RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

ASP
Agence de Services et de Paiement

**Le Président directeur général**

# Décision n°2024/ 85 /PDG
Portant délégation de signature

Le Président directeur général de l'Agence de services et de paiement

Vu les articles L 313-1 et suivants du Code rural et de la pêche maritime,
Vu l'article R 313-25 du Code rural et de la pêche maritime,
Vu le décret du 10 novembre 2021 portant renouvellement du Président directeur général de l'Agence de services et de paiement,
Vu la décision 2024/64/PDG relative à l'organisation générale de l'ASP,

**Décide**

**Article 1er** : concernant les documents ayant une incidence financière relevant de la **Direction interrégionale Centre Val de Loire – Ile de France,** délégation permanente de signature est donnée à :

| Délégataires de signature | Fonctions exercées | Capacités |
|---|---|---|
| Anne BRUGNERA | Directrice interrégionale | - Signer les documents et contrats relatifs au recrutement de personnel temporaire sur les métiers de contrôleur et de gestionnaire administratif contrôles.<br>- Signer les conventions, marchés et avenants conclus dans le cadre de l'activité concurrentielle<br>- Au titre des crédits de fonctionnement et d'investissement :<br>* Engager juridiquement l'établissement dans le cadre d'une procédure non formalisée, dans la limite de 40 000€ HT<br>* Engager juridiquement l'établissement dans le cadre de l'exécution d'un marché signé par la Direction générale ou porté par une centrale d'achat en application d'une convention signée par l'établissement<br>* Certifier le service fait<br>- Au titre des crédits d'intervention :<br>* Viser, engager et notifier les décisions qui s'y rattachent (décision attributive, de rejet) lorsque l'ASP se voit confier l'instruction de la demande d'aide<br>* Liquider et ordonnancer les aides en dépense<br>* Solder ou diminuer l'engagement et notifier la décision modificative qui s'y rattache (décision de retrait total ou partiel) lorsque l'ASP a notifié la décision attributive et que l'indu trouve sa cause dans cette dernière<br>* Liquider et ordonnancer la recette<br>* Liquider et ordonnancer les annulations/réductions de recette |
| Ségolène GROUALLE | Directrice Interrégionale Adjointe | |
| Florence BELLENGER | Cheffe du service administratif financier et informatique | - Au titre des crédits de fonctionnement et d'investissement :<br>* Certifier le service fait<br>*En cas d'empêchement de la directrice interrégionale par interim :*<br>- Signer les documents et contrats relatifs au recrutement de personnel temporaire sur les métiers de contrôleur et de gestionnaire administratif contrôles.<br>- Signer les conventions, marchés et avenants conclus dans le cadre de l'activité concurrentielle<br>- Au titre des crédits de fonctionnement et d'investissement :<br>* Engager juridiquement l'établissement dans le cadre d'une procédure non formalisée, dans la limite de 40 000€ HT<br>* Engager juridiquement l'établissement dans le cadre de l'exécution d'un marché signé par la Direction générale ou porté par une centrale d'achat en application d'une convention signée par l'établissement |
| Stéphanie PICQUOT | Cheffe du service adjointe administratif financier et informatique | |

2 rue du Maupas – 87040 Limoges cedex 01
Tél. 05 55 12 00 00 – Fax 05 55 12 00 14
www.asp-public.fr – siret 130 006 372 00010

