

**Décision du 18 septembre 2019
portant délégation de signature
dans sa version consolidée à la date du 2 novembre 2021 (après 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 septembre 2019 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 18 applicable le 28 janvier 2020 ;

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 ;

Vu les contrats de service relatifs aux modalités d'exécution de la gestion financière et à la passation et l'exécution des marchés publics au sein de Météo-France ;

Décide

Article 1^{er} – Délégation générale et permanente de signature est donnée à Mme Anne DEBAR, directrice générale adjointe chargée des missions institutionnelles et des affaires internationales, à MM. Alain SOULAN, directeur général adjoint chargé des services régionaux, et Philippe GONZALEZ, secrétaire général. 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 M. Philippe GONZALEZ, Mme Véronique JUILLARD, Météo-France

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 M. Philippe GONZALEZ et de Mme Véronique JUILLARD, MM. Jean-François STRANART, chef du département des affaires budgétaires de la direction financière, et 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe GONZALEZ, de Mme Véronique JUILLARD et de M. Jean-François STRANART, Mme Béatrice LECOUFLET, 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 4 – I. – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe GONZALEZ et de Mme Véronique JUILLARD, Mme Valérie FONNARD-ETIENNE, cheffe 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. Elle est également compétente pour établir toute pièce administrative et comptable de recettes se rapportant à des dépenses.

II. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe GONZALEZ, de Mmes Véronique JUILLARD et Valérie FONNARD-ETIENNE, Mmes Stéphanie FAROUX, cheffe de la division Météopole, et Valérie FRANCOIS-BENOIT, cheffe par intérim de la division Saint-Mandé et cheffe de la division directions interrégionales de métropole, 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.

III. – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe GONZALEZ et de Mmes Véronique JUILLARD, Valérie FONNARD-ETIENNE et Stéphanie FAROUX, Mmes Catherine ENETTE-CLOTAIL et Nathalie JOLIBERT, 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 M. Philippe GONZALEZ et de Mmes Véronique JUILLARD, Valérie FONNARD-ETIENNE et Valérie FRANCOIS-BENOIT, Mmes Nadine CANIVET-VOISIN et Franciane MANDRET, adjointes à la cheffe par intérim de la division 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.

V. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe GONZALEZ et de Mmes Véronique JUILLARD, Valérie FONNARD-ETIENNE et Valérie FRANCOIS-BENOIT, Mmes Maud POCO et Pascale VANDERHEEREN, adjointes au chef de la division directions interrégionales de métropole, 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.

VI. – Les gestionnaires de dépenses affectés dans ces trois 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, dans la limite de leurs attributions.

Article 5- I. – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe GONZALEZ 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 M. Philippe GONZALEZ, de Mme Véronique JUILLARD et de M. Sébastien VOINOT, M. Herimpitia RAKOTOVAO, adjoint au chef de département, M. Michel HERBIN et Mme Amel HAFFAF, gestionnaires de recettes, ont délégation pour signer tous actes, décisions, documents budgétaires, pièces administratives et comptables relevant de leurs 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. Ils sont également compétents pour établir toute pièce administrative et comptable de dépenses se rapportant à des recettes et sont habilités 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 6- I. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe GONZALEZ et de Mme Véronique JUILLARD, Mme Monique DECONINCK, 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 M. Philippe GONZALEZ, de Mme Véronique JUILLARD et de Mme Monique DECONINCK, Mmes Valérie Gerspacher et Anne-Lise Bertrand, adjointes au chef 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 M. Philippe GONZALEZ, de Mmes Véronique JUILLARD et Monique DECONINCK et de Mmes Valérie Gerspacher et Anne-Lise Bertrand, 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 7 - 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 4, paragraphe VI, 5, paragraphe III, et 6, paragraphe III, ainsi que par leurs supérieurs hiérarchiques.

Article 8 – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe GONZALEZ 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, a délégation pour signer, dans les matières relevant de ses 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.

Article 8 bis - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe GONZALEZ et de Mme Véronique

JUILLARD, M. Marcel COUPIER, chargé de mission au sein de la direction financière, a délégation pour signer, dans les matières relevant de ses attributions, tous actes, décisions, pièces administratives et comptables, 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 9 – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe GONZALEZ, Mme Elise VALLOT, 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 10 – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe GONZALEZ et de Mme Elise VALLOT, Mme Eliane PERIN, chef du département performance, outils, mutualisation, M. Samuel MACARI, chef du département techniques, réseaux, logistique, Mme Evelyne BONNET, chef du département services, maintenance, MAPAS des directions interrégionales et M. Xavier ABDERHALDEN, chef du département marchés de travaux, 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 11 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe GONZALEZ et de Mmes Elise VALLOT et Eliane PERIN, M. Guillaume DELMAS, adjoint au chef du département performance, outils, mutualisation, 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 300 000 € HT.

Article 12 – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe GONZALEZ, M. Philippe FOUGEROUX, 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. Philippe FOUGEROUX 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 MM. Philippe GONZALEZ et Philippe FOUGEROUX, M. Philippe COSENTINO, 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. Philippe COSENTINO 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.

Météo-France

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

Article 13 bis - En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Philippe GONZALEZ, Philippe FOUGEROUX et Philippe COSENTINO, Mme Ingrid BOUCHER, chargée de mission, a délégation pour signer, dans les matières relevant de ses attributions, tous actes, décisions, pièces administratives, ainsi que les marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 € HT et contrats de recettes d'un montant inférieur à 40 000 € TTC.

Article 13 ter - En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Philippe GONZALEZ, Philippe FOUGEROUX et Philippe COSENTINO, M. Bruno FANTIN a délégation pour signer, dans les matières relevant des mêmes attributions que M. Philippe COSENTINO :

- 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. Bruno FANTIN 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 MM. Philippe GONZALEZ, Philippe FOUGEROUX et Philippe COSENTINO, M. Rémy LE GOFF, 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.

Article 15 - En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Philippe GONZALEZ, Philippe FOUGEROUX et Philippe COSENTINO, M. Thierry DELMER, 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, ainsi que 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.

Article 16 – En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Philippe GONZALEZ, Philippe FOUGEROUX et Philippe COSENTINO, M. Pascal BOURDIER, chef du département support, entretien technique de Saint-Mandé et de Trappes, 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 17 - En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Philippe GONZALEZ, Philippe FOUGEROUX et Philippe COSENTINO, M. Eric EMORINE, 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 18 - En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Philippe GONZALEZ, Philippe FOUGEROUX et Philippe COSENTINO, M. Lionel COLINIAUX, chef du département support, logistique site et réseaux, 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.

M. Lionel COLINIAUX a également délégué, 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 délégué pour effectuer des achats dans la limite de 900 € TTC par transaction.

Article 19 – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe GONZALEZ, M. Pierre MENARD, chef du département des affaires juridiques, a délégué pour signer tous actes, décisions, pièces administratives relevant de ses attributions.

En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Philippe GONZALEZ et Pierre MENARD, M. Patrice DUPUIS, adjoint au chef du département, a délégué pour signer tous actes, décisions, pièces administratives relevant de ses attributions.

Article 20 – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe GONZALEZ, M. David MENAGER, directeur des ressources humaines, a délégué 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 21 - En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Philippe GONZALEZ et David MENAGER, M. Auguste MOUTOPOULOS, adjoint au directeur des ressources humaines, a délégué 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 22 – I. En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Philippe GONZALEZ, David MENAGER et Auguste MOUTOPOULOS, Mme Clémentine BAGIEU, cheffe du département de la gestion des procédures collectives, a délégué pour signer toutes décisions et pièces administratives relevant de ses attributions.

II. En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Philippe GONZALEZ, David MENAGER et Auguste MOUTOPOULOS et de Mme Clémentine BAGIEU, Mme Rébecca JEAN-NAVARRÉ, adjointe à la cheffe du département de la gestion des procédures collectives, a délégué pour signer toutes décisions et pièces administratives relevant de ses attributions.

Article 23 – En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Philippe GONZALEZ, David MENAGER et Auguste MOUTOPOULOS, Mme Sylvie VINCENT, chef du département de la gestion individualisée et de la paie, a délégué 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Philippe GONZALEZ, David MENAGER, Auguste MOUTOPOULOS, et de Mme Sylvie VINCENT, Mmes Achraf AIT BEN BOUAZZA et Louise WILLIAMS, adjointes à la cheffe du département de la gestion individualisée et de la paie, ont délégué 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 24 – En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Philippe GONZALEZ, David MENAGER et Auguste MOUTOPOULOS, Mme Isabelle GROSGEORGE, chef du département de l'action sociale, de la santé et de la sécurité au travail, a délégué pour signer toutes décisions et pièces administratives relevant de ses attributions

En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Philippe GONZALEZ, David MENAGER et Auguste MOUTOPOULOS, et de Mme Isabelle GROSGEORGE, Mme Géraldine SILPA, adjointe à la cheffe du département de l'action sociale, de la santé et de la sécurité au travail, a délégué pour signer toutes décisions et pièces administratives relevant de ses attributions.

Article 25 - En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Philippe GONZALEZ, David MENAGER et Auguste MOUTOPOULOS, M. Laurent JACQUIN, chef du département assistance ressources humaines, a délégué pour signer toutes décisions et pièces administratives relevant de ses attributions.

Article 26 - En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Philippe GONZALEZ, David MENAGER et Auguste MOUTOPOULOS, Mme Lucie GONARD, cheffe du département de la formation permanente, a délégué pour

signer toutes décisions et pièces administratives relevant de ses attributions.

Article 27 – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe GONZALEZ, M. Jean-Marc BONNET, chargé de mission auprès du secrétaire général, a délégation pour signer toutes décisions et pièces administratives relevant de ses attributions.

Article 28 – Mme Pauline MORIN, directrice de la communication, a délégation pour signer toutes décisions et pièces administratives relevant de ses attributions.

Article 29 – M. Christophe MOREL, directeur de la stratégie, a délégation pour signer toutes décisions et pièces administratives relevant de ses attributions.

Article 30 – M. Christophe MERLIER, directeur de la qualité et de l'audit interne, a délégation pour signer toutes décisions et pièces administratives relevant de ses attributions.

Article 31 – En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne DEBAR, ont délégation pour signer toutes décisions et pièces administratives relevant de leurs attributions :

M. Sylvain MONDON, chef du département des missions institutionnelles ;
M. Yassine KADRI, chef du département des missions de défense ;
Mme Laurence FRACHON, chef du département des affaires internationales.

Article 32 – [abrogé]

Article 33- I. – Mme Sophie VOIRIN, directrice des activités commerciales, a délégation pour signer 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, directeur 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, MM. Cyril SAVE, adjoint commercial, et Christophe PERIARD, adjoint technique, ont délégation pour signer, dans les matières relevant de leurs attributions, les contrats commerciaux d'un montant inférieur à 250 000 € TTC.

Article 34 - I. M. Marc PONTAUD, directeur de l'enseignement supérieur et de la recherche, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Alain JOLY, directeur adjoint – prévision numérique, et Mme Claire DOUBREMELLE, directrice du pôle Partenariats et Gestion Académique, ont délégation pour signer, dans les matières relevant de leurs attributions, les contrats et partenariats de recherche et tous actes en dépenses (hors marchés publics) ou en recettes se rapportant à des programmes de recherche ou à des financements de thèses, dont le montant ne dépasse pas un million d'euros TTC.

II. M. Marc PONTAUD, directeur de l'enseignement supérieur et de la recherche, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Philippe DANDIN, directeur du pôle Enseignement Supérieur, M. Alain JOLY, directeur adjoint – prévision numérique, et Mme Claire DOUBREMELLE, directrice 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, 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.

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

Article 35 - Mme Véronique DUCROCQ, directrice des opérations pour la prévision, et, en son absence ou si elle est empêchée, M. Pierre TABARY, directeur adjoint des opérations, et M. Olivier ROUZAUD, directeur du centre de météorologie spatiale, ont délégation pour signer, dans les matières relevant des attributions de ce dernier service, toutes décisions et pièces administratives et comptables, ainsi que les marchés publics d'un montant inférieur à 40 000 € HT passés pour les besoins de ce service.

En cas d'absence ou d'empêchement de Véronique DUCROCQ, Pierre TABARY et Olivier ROUZAUD, Mme Tiphaine LABROT, directrice adjointe 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 36 - Mme Isabelle DONET, directrice des systèmes d'observation, et, en son absence ou si elle est empêchée, M. Yann GUILLOU, directeur adjoint, et Mme Béatrice VINCENDON, 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.

Article 36 bis - 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. Fabien MASSON, responsable du département aéronautique et Mme Valérie SCAVARDA, adjointe au responsable du département aéronautique, ont délégation pour signer, dans les matières portant sur les activités aéronautiques de l'établissement, 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 - 37 – M. Christophe MAOCEC, directeur régional d'Ile-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 38 – I. – M. Jean-Marc PIETRZAK, directeur interrégional nord, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Bruno JACQUEMIN, directeur adjoint, et Mme Véronique DELOBEL, chargée 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.

II. - 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 39 - I. – M. Sébastien CHENE, directeur interrégional nord-est, et, en son absence ou s'il est empêché, MM. Bruno CUNIN, directeur adjoint, et 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 40 – M. Benoît THOME, directeur interrégional centre-est, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Samuel VINCENT, directeur adjoint, et Mme Astrid PETIT, chargée 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.

Article 41 – M. Frédéric ATGER, directeur interrégional sud-est, et, en son absence ou s'il est empêché, MM. Jean-Luc MARINO, directeur adjoint, et Patrick NOTERMAN, 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.

Article 42 – M. Laurent PERRON, directeur interrégional sud-ouest, et, en son absence ou s'il est empêché, Mme Valérie MILON, directrice adjointe, et M. Stéphane JAMONEAU, 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 - I. – Mme Muriel GAVORET, directrice interrégionale ouest, et, en son absence ou si elle est empêchée, Mme Brigitte DUBOIS, directrice adjointe, et M. Bertrand LAVIEC, 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.

II. – 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 bis - M. Yves GREGORIS, directeur interrégional Antilles-Guyane, et, en son absence ou s'il est empêché, MM. Max REYAL, directeur adjoint, et 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 44 - I. – M. Yves GREGORIS, directeur interrégional Antilles – Guyane, et, en son absence ou s'il est empêché, MM. Max REYAL, directeur adjoint, et Thomas BECK, chef du service régional 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 MM. Yves GREGORIS, Max REYAL et Thomas BECK, M. Christian DIANON, adjoint au chef du service régional 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 euros hors taxes passés pour les besoins de ce service.

III. En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Yves GREGORIS, Max REYAL, Thomas BECK et Christian DIANON, M. Jean-Yves DESDOUETS, gestionnaire administratif, a délégation à l'effet de signer les demandes de paiement et les ordres de recettes et de certifier le service fait dans l'application informatique financière de l'établissement, dans la limite de ses attributions.

Article 44 bis - I. M. Emmanuel CLOPPET, directeur interrégional pour l'océan indien, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Alain POUJOL, directeur adjoint, et Mme Morgan AJANY, cheffe de la division administrative, 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 MM. Emmanuel CLOPPET et Alain POUJOL, et de Mme Morgan AJANY, Mme Marie-Claude CLERVIL, 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 MM. Emmanuel CLOPPET et Alain POUJOL, 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 ;
- 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 € TTC, et certifier le service fait dans l'application.

Article 45 – 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 Isabelle DONET, 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.

II. M. Daniel DURE, directeur des systèmes d'information, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Lionel PERRIN, responsable budget et planification.

III. Mme Véronique DUCROCQ, directrice des opérations pour la prévision, et, en son absence ou si elle est empêchée, M. Pierre TABARY, directeur adjoint des opérations, et M. Olivier ROUZAUD, directeur du centre de météorologie spatiale, ainsi que Mme Tiphaine LABROT, directrice adjointe 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. - M. Patrick JOSSE, directeur de la climatologie et des services climatiques et, en son absence ou s'il est empêché, Mme Maryvonne KERDONCUFF, directrice adjointe chargée des opérations, et M. Jean-Michel SOUBEYROUX, directeur adjoint scientifique.

VI. M. Marc PONTAUD, directeur de l'enseignement supérieur et de la recherche, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Alain JOLY, directeur adjoint – prévision numérique, et Mme Claire DOUBREMELLE, directrice du pôle Partenariats et Gestion Académique, ainsi que M. Hervé ROQUET, directeur adjoint à Saint-Mandé.

VII. – M. Marc PONTAUD, directeur de l'enseignement supérieur et de la recherche, et, en son absence ou s'il est empêché, MM. Philippe DANDIN, directeur du pôle Enseignement Supérieur, et Alain JOLY, directeur adjoint – prévision numérique, et Mme Claire DOUBREMELLE, directrice du pôle Partenariats et Gestion Académique.

VIII. Mme Sophie VOIRIN, directrice des activités commerciales, et, en son absence ou si elle est empêchée, MM. Alain FLEITZ, directeur des ventes, Cyril SAVE, adjoint commercial, Philippe FRAYSSINET, directeur marketing, et Mme Marianne LYON-CAEN, responsable de l'entité Météo-France Sports.

IX. M. Jean-Marc PIETRZAK, directeur interrégional nord, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Bruno JACQUEMIN, directeur adjoint, et Mme Véronique DELOBEL, chargée des fonctions support.

X. M. Sébastien CHENE, directeur interrégional nord-est, et, en son absence ou s'il est empêché, MM. Bruno CUNIN, directeur adjoint, et Emmanuel FELIX, chargé des fonctions support.

XI. M. Benoît THOME, directeur interrégional centre-est, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Samuel VINCENT, directeur adjoint, et Mme Astrid PETIT, chargée des fonctions support.

XII. M. Frédéric ATGER, directeur interrégional sud-est, et, en son absence ou s'il est empêché, MM. Jean-Luc MARINO, directeur adjoint, et Patrick NOTERMAN, 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. Stéphane JAMONEAU, chargé des fonctions support.

XIV. Mme Muriel GAVORET, directrice interrégionale ouest, et, en son absence ou si elle est empêchée, Mme Brigitte DUBOIS, directrice adjointe, et M. Bertrand LAVIEC, chargé des fonctions support.

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

XVI. M. Yves GREGORIS, directeur interrégional Antilles-Guyane, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Max REYAL, directeur adjoint, et M. Thomas BECK, chef du service régional de Saint-Pierre-et-Miquelon, et, en l'absence ou en cas d'empêchement de ce dernier, M. Christian DIANON, adjoint au chef du service.

XVII. – M. Emmanuel CLOPPET, directeur interrégional pour l'Océan Indien, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Alain POUJOL, directeur adjoint.

XVIII. Mme Sophie MARTINONI - LAPIERRE, directrice interrégionale en Polynésie française, et, en son absence ou si elle est empêchée, M. Frédéric TROC, directeur adjoint.

XIX. M. Gilles PERRET, directeur interrégional en Nouvelle-Calédonie et à Wallis-et-Futuna, et, en son absence ou s'il est empêché, M. Patrice LECHANTEUR, directeur adjoint.

Article 46 – La présente décision abroge la décision du 17 août 2019 modifiée portant délégation de signature. Elle sera publiée sur le site internet de l'établissement.

A Saint-Mandé, le 2 novembre 2021

La Présidente-directrice générale,

Virginie SCHWARZ

Annexe 1

Gestionnaires de dépenses affectés dans les 3 divisions du département dépenses visés à l'article 4. VI

Division Météopole

- Josiane Chaix
- Pascale Prat-Eyquem
- Nathalie Dirat
- Florent Jouve
- Fatiha Ayyadi
- Fatira Méharzi
- Sophie Barbotin
- Lilian Betbeze
- Sylvie Michaud-Samson

Division Saint-Mandé

- Nicole Gusto
- Patrick Navez
- Sabrina Marie-Reine
- Catherine Mercurio
- Cécile Chambreuil

Météo-France

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

- Jennifer Mace
- Séverine Salez
- Clarence Perreu
- Fatima Pigot

Division DIRs de métropole

- Dominique Ballay
- Jocelyne Gougoux
- Alix Delage
- Pascal Fouquereau
- Anne Saint-Aroman
- Florence Aucler

Annexe 2

Gestionnaires de déplacements affectés dans le département des déplacements visés à l'article 6. III

- Maryse Guyot
- Dominique Saby
- Olivier Blanchard
- Jean-Yves Heubert
- Marie-Dominique Hego-Abita
- Aline Ambroise
- Pascal Priou
- Béatrice Baumert
- Christophe Régonini

Annexe 3

Gestionnaires de recettes affectés au département des recettes visés à l'article 5. III

- Daniel Depoli
- Armelle Guyot
- Frédéric Looten
- Martine Wins
- Alexia Charil
- Dominique Greiner