RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

METEO FRANCE

Décision du 18 octobre 2023

portant délégation de signature

dans sa version consolidée à la date du 6 juillet 2026 (modif 20)

La Présidente-directrice générale,

Vu le code de la commande publique ;

Vu le décret n° 93 - 861 du 18 juin 1993 modifié portant création de l'établissement public Météo-France ;

Vu le décret n° 2012 - 1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment ses titres Ier et III ;

Vu le décret du 18 octobre 2023 portant nomination de la présidente-directrice générale de Météo-France ;

Vu la délibération du conseil d'administration de Météo-France du 29 mars 2013 modifiée donnant délégation au président-directeur général en matière d'opérations de dépenses et de recettes ;

Vu le document d'organisation générale de Météo-France dans sa version 21 applicable le 1er mars 2023 ;

Vu la décision n° 2018 – 1537 du 27 décembre 2018 modifiée portant organisation générale de l'établissement en matière financière et comptable ;

Vu la décision n° 2018 – 1543 du 28 décembre 2018 modifiée portant organisation de la passation et de l'exécution des marchés publics de l'établissement,

Décide

Article 1er – Délégation générale et permanente de signature est donnée à Mme Véronique DUCROCQ, directrice générale adjointe. Toutefois, cette délégation ne s'étend pas aux décisions relatives à l'organisation générale de l'établissement et aux nominations aux emplois de direction.

Article 1er bis – Délégation générale et permanente de signature est donnée à Mme Jeanne STRAUSZ, secrétaire générale, à M. Benoît THOME, directeur des relations institutionnelles, et à M. Nicolas TRIFT, directeur de la stratégie.
Toutefois, cette délégation ne s'étend pas aux décisions relatives à l'organisation générale de l'établissement, aux nominations aux emplois de direction et aux marchés, contrats, conventions et avenants d'un montant supérieur à 1 million d'euros toutes taxes comprises en recettes ou en dépenses.
Délégation est donnée aux mêmes personnes à l'effet de signer, après autorisation du conseil d'administration de l'établissement, les marchés, contrats, conventions et avenants dont le montant est compris entre 1 et 10 millions d'euros toutes taxes comprises en dépenses.

Article 2 – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, Mme Véronique JUILLARD, directrice financière, a délégation pour signer, dans les matières relevant de ses attributions, tous actes, décisions, documents budgétaires, pièces administratives et comptables, ainsi que les bons de commande, contrats, conventions et avenants d'un montant inférieur à 1 million d'euros TTC en recettes ou en dépenses.

Article 3 – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ et de Mme Véronique JUILLARD, M. Lionel PERRIN, chef du département des affaires budgétaires de la direction financière, et M. Bérenger VERGUES, chef du département contrôle, outils et comptabilité analytique de la même direction, ont délégation pour signer tous actes, décisions, documents budgétaires, pièces administratives et comptables relevant de leurs attributions.

Article 4 – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, de Mme Véronique JUILLARD et de M. Lionel PERRIN, Mme Lucrèce ROUSSAS, adjointe au chef du département des affaires budgétaires, a délégation pour signer, dans les matières relevant de ses attributions, tous actes, décisions, documents budgétaires, pièces administratives et comptables, et procéder à la validation dans l'application informatique financière de l'établissement des engagements juridiques quel que soit leur montant.

Article 5 – I. – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ et de Mme Véronique JUILLARD, M. François URBAN, chef du département dépenses de la direction financière, a délégation pour signer, dans les matières relevant de ses attributions, tous actes, décisions, documents budgétaires, pièces administratives et comptables, bons de commande, contrats, conventions et avenants, d'un montant inférieur à 139 000 € HT en dépenses, et procéder à la validation dans l'application informatique financière de l'établissement des engagements juridiques et des demandes de paiement, quel que soit le montant. Il est également compétent pour établir toute pièce administrative et comptable de recettes se rapportant à des dépenses, et pour effectuer les déclarations fiscales de l'établissement.

II. – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, de Mme Véronique JUILLARD et de M. François URBAN, Mme Nathalie JOLIBERT, cheffe de la division Météopole, et Mme Patricia LOUIS, cheffe de la division directions interrégionales - Saint-Mandé, ont délégation pour signer, dans les matières relevant de leurs attributions, tous actes, décisions, documents budgétaires, pièces administratives et comptables, bons de commande, contrats, conventions et avenants d'un montant inférieur à 90 000 € HT, et procéder à la validation dans l'application informatique financière de l'établissement des engagements juridiques et des demandes de paiement, quel que soit le montant. Elles sont également compétentes pour établir toute pièce administrative et comptable de recettes se rapportant à des dépenses, et pour effectuer les déclarations fiscales de l'établissement.

III. – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, de Mme Véronique JUILLARD, de M. François URBAN et de Mme Nathalie JOLIBERT, Mme Catherine ENETTE-CLOTAIL et Mme Sophie BARBOTIN, adjointes à la cheffe de la division Météopole, ont délégation pour signer, dans les matières relevant de leurs attributions, tous actes, décisions, documents budgétaires, pièces administratives et comptables, bons de commande d'un montant inférieur à 90 000 € HT, et procéder à la validation dans l'application informatique financière de l'établissement des engagements juridiques et des demandes de paiement, quel que soit le montant. Elles sont également compétentes pour établir toute pièce administrative et comptable de recettes se rapportant à des dépenses.

IV. – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, de Mme Véronique JUILLARD, de M. François URBAN et de Mme Patricia LOUIS, Mme Sabrina MARIE-REINE, Mme Franciane MANDRET, Mme Séverine SALEZ et Mme Maud POCO, adjointes à la cheffe de la division directions interrégionales - Saint-Mandé, ont délégation pour signer, dans les matières relevant de leurs attributions, tous actes, décisions, documents budgétaires, pièces administratives et comptables, bons de commande d'un montant inférieur à 90 000 € HT, et procéder à la validation dans l'application informatique financière de l'établissement des engagements juridiques et des demandes de paiement, quel que soit le montant. Elles sont également compétentes pour établir toute pièce administrative et comptable de recettes se rapportant à des dépenses.

IV. bis – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, de Mme Véronique JUILLARD, de M. François URBAN et de Mme Patricia LOUIS, Mme Claude BERNASCONI, Mme Angélique ESSALIN et Mme Hakima MOUAZ, affectées à la division Directions Interrégionales - Saint-Mandé du CSP Dépenses, ont délégation pour effectuer les déclarations fiscales de l'établissement.

V. – Les gestionnaires de dépenses affectés dans ces deux divisions, figurant dans la liste annexée à la présente décision (annexe 1), ont délégation à l'effet de certifier le service fait dans l'application informatique financière de l'établissement.

Article 6 – I. – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ et de Mme Véronique JUILLARD, M. Sébastien VOINOT, chef du département recettes de la direction financière, a délégation pour signer, dans les matières relevant de ses attributions, tous actes, décisions, documents budgétaires, pièces administratives et comptables, ainsi que tous contrats, conventions et avenants en recettes d'un montant inférieur à 500 000 € TTC et procéder à la validation dans l'application informatique financière de l'établissement des titres de recette, quel que soit le montant. Il est également compétent pour établir toute pièce administrative et comptable de dépenses se rapportant à des recettes et est habilité à certifier le service fait dans l'application informatique financière de l'établissement.

II. – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, de Mme Véronique JUILLARD et de M. Sébastien VOINOT, M. Herimpitia RAKOTOVAO, adjoint au chef de département, Mme Armelle GUYOT, gestionnaire de recettes, a délégation pour signer tous actes, décisions, documents budgétaires, pièces administratives et comptables relevant de ses attributions et procéder à la validation dans l'application informatique financière de l'établissement des ordres de recettes d'un montant inférieur à 100 000 € TTC. Elle est également compétente pour établir toute pièce administrative et comptable de dépenses se rapportant à des recettes et est habilitée à certifier le service fait dans l'application informatique financière de l'établissement.

III. – Les gestionnaires de recettes affectés au département des recettes figurant dans la liste annexée à la présente décision (annexe 3) ont délégation à l'effet de certifier le service fait dans l'application informatique financière de l'établissement.

Article 7 – I. – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ et de Mme Véronique JUILLARD, Mme Valérie FRANCOIS BENOIT, cheffe du département des déplacements de la direction financière, a délégation pour signer, dans les matières relevant de ses attributions, tous actes, décisions, documents budgétaires, pièces administratives et comptables, ainsi que les bons de commande, contrats, conventions et avenants, d'un montant inférieur à 139 000 € HT en dépenses et procéder à la validation dans l'application informatique financière de l'établissement des engagements juridiques et des demandes de paiement, quel que soit le montant.

II. – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, de Mme Véronique JUILLARD et de Mme Valérie FRANCOIS BENOIT, Mme Alexia CHARIL et Mme Amel HAFFAF, adjointes à la cheffe du département des déplacements, ont délégation pour signer, dans les matières relevant de leurs attributions, tous actes, décisions, documents budgétaires, pièces administratives et comptables, et procéder à la validation dans l'application informatique financière de l'établissement des engagements juridiques et des demandes de paiement d'un montant inférieur à 90 000 € HT.

III. – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, de Mme Véronique JUILLARD, de Mme Valérie FRANCOIS BENOIT, de Mme Alexia CHARIL et de Mme Amel HAFFAF, les gestionnaires de déplacements figurant dans la liste annexée à la présente décision (annexe 2) ont délégation pour signer toutes pièces administratives et comptables relevant de leurs attributions et procéder à la validation dans l'application informatique financière de l'établissement des engagements juridiques et des demandes de paiement d'un montant inférieur à 500 euros TTC.

Ils ont également délégation à l'effet de certifier le service fait dans l'application informatique financière de l'établissement, dans la limite de leurs attributions.

Article 8 – Conformément aux dispositions de l'article 31 du décret du 7 novembre 2012 susvisé, les actes relatifs à la liquidation comprennent la certification du service fait, laquelle peut être opérée de façon électronique dans l'application informatique financière de l'établissement par les agents visés aux articles 5, paragraphe V, 6, paragraphe III, et 7, paragraphe III, ainsi que par leurs supérieurs hiérarchiques.

Article 9 – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ et de Mme Véronique JUILLARD, M. Alain GRADOT, chef de la cellule de gestion des contrats de recherche et financements extérieurs de la direction financière, et Mme Angélique ESSALIN, chargée de mission au sein du département dépenses en charge de l'exécution financière des contrats pilotés par la DESR (cellule PPR), ont délégation pour signer, dans les matières relevant de leurs attributions, tous actes, décisions, pièces administratives et comptables, ainsi que tous contrats, conventions et avenants en recettes ou en dépenses d'un montant inférieur à 90 000 € HT et procéder à la validation dans l'application informatique financière de l'établissement des engagements juridiques, des titres de recette et des demandes de paiement, quel que soit le montant.
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ et de Mme Véronique JUILLARD, Mme Angélique ESSALIN, chargée de mission au sein du département dépenses en charge des sujets de fiscalité et de carte d'achat, a délégation pour signer, dans les matières relevant de ses attributions, tous actes, décisions, pièces administratives et comptables, bons de commande, contrats, conventions et avenants d'un montant

inférieur à 90 000 € HT, et procéder à la validation dans l'application informatique financière de l'établissement des engagements juridiques et des demandes de paiement, quel que soit le montant. Elle est également compétente pour établir toute pièce administrative et comptable de recettes se rapportant à des dépenses, et pour effectuer les déclarations fiscales de l'établissement.

Article 10 – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, Mme Stéphanie LACARRIERE, directrice des achats, a délégation pour signer, dans les matières relevant de ses attributions, tous actes, décisions, pièces administratives et comptables, ainsi que les marchés, bons de commande, contrats, conventions et avenants, d'un montant inférieur à 1 million d'euros toutes taxes comprises.

Article 11 – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ et de Mme Stéphanie LACARRIERE, Mme Sonia SEMELY, cheffe du département techniques, réseaux, logistique, M. Mehdi ROY, chef du département performance, outils, mutualisation, M. Laurent JACQUIN, adjoint au chef du département performance, outils, mutualisation, Mme Evelyne BONNET, cheffe du département services, maintenance, MAPAS des directions interrégionales, ont délégation pour signer, dans les matières relevant de leurs attributions, tous actes, décisions, pièces administratives et comptables, ainsi que les marchés, contrats, conventions et avenants, d'un montant inférieur à 300 000 € HT.

Article 12 – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, M. Jean-François STRANART, directeur de la logistique et du patrimoine, a délégation pour signer, dans les matières relevant de ses attributions :

- tous actes, décisions, documents budgétaires, pièces administratives et comptables, notamment ceux mentionnés dans les contrats de service de la direction de la logistique et du patrimoine relatifs aux modalités d'exécution de la gestion financière et à la passation et à l'exécution des marchés publics au sein de Météo-France ;
- les bons de commande en ligne inférieurs à 500 000 € TTC ;
- les acquisitions et cessions immobilières d'un montant inférieur à 100 000 € TTC et baux et locations d'immeubles lorsque la durée du contrat ne dépasse pas 9 années ou lorsque le montant du loyer sur la durée du bail ne dépasse pas 100 000 € TTC.
- les marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 € HT ;
- les contrats de recettes d'un montant inférieur à 40 000 € TTC.

M. Jean-François STRANART a également délégation, en matière d'achat par carte d'achat, pour désigner les responsables de programme carte d'achat et les porteurs de carte d'achat au sein de la direction de la logistique et du patrimoine. Les porteurs de carte ont délégation pour effectuer des achats dans la limite de 900 € TTC par transaction.

Article 13 – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ et de M. Jean-François STRANART, M. Eric EMORINE, directeur adjoint de la logistique et du patrimoine, a délégation pour signer, dans les matières relevant de ses attributions :

- tous actes, décisions, documents budgétaires, pièces administratives et comptables, notamment ceux mentionnés dans les contrats de service de la direction de la logistique et du patrimoine relatifs aux modalités d'exécution de la gestion financière et à la passation et à l'exécution des marchés publics au sein de Météo-France ;
- les bons de commande en ligne inférieurs à 300 000 € TTC ;
- les acquisitions et cessions immobilières d'un montant inférieur à 100 000 € TTC et baux et locations d'immeubles lorsque la durée du contrat ne dépasse pas 9 années ou lorsque le montant du loyer sur la durée du bail ne dépasse pas 100 000 € TTC.
- les marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 € HT ;
- les contrats de recettes d'un montant inférieur à 40 000 € TTC.

M. Eric EMORINE a également délégation, en matière d'achat par carte d'achat, pour désigner les responsables de programme carte d'achat et les porteurs de carte d'achat au sein de la direction de la logistique et du patrimoine. Les porteurs de carte ont délégation pour effectuer des achats dans la limite de 900 € TTC par transaction.

Article 14 – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, de M. Jean-François STRANART et de M. Eric EMORINE, Mme Ingrid BOUCHER, chargée de mission, a délégation pour signer, dans les matières relevant de ses attributions :

- tous actes, décisions, documents budgétaires, pièces administratives et comptables ;

- les acquisitions et cessions immobilières d'un montant inférieur à 100 000 € TTC et baux et locations d'immeubles lorsque la durée du contrat ne dépasse pas 9 années ou lorsque le montant du loyer sur la durée du bail ne dépasse pas 100 000 € TTC ;
- les marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 € HT ;
- les contrats de recettes d'un montant inférieur à 40 000 € TTC.

Article 15 – I. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, de M. Jean-François STRANART et de M. Eric EMORINE, M. Samuel MACARI, chef du département programmation, support et reporting, a délégation pour signer, dans les matières relevant de ses attributions :

- tous actes, décisions, documents budgétaires, pièces administratives et comptables, notamment ceux mentionnés dans les contrats de service de la direction de la logistique et du patrimoine relatifs aux modalités d'exécution de la gestion financière et à la passation et à l'exécution des marchés publics au sein de Météo-France ;
- les bons de commande en ligne inférieurs à 200 000 € TTC ;
- les marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 € HT ;
- les contrats de recettes d'un montant inférieur à 40 000 € TTC.

II. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, de M. Jean-François STRANART, de M. Eric EMORINE et de M. Samuel MACARI, M. Jordan CRUCIANI, adjoint au chef du département programmation, support et reporting, a délégation pour signer, dans les matières relevant de ses attributions :

- tous actes, décisions, documents budgétaires, pièces administratives et comptables, notamment ceux mentionnés dans les contrats de service de la direction de la logistique et du patrimoine relatifs aux modalités d'exécution de la gestion financière et à la passation et à l'exécution des marchés publics au sein de Météo-France ;
- les bons de commande en ligne inférieurs à 200 000 € TTC ;
- les marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 € HT ;
- les contrats de recettes d'un montant inférieur à 40 000 € TTC.

Article 16 – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, de M. Jean-François STRANART, de M. Eric EMORINE, de M. Samuel MACARI et de M. Jordan CRUCIANI, M. Christophe BOUGIOUKAS, responsable support des sites de Roissy et d'Orly, a délégation pour signer, en matière de gestion des marchés d'énergie et dans les matières relevant de ses attributions :

- tous actes, décisions, documents budgétaires, pièces administratives et comptables, notamment ceux mentionnés dans les contrats de service de la direction de la logistique et du patrimoine relatifs aux modalités d'exécution de la gestion financière et à la passation et à l'exécution des marchés publics au sein de Météo-France ;
- les bons de commande en ligne inférieurs à 50 000 € TTC ;
- les marchés publics d'un montant inférieur à 25 000 € HT.

Article 17 – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, de M. Jean-François STRANART et de M. Eric EMORINE, M. André BORDELAIS, chef du département infrastructures et patrimoine, a délégation pour signer, dans les matières relevant de ses attributions, tous actes, décisions, documents budgétaires, pièces administratives et comptables, notamment ceux mentionnés dans les contrats de service de la direction de la logistique et du patrimoine relatifs aux modalités d'exécution de la gestion financière et à la passation et à l'exécution des marchés publics au sein de Météo-France.

Article 18 – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, de M. Jean-François STRANART et de M. Eric EMORINE, M. Pascal DUCLOS, chef du département Entretien Technique Ile-de-France, M. Jean-Michel THERET, chef de la division entretien technique de Saint-Mandé, et M. Gilles FOURNIER, chef de la division entretien technique de Trappes, ont délégation pour signer tous actes, décisions, documents budgétaires, pièces administratives et comptables relevant de leurs attributions, notamment ceux mentionnés dans les contrats de service de la direction de la logistique et du patrimoine relatifs aux modalités d'exécution de la gestion financière et à la passation et à l'exécution des marchés publics au sein de Météo-France.

Article 19 – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, de M. Jean-François STRANART et de M. Eric EMORINE, M. Christophe JUST, chef du département support, entretien technique de Toulouse, a délégation pour signer tous actes, décisions, documents budgétaires, pièces administratives et comptables relevant de ses attributions, notamment ceux mentionnés dans les contrats de service de la direction de la logistique et du patrimoine relatifs aux modalités d'exécution de la gestion financière et à la

passation et à l'exécution des marchés publics au sein de Météo-France.

Article 20 – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, de M. Jean-François STRANART et de M. Eric EMORINE, M. Olivier MANTELLI, chef du département support, logistique site et réseaux, et Mme Lydia GREPINET, adjointe au chef du département support, logistique site et réseaux, ont délégation pour signer tous actes, décisions, documents budgétaires, pièces administratives et comptables relevant de leurs attributions, notamment ceux mentionnés dans les contrats de service de la direction de la logistique et du patrimoine relatifs aux modalités d'exécution de la gestion financière et à la passation et à l'exécution des marchés publics au sein de Météo-France.

M. Olivier MANTELLI et Mme Lydia GREPINET ont également délégation, en matière d'achat par carte d'achat, pour désigner les responsables de programme carte d'achat et les porteurs de carte d'achat au sein du département support, logistique site et réseaux de la direction de la logistique et du patrimoine. Les porteurs de carte ont délégation pour effectuer des achats dans la limite de 900 € TTC par transaction.

Article 21 – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, M. Patrice DUPUIS, chef du département des affaires juridiques, a délégation pour signer tous actes, décisions, pièces administratives relevant de ses attributions.

Article 22 – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, Mme Christelle GRATTON, directrice des ressources humaines, a délégation pour signer tous actes, décisions, conventions et pièces administratives relevant de ses attributions, les documents comptables afférents à la paye des personnels de l'établissement, ainsi que les marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 € HT.

Article 23 – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ et de Mme Christelle GRATTON, Mme Catherine LANDOUR, adjointe au directeur des ressources humaines, a délégation pour signer tous actes, décisions, conventions et pièces administratives relevant de ses attributions, ainsi que les documents comptables afférents à la paye des personnels de l'établissement.

Article 24 – I. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, de Mme Christelle GRATTON et de Mme Catherine LANDOUR, Mme Aurélia BOISSEAUX, cheffe du département de la gestion des procédures collectives, a délégation pour signer toutes décisions et pièces administratives relevant de ses attributions.

II. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, de Mme Christelle GRATTON, de Mme Catherine LANDOUR et de Mme Aurélia BOISSEAUX, Mme Sarah MICHAU, adjointe à la cheffe du département de la gestion des procédures collectives, a délégation pour signer toutes décisions et pièces administratives relevant de ses attributions.

Article 25 – I. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, de Mme Christelle GRATTON et de Mme Catherine LANDOUR, Mme Sylvie VINCENT, cheffe du département de la gestion individualisée et de la paie, a délégation pour signer toutes décisions et pièces administratives relevant de ses attributions, ainsi que les documents comptables afférents à la paie des personnels de l'établissement.

II. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, de Mme Christelle GRATTON, de Mme Catherine LANDOUR et de Mme Sylvie VINCENT, Mme Julie BOISSEAU et M. Nicolas HUSSONNOIS, adjoints à la cheffe du département de la gestion individualisée et de la paie, ont délégation pour signer toutes décisions et pièces administratives relevant de leurs attributions, ainsi que les documents comptables afférents à la paie des personnels de l'établissement.

Article 26 – I. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, de Mme Christelle GRATTON et de Mme Catherine LANDOUR, Mme Anne-Sophie THOMAS, cheffe du département prévention, action sociale, santé, a délégation pour signer toutes décisions et pièces administratives relevant de ses attributions.

II. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ , de Mme Christelle GRATTON, de Mme Catherine LANDOUR et de Mme Anne-Sophie THOMAS, Mme Géraldine TOLA, adjointe à la cheffe du département prévention, action sociale, santé, a délégation pour signer toutes décisions et pièces administratives relevant de ses attributions.

Article 27 – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, de Mme Christelle GRATTON et de Mme Catherine LANDOUR, M. Laurent JACQUIN, chef du département assistance ressources humaines, a délégation pour signer toutes décisions et pièces administratives relevant de ses attributions.

Article 28 – I. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, de Mme Christelle GRATTON et de Mme Catherine LANDOUR, Mme Christine LACANAL, cheffe du département de la formation permanente, a délégation pour signer toutes décisions et pièces administratives relevant de ses attributions, ainsi que tous les actes de dépenses portant sur la formation permanente dont le montant ne dépasse pas 10 000 € TTC.

II. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, de Mme Christelle GRATTON, de Mme Catherine LANDOUR et de Mme Christine LACANAL, Mme Christel ICARD, adjointe à la cheffe du département de la formation permanente, a délégation pour signer toutes décisions et pièces administratives relevant de ses attributions, ainsi que tous les actes de dépenses portant sur la formation permanente dont le montant ne dépasse pas 10 000 € TTC.

Article 29 – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Jeanne STRAUSZ, M. Jean-Marc BONNET, chargé de mission auprès de la secrétaire générale, a délégation pour signer toutes décisions et pièces administratives relevant de ses attributions.

Article 30 – Mme Pauline MORIN, directrice de la communication, a délégation pour signer toutes décisions et pièces administratives relevant de ses attributions, ainsi que les marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 € HT,.

Article 31 – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas TRIFT, directeur de la stratégie, Mme Pauline JOYEUX, cheffe du département des affaires internationales, a délégation pour signer toutes décisions et pièces administratives relevant de ses attributions.

Article 32 – M. Christophe MERLIER, directeur de la qualité, a délégation pour signer toutes décisions et pièces administratives relevant de ses attributions.

Article 33 – [Supprimé par la décision du 9 février 2026]

Article 34 – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Benoît THOME, directeur des relations institutionnelles, ont délégation pour signer toutes décisions et pièces administratives relevant de leurs attributions :

Mme Raphaëlle KOUNKOU-ARNAUD, cheffe du département des missions institutionnelles ;
M. Olivier BOUZEMANE, chef du département des missions de défense.

Article 35 – I. – Mme Sophie VOIRIN, directrice des activités commerciales, a délégation pour signer les marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 € HT, ainsi que les contrats commerciaux de recettes dont le montant ne dépasse pas un million d'euros TTC.

II. – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sophie VOIRIN, M. Alain FLEITZ, responsable du département des ventes, a délégation pour signer les contrats commerciaux d'un montant inférieur à 500 000 € TTC.

III. – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sophie VOIRIN et de M. Alain FLEITZ, M. Cyril SAVE, adjoint commercial, a délégation pour signer, dans les matières relevant de ses attributions, les contrats commerciaux d'un montant inférieur à 250 000 € TTC.

Article 36 – I. Mme Natacha BERNIER, directrice de l'enseignement supérieur et de la recherche, a délégation pour signer toutes décisions et pièces administratives relevant de ses attributions, ainsi que les marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 € HT.
Mme Natacha BERNIER, directrice de l'enseignement supérieur et de la recherche, et, en son absence ou si elle est empêchée, M. Samuel MORIN, directeur adjoint, M. Alain JOLY, directeur adjoint – prévision numérique, et M. Alain DABAS, directeur du pôle Partenariats et Gestion Académique, ont délégation pour signer, dans les matières relevant de leurs attributions, les contrats et partenariats de recherche dont le montant ne dépasse pas un million d'euros TTC et tous actes en dépenses (hors marchés publics), en recettes se rapportant à des contrats, partenariats de recherche, programmes de recherche ou financements de thèses, dont le montant des actes unitaires ne dépasse pas un million d'euros TTC.
Ils ont également délégation, en matière d'achat par carte d'achat, pour désigner les responsables de programme carte d'achat et les porteurs de carte d'achat au sein de leur direction. Les porteurs de carte ont délégation pour effectuer des achats dans la limite de 900 € TTC par transaction.

II. Mme Natacha BERNIER, directrice de l'enseignement supérieur et de la recherche, et, en son absence ou si elle est empêchée, M. Philippe DANDIN, directeur de l'Ecole Nationale de la Météorologie, M. Alain JOLY,

directeur adjoint – prévision numérique, et M. Alain DABAS, directeur du pôle Partenariats et Gestion Académique, ont délégation pour signer, dans les matières relevant des attributions du pôle Enseignement Supérieur, tout contrat en dépenses (hors marchés publics) ou en recettes, dont le montant ne dépasse pas 25 000 € TTC, les décisions d'attribution en matière d'aide à la mobilité internationale des élèves de toute qualité, ainsi que les décisions d'attribution de bourses et d'aides sociales aux étudiants élèves de l'école nationale de la météorologie n'ayant pas la qualité de fonctionnaire stagiaire.

II-bis. M. Dominique CARRER, directeur des Études, a délégation pour signer les conventions de stage des élèves de l'École Nationale de la Météorologie.

III. Mme Marie DUMONT, cheffe du centre d'études de la neige, a délégation pour signer tous actes en dépenses portant sur la gestion du centre dont le montant ne dépasse pas 1 000 € TTC.

Article 37 – I. M. Matthieu PLU, directeur des opérations pour la prévision, et, en son absence ou s'il est empêché, Mme Valérie SCAVARDA, directrice adjointe des opérations, et Mme Caroline GREGOIRE, directrice du centre de météorologie spatiale, par intérim, ont délégation pour signer, dans les matières relevant de leurs attributions, toutes décisions et pièces administratives et comptables, ainsi que les marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 € HT.

II. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Matthieu PLU, de Mme Valérie SCAVARDA et de Mme Caroline GREGOIRE, M. Sylvain LE MOAL, directeur adjoint du centre de météorologie spatiale, a délégation pour signer, dans les matières relevant des attributions de ce dernier service, toutes décisions et pièces administratives, ainsi que les marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 € HT passés pour les besoins de ce service.

Ils ont également délégation, en matière d'achat par carte d'achat, pour désigner le responsable de programme carte d'achat et les porteurs de carte d'achat au sein du centre de météorologie spatiale. Les porteurs de carte ont délégation pour effectuer des achats dans la limite de 900 € TTC par transaction.

Article 38 – Mme Gwénaëlle HELLO, directrice des systèmes d'observation, et, en son absence ou si elle est empêchée, M. Yann GUILLOU, directeur adjoint, et Mme Pascale DUPUY-PIQUIN, chargée de la planification et du budget de l'observation, ont délégation pour signer, dans les matières relevant de leurs attributions, toutes décisions et pièces administratives, les marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 € HT, les bons de commande en ligne d'un montant inférieur à 25 000 € TTC, ainsi que tout contrat en dépenses (hors marché public) ou en recettes dont le montant ne dépasse pas 1 million d'euros TTC.

Ils ont également délégation, en matière d'achat par carte d'achat, pour désigner les responsables de programme carte d'achat et les porteurs de carte d'achat au sein de la direction des systèmes d'observation. Les porteurs de carte ont délégation pour effectuer des achats dans la limite de 900 € TTC par transaction.

Ils ont également délégation, en matière d'achat par commandes en ligne, pour désigner les responsables de la validation des achats élaborés sur les sites de commandes en ligne au sein de la direction des systèmes d'observation. Ces responsables de validation ont délégation pour effectuer des achats dans la limite de 900 € TTC par transaction.

Les agents de la direction des systèmes d'observation figurant dans la liste annexée à la présente décision (annexe 4) ont délégation à l'effet de demander l'engagement des dépenses relevant de leurs attributions dans l'application informatique financière de l'établissement sous les conditions que le montant de la dépense soit strictement inférieur à 40 000 € HT et que la dépense soit prévue, au sens planifié dans le cadre de l'exécution des crédits programmés et délégués à la direction des systèmes d'observation et des missions de cette direction.

Article 39 – M. Jean-Marie CARRIERE, directeur des services météorologiques, et, en son absence ou s'il est empêché, Mme Isabelle BEAU, directrice adjointe, M. Jean NICOLAU, directeur adjoint, M. Pierre TABARY, responsable du département aéronautique, et Mme Nadine ANIORT, adjointe au responsable du département aéronautique, ont délégation pour signer, dans les matières relevant de leurs attributions, toutes décisions et pièces administratives, les marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 € HT, ainsi que tous contrats en dépenses (hors marchés publics) ou en recettes dont le montant ne dépasse pas 100 000 € TTC.

Article 40 – M. Guy DUPLAQUET, directeur des systèmes d'information, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Gilles PERRET, directeur adjoint et responsable SSI, ainsi que M. Jean-Louis BRUNEL, adjoint au directeur, ont délégation pour signer, dans les matières relevant de leurs attributions, toutes décisions et pièces administratives, ainsi que les marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 € HT.

Article 40 bis – Mme Sophie MARTINONI-LAPIERRE, directrice de la climatologie et des services climatiques, a délégation pour signer toutes décisions et pièces administratives relevant de ses attributions, les marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 € HT, ainsi que tous contrats en recettes dont le montant ne dépasse pas 100 000 € TTC.

Article 41 – M. Sylvain MONDON, directeur interrégional d'Île-de-France, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Olivier LE MOIGNE, directeur adjoint, ont délégation pour signer, dans les matières relevant de leurs attributions, toutes décisions et pièces administratives, les marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 € HT, ainsi que tous contrats en dépenses (hors marchés publics) ou en recettes dont le montant ne dépasse pas 1 million d'euros TTC.

Article 42 – M. Jean-Marc PIETRZAK, directeur interrégional nord, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Bruno JACQUEMIN, directeur adjoint, et M. Stéphane GRUSON, chargé des fonctions support, ont délégation pour signer, dans les matières relevant de leurs attributions, toutes décisions et pièces administratives, les marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 € HT, ainsi que tous contrats en dépenses (hors marchés publics) ou en recettes dont le montant ne dépasse pas 1 million d'euros TTC.

Ils ont également délégation, en matière d'achat par carte d'achat, pour désigner les responsables de programme carte d'achat et les porteurs de carte d'achat au sein de la direction interrégionale. Les porteurs de carte ont délégation pour effectuer des achats dans la limite de 900 € TTC par transaction.

Article 43 – , M. Nicolas DOMANGE, directeur interrégional nord-est, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Frédéric PLUVIAUD, directeur adjoint, et M. Emmanuel FELIX, chargé des fonctions support, ont délégation pour signer, dans les matières relevant de leurs attributions, toutes décisions et pièces administratives, les marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 € HT, ainsi que tous contrats en dépenses (hors marchés publics) ou en recettes dont le montant ne dépasse pas 1 million d'euros TTC.

Ils ont également délégation, en matière d'achat par carte d'achat, pour désigner les responsables de programme carte d'achat et les porteurs de carte d'achat au sein de la direction interrégionale. Les porteurs de carte ont délégation pour effectuer des achats dans la limite de 900 € TTC par transaction.

Article 44 – M. Christophe DEBLANC, directeur interrégional centre-est, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Guillem COQUELET, directeur adjoint, et M. Marcel COUPIER, chargé des fonctions support, ont délégation pour signer, dans les matières relevant de leurs attributions, toutes décisions et pièces administratives, les marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 € HT, ainsi que tous contrats en dépenses (hors marchés publics) ou en recettes dont le montant ne dépasse pas 1 million d'euros TTC.

Ils ont également délégation, en matière d'achat par carte d'achat, pour désigner les responsables de programme carte d'achat et les porteurs de carte d'achat au sein de la direction interrégionale. Les porteurs de carte ont délégation pour effectuer des achats dans la limite de 900 € TTC par transaction.

Article 45 – M. Mathieu CREAU, directeur interrégional sud-est, et, en son absence ou s'il est empêché, MM. Stéphane ROOS, directeur adjoint, et Franck LEFEBVRE, chargé des fonctions support, ont délégation pour signer, dans les matières relevant de leurs attributions, toutes décisions et pièces administratives, les marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 € HT, ainsi que tous contrats en dépenses (hors marchés publics) ou en recettes dont le montant ne dépasse pas 1 million d'euros TTC.

Ils ont également délégation, en matière d'achat par carte d'achat, pour désigner les responsables de programme carte d'achat et les porteurs de carte d'achat au sein de la direction interrégionale. Les porteurs de carte ont délégation pour effectuer des achats dans la limite de 900 € TTC par transaction.

Article 46 – M. Laurent PERRON, directeur interrégional sud-ouest, et, en son absence ou s'il est empêché, Mme Valérie MILON, directrice adjointe, et M. Guillaume LESTRINGANT, chargé des fonctions support, ont délégation pour signer, dans les matières relevant de leurs attributions, toutes décisions et pièces administratives, les marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 € HT, ainsi que tous contrats en dépenses (hors marchés publics) ou en recettes dont le montant ne dépasse pas 1 million d'euros TTC.

Ils ont également délégation, en matière d'achat par carte d'achat, pour désigner les responsables de programme carte d'achat et les porteurs de carte d'achat au sein de la direction interrégionale. Les porteurs de carte ont délégation pour effectuer des achats dans la limite de 900 € TTC par transaction.

Article 47 – M. Sébastien CHENE, directeur interrégional ouest, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Christophe PIN, directeur adjoint, et M. Stéphane PAUL, chargé des fonctions support, ont délégation pour signer, dans les matières relevant de leurs attributions, toutes décisions et pièces administratives, les marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 € HT, ainsi que tous contrats en dépenses (hors marchés publics) ou en recettes dont le montant ne dépasse pas 1 million d'euros TTC.

Ils ont également délégation, en matière d'achat par carte d'achat, pour désigner les responsables de programme carte d'achat et les porteurs de carte d'achat au sein de la direction interrégionale. Les porteurs de carte ont délégation pour effectuer des achats dans la limite de 900 € TTC par transaction.

Article 48 – M. Emmanuel CLOPPET, directeur interrégional Antilles-Guyane, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Max REYAL, directeur adjoint, et M. Ralph DUCLOS, chef de la division administration, ont délégation pour signer, en matière de recettes ne relevant pas de la compétence de la direction commerciale, tous actes ou contrats dont le montant ne dépasse pas 1 million d'euros TTC.

Article 49 – I. **–** M. Emmanuel CLOPPET, directeur interrégional Antilles-Guyane, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Max REYAL, directeur adjoint, et M. Thierry DUPONT, chef du service météorologique de Saint-Pierre-et-Miquelon, ont délégation pour signer, dans les matières relevant des attributions de ce dernier service, toutes décisions et pièces administratives et comptables, les marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 € HT passés pour les besoins de ce service, ainsi que tous contrats (hors marchés publics) en dépenses ou en recettes dont le montant ne dépasse pas 1 million d'euros TTC.

II. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Emmanuel CLOPPET, de M. Max REYAL et de M. Thierry DUPONT, M. Thierry LE BOUARD, adjoint au chef du service météorologique de Saint-Pierre-et-Miquelon, a délégation pour signer toutes décisions et pièces administratives relevant de ses attributions, ainsi que les marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 € hors taxes passés pour les besoins de ce service.

Article 50 – I. M. Julien RENZONI, directeur interrégional pour l'Océan Indien, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Ludovic CARRE, directeur adjoint, et Mme Morgan AJANY, cheffe de la division administration, ont délégation pour :
- signer, dans les matières relevant de leurs attributions, tous actes, décisions, pièces administratives et comptables, notamment de dépenses se rapportant à des recettes ou de recettes se rapportant à des dépenses, ainsi que les marchés, contrats, conventions et avenants d'un montant inférieur respectivement à 1 million d'euros TTC, 300 000 € TTC et 90 000 € TTC en dépenses ou en recettes ;
- certifier le service fait dans l'application informatique financière de l'établissement et procéder dans l'application à la validation des engagements juridiques et des demandes de paiement ainsi que des titres de recettes correspondant.

II. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Julien RENZONI, de M. Ludovic CARRE et de Mme Morgan AJANY, Mme Stéphanie RUBENS, gestionnaire de recettes, a délégation pour signer, dans les matières relevant de ses attributions :
- tous actes, décisions, documents budgétaires, pièces administratives et comptables, notamment de dépenses se rapportant à des recettes ;
- procéder à la validation dans l'application informatique financière de l'établissement des ordres de recettes d'un montant inférieur à 100 000 € TTC et certifier le service fait dans l'application.

III. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Julien RENZONI, de M. Ludovic CARRE et de Mme Morgan AJANY, Mmes Bertha Eline MALET et Harièle PAJANIPADEATCHY, gestionnaires de déplacements, ont délégation pour signer, dans les matières relevant de leurs attributions :
- toutes pièces administratives et comptables, notamment de recettes se rapportant à des dépenses ;
- certifier le service fait dans l'application informatique financière de l'établissement.

Article 51 – Délégation est donnée aux personnes citées ci-après à l'effet de signer :
- les décisions et pièces administratives relevant de leurs attributions mentionnées dans les contrats de service passés par leur service relatifs aux modalités d'exécution de la gestion financière et à la passation et à l'exécution des marchés publics au sein de Météo-France ;
- les contrats et conventions relevant de leurs attributions ne comportant ni recettes ni dépenses ;
- les décisions d'organisation de leur service ;
- les actes de gestion rapprochée des agents de leur service, en matière notamment de congé, de formation professionnelle, de sécurité et de santé ;
- les actes unilatéraux relevant de leurs attributions fonctionnelles ou géographiques, et notamment les avis conformes prévus par l'article R. 181-32 du code de l'environnement dans le cas d'implantation d'éoliennes à proximité de radars hydro-météorologiques.

I. – Mme Gwénaëlle HELLO, directrice des systèmes d'observation, et, en son absence ou si elle est empêchée, M. Yann GUILLOU, directeur adjoint.

Ils ont également délégation, en matière de prévention des risques professionnels, pour désigner les agents de maintenance devant exécuter des travaux au bénéfice d'une entreprise dite utilisatrice au sens de la réglementation applicable aux travaux réalisés dans un établissement par une entreprise extérieure. Ces agents ont délégation pour signer sur le lieu même de l'exécution des travaux le plan de prévention préalablement arrêté d'un commun accord entre l'entreprise utilisatrice et la direction des systèmes d'observation.

Ils ont également délégation, en matière de prévention des risques professionnels, pour désigner les responsables pouvant signer les plans de prévention pour les travaux au bénéfice de Météo-France au sens de la réglementation applicable aux travaux réalisés dans un établissement par une entreprise extérieure.

II. – Guy DUPLAQUET, directeur des systèmes d'information, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Gilles PERRET, directeur adjoint et responsable SSI, ainsi que M. Jean-Louis BRUNEL, adjoint au directeur.

III. – M. Matthieu PLU, directeur des opérations pour la prévision, et, en son absence ou s'il est empêché, Mme Valérie SCAVARDA, directrice adjointe des opérations, et Mme Caroline GREGOIRE, directrice du centre de météorologie spatiale, par intérim, ainsi que M. Sylvain LE MOAL, directeur adjoint du centre de météorologie spatiale.

IV. – M. Jean-Marie CARRIERE, directeur des services météorologiques, et, en son absence ou s'il est empêché, Mme Isabelle BEAU, directrice adjointe, et M. Jean NICOLAU, directeur adjoint.

V. – Mme Sophie MARTINONI-LAPIERRE, directrice de la climatologie et des services climatiques et, en son absence ou si elle est empêchée, Mme Gaëlle COLLIN, directrice ajointe chargée des opérations, et M. Jean-Michel SOUBEYROUX, directeur adjoint scientifique.

VI. – Mme Natacha BERNIER, directrice de l'enseignement supérieur et de la recherche, et, en son absence ou si elle est empêchée, M. Samuel MORIN, directeur adjoint, M. Alain JOLY, directeur adjoint – prévision numérique, et M. Alain DABAS, directeur du pôle Partenariats et Gestion Académique.

VII. – Mme Natacha BERNIER, directrice de l'enseignement supérieur et de la recherche, et, en son absence ou si elle est empêchée, M. Philippe DANDIN, directeur de l'Ecole Nationale de la Météorologie, M. Samuel MORIN, directeur adjoint, M. Alain JOLY, directeur adjoint – prévision numérique, et M. Alain DABAS, directeur du pôle Partenariats et Gestion Académique.

VIII. – Mme Sophie VOIRIN, directrice des activités commerciales, et, en son absence ou si elle est empêchée, M. Alain FLEITZ, responsable du département des ventes, M. Cyril SAVE, adjoint commercial.

IX. – M. Jean-Marc PIETRZAK, directeur interrégional nord, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Bruno JACQUEMIN, directeur adjoint, et M. Stéphane GRUSON, chargé des fonctions support.

X. – ,M. Nicolas DOMANGE, directeur interrégional nord-est, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Frédéric PLUVIAUD, directeur adjoint, et M. Emmanuel FELIX, chargé des fonctions support.

XI. – M. Christophe DEBLANC, directeur interrégional centre-est, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Guillem COQUELET, directeur adjoint, et M. Marcel COUPIER, chargé des fonctions support.

XII. – M. Mathieu CREAU, directeur interrégional sud-est, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Stéphane ROOS, directeur adjoint, et M. Franck LEFEBVRE, chargé des fonctions support.

XIII. – M. Laurent PERRON, directeur interrégional sud-ouest, et, en son absence ou s'il est empêché, Mme Valérie MILON, directrice adjointe, et M. Guillaume LESTRINGANT, chargé des fonctions support.

XIV. – M. Sébastien CHENE, directeur interrégional ouest, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Christophe PIN, directeur adjoint, et M. Stéphane PAUL, chargé des fonctions support.

XV. – M. Sylvain MONDON, directeur régional Ile-de-France, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Olivier LE MOIGNE, directeur adjoint.

XVI. – M. Emmanuel CLOPPET, directeur interrégional Antilles-Guyane, et, en son absence ou s'il est empêché,

M. Max REYAL, directeur adjoint, et M. Thierry DUPONT, chef du service météorologique de Saint-Pierre-et-Miquelon, et, en l'absence ou en cas d'empêchement de ce dernier, M. Thierry LE BOUARD, adjoint au chef du service.

XVII. – M. Julien RENZONI, directeur interrégional pour l'Océan Indien, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Ludovic CARRE directeur adjoint.

XVIII. **–** M. Philippe FRAYSSINET, directeur interrégional en Polynésie française, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Frédéric TROC, directeur adjoint.

XIX. **–** M. Frédéric ATGER, directeur interrégional en Nouvelle-Calédonie et à Wallis-et-Futuna, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Joseph MANAUTE, directeur adjoint.

Article 52 – La présente décision abroge la décision du 18 septembre 2023 portant délégation de signature. Elle sera publiée sur le site internet de l'établissement.

Fait à Saint-Mandé, le 18 octobre 2023.

La Présidente-directrice générale,

Virginie SCHWARZ

Annexe 1

Gestionnaires de dépenses affectés dans les 2 divisions du département dépenses visés à l'article 5. V

Division Météopole

- Nadia Eddine
- Nathalie Dirat
- Florent Jouve
- Fatira Méharzi
- Lilian Betbeze
- Sylvie Michaud-Samson
- Laurence Larrey
- Monique Trobrillant
- Clarence Perreu
- Anne Saint-Arroman
- Lyonel Soumet

Division Directions interrégionales – Saint-Mandé

- Patrick Navez
- Cécile Chambreuil
- Hakima Mouaz
- Stéphanie Morville
- Jocelyne Gougaux
- Alix Delage

- Kamel Boudrai
- Dania Sahli
- Moussa Niakate
- Angélique Essalin
- Alpha Diallo
- Daniel Delage
- Claude Bernasconi

Annexe 2

Gestionnaires de déplacements affectés dans le département des déplacements visés à l'article 7. III

- Dominique Saby
- Olivier Blanchard
- Jean-Yves Heubert
- Marie-Dominique Hego-Abita
- Aline Ambroise
- Pascal Priou
- Béatrice Baumert
- Christophe Régonini
- Nadine Canivet-Voisin

Annexe 3

Gestionnaires de recettes affectés au département des recettes visés à l'article 6. III

- Daniel Depoli
- Viviane Brou-Ahoussi
- Armelle Guyot
- Frédéric Looten
- Martine Wins
- Valérie Gerspacher
- Olivier Van Lancker
- Isabelle Basseler
- Loïc Venereau
- Denise Frenet

Annexe 4

Agents de la direction des systèmes d'observation visés à l'article 38

Jean-Luc SPORTOUCH
Dominique FAYARD
Dimitri DOYET
Christophe GUILLERM
Olivier DESPREZ DE GESINCOURT
Nicolas GAUSSIAT
Cédric LEGAL
Thomas KARMANN
Bruno PIGUET
Olivier LEMAITRE
Sandrine LE GAL
Laurent DERVILLEE
Dimitri SIGLER
Marie-Violaine BEREAUX
Béatrice VINCENDON
Richard MALOISEL
Dominique LEGAIN
Mahdi BELAID
Flavie MANDEL
Jean-Noel AZE
Annie VIGNAL
Sébastien COMMARD

Jean-François MOREL
Florian REGNIER
William GUILLEMAUD
Christine CARTERON
Norbert GUIBAL
Martine BESCOND

Météo-France
73, avenue de Paris - 94165 Saint-Mandé CEDEX - France
www.meteofrance.fr @meteofrance
Météo-France, certifié ISO 9001 par AFNOR Certification