| Délégataires de signature | Fonctions exercées | Capacités |
|---|---|---|
| Hervé LAPORTE | Chef du service formation emploi environnement et politiques sociales IDF | - Au titre des crédits de fonctionnement et d'investissement :<br>* Certifier le service fait<br>- Au titre des crédits d'intervention :<br>* Viser, engager et notifier les décisions qui s'y rattachent (décision attributive, de rejet) lorsque l'ASP se voit confier l'instruction de la demande d'aide<br>* Liquider et ordonnancer les aides en dépense<br>* Solder ou diminuer l'engagement et notifier la décision modificative qui s'y rattache (décision de retrait total ou partiel) lorsque l'ASP a notifié la décision attributive et que l'indu trouve sa cause dans cette dernière<br>* Liquider et ordonnancer la recette<br>* Liquider et ordonnancer les annulations/réductions de recette |
| Pascal LAJOYE | Chef du service adjoint formation emploi environnement et politiques sociales IDF | |
| Isabelle YVERNAULT | Cheffe du service formation emploi environnement et politiques sociales CVL | |
| Stéphanie MATHE | Cheffe du service agriculture et développement rural | *Dans son domaine de compétence* :<br>- Au titre des crédits de fonctionnement et d'investissement :<br>* Certifier le service fait<br>- Au titre des crédits d'intervention :<br>* Liquider et ordonnancer les aides<br>* Signer et engager juridiquement les décisions ou conventions attributives d'aides<br>- Signer les actes relatifs à la gestion de la trésorerie d'intervention |
| Jean-Luc GUYOUX | Chef du service des contrôles | *Dans leur domaine de compétence* :<br>- Au titre des crédits de fonctionnement et d'investissement :<br>* Certifier le service fait<br>- Au titre des crédits d'intervention :<br>* Liquider et ordonnancer les aides<br>* Signer et engager juridiquement les décisions ou conventions attributives d'aides<br>- Signer les actes relatifs à la gestion de la trésorerie d'intervention<br>- Signer tout document en lien avec l'instruction et la gestion courante des dossiers Indemnité de Solirité Nationale (ISN) et Fonds national agricole de Mutualisation du risque Sanitaire et Environnemental (FMSE) |
| Bernard ELAUDAIS | Chef du service adjoint des contrôles | |
| Sandrine GAUTHIER | Cheffe du secteur emploi environnement CVL | *Dans son domaine de compétence* :<br>- Au titre des crédits d'intervention,<br>* Viser, engager et notifier les décisions qui s'y rattachent (décision attributive, de rejet) lorsque l'ASP se voit confier l'instruction de la demande d'aide<br>* Liquider et ordonnancer les aides en dépense<br>* Solder ou diminuer l'engagement et notifier la décision modificative qui s'y rattache (décision de retrait total ou partiel) lorsque l'ASP a notifié la décision attributive et que l'indu trouve sa cause dans cette dernière<br>* Liquider et ordonnancer la recette<br>* Liquider et ordonnancer les annulations/réductions de recette |
| Claire HOURY | Cheffe du secteur conventionnement et ordonnancement | *Dans leur domaine de compétence* :<br>- Au titre des crédits d'intervention :<br>* Liquider et ordonnancer les aides en dépense |
| Karl RIBOD | Chef du secteur contrôles hors surface et instrumentation OSIRIS | |
| Carole LENORMAND | Chargée d'action transversale FEEPS CVL | |
| Pascale CHANDONNAY | Cheffe du secteur emploi environnement et actions régionales - Site de Montreuil | |
| Marie-Claire NIAF | Chargée d'action mesures transversales et contrôle interne FEEPS IDF | |
| Carole LAVEISSIERE | Chargée d'action mesures transversales IDF | |
| Fabien LAMONTAGNE | Chargé d'action emploi environnement - Site de Montreuil | |
| Fabienne GUYARD | Chargée d'action actions régionales - Site de Montreuil | |
| Marlène ALVES | Chargée d'action actions régionales - Site de Cergy | |
| Véridiana TESTAU | Chargée d'action emploi environnement - Site de Cergy | |
| Claire HESSOU | Gestionnaire référente service administratif financier et informatique | *Dans leur domaine de compétence* :<br>- Certifier le service fait |
| Delphine BOUCHER | Gestionnaire service administratif financier et informatique | |

**Article 2 :** concernant les documents sans incidence financière relevant de la **Direction interrégionale Centre Val de Loire – Ile de France,** délégation permanente de signature est donnée à :

| Délégataires de signature | Fonctions exercées | Capacités |
|---|---|---|
| Anne BRUGNERA | Directrice interrégionale | - Signer la fiche d'expression de besoin dans le cadre de la formalisation d'une demande d'achat<br>- Signer tout document relevant de la direction interrégionale, hors courrier parlementaire<br>- Signer les congés annuels et les autorisations d'absence<br>- Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire<br>- Signer les ordres de mission |
| Ségolène GROUALLE | Directrice Interrégionale Adjointe | |
| Hervé LAPORTE | Chef du service formation emploi environnement et politiques sociales IDF | - Signer tout document relevant de la direction interrégionale, hors courrier parlementaire<br><br>*Dans leur domaine de compétence* :<br>- Signer les congés annuels et les autorisations d'absence<br>- Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire<br>- Signer les ordres de mission |
| Isabelle YVERNAULT | Cheffