avis de l'OFB,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme.

En cas d'absence ou d'empêchement de Pierre-Yves QUENETTE, Cyril ERAUD, chef de service adjoint du Service « Conservation et gestion des espèces à enjeux », reçoit subdélégation à l'effet

de signer les actes visés ci-dessus.

Article 21

Matthieu GUILLEMAIN, chef du Service Conservation et gestion des espèces exploitées (Espèces exploitées), reçoit subdélégation, dans les limites de son Service et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- les bons de commande relatifs aux marchés dûment numérotés et notifiés, ainsi que ceux référencés à l'UGAP,
- les engagements juridiques des dépenses et toutes pièces s'y rapportant dans la limite de 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- les courriers et formulaires portant avis de l'OFB,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme,
- toutes décisions relatives aux activités portant sur des espèces animales et végétales.

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

Article 22

Olivier PERCEVAL, chef du Service Fonctionnement, préservation et restauration des écosystèmes aquatiques continentaux et marins (Ecosystèmes aquatiques), reçoit subdélégation, dans les limites de son Service et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- les bons de commande relatifs aux marchés dûment numérotés et notifiés, ainsi que ceux référencés à l'UGAP,
- les engagements juridiques des dépenses et toutes pièces s'y rapportant dans la limite de 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,

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

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

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

Article 23

Karine BRARD-GUILLET, cheffe du service administratif et financier de la DRAS, reçoit subdélégation, dans les limites de sa direction service et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- les bons de commande relatifs aux marchés dûment numérotés et notifiés, ainsi que ceux référencés à l'UGAP,
- les engagements juridiques des dépenses et toutes pièces s'y rapportant dans la limite de 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous son autorité
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous son autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous son autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous son autorité directe ou personnes extérieures,
- les conventions de stages non indemnisés,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous son autorité,
- les certificats administratifs,
- les attestations de frais de réception et attestations diverses,
- les certificats de copie conforme.

Article 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 ; Laëtitia POUIOL, 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 subdélégation, dans les limites de leurs directions et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- les bons de commande relatifs au marché voyageur de l'OFB,
- les certificats de service fait relatifs au marché voyageur de l'OFB,
- les bons de commande relatifs aux marchés dûment numérotés et notifiés, ainsi que ceux référencés à l'UGAP, dans la limite de 4 000 euros HT,
- les engagements juridiques des dépenses et toutes pièces s'y rapportant dans la limite de 4 000 euros HT,
- les certificats de service fait, dans la limite de 4 000 euros HT.

Article 25

Sébastien PERRUSSON, responsable national BMI ; Christophe NICOLE, Patrick BREUZARD, Alain PIOVANO et Ludovic BONNOT, chefs de pôle BMI ; Thierry FOURNIGAUULT, Vincent BOURNEL, Gérald HERVOUETTE et David THIOLIERE, chefs de brigade des inspecteurs du permis de chasser, reçoivent subdélégation, dans les limites de leurs unités et dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'établissement, à l'effet de signer :

- les certificats de service fait,
- les autorisations d'utilisation des véhicules personnels des agents placés sous leur autorité,
- les autorisations de remisage à domicile des véhicules de service des agents placés sous leur autorité,
- les ordres de mission en métropole, en Outre-mer et à l'étranger des agents placés sous leur autorité,
- les états de frais de déplacement des agents de l'OFB placés sous leur autorité directe,
- les congés annuels et autorisations d'absence des agents placés sous leur autorité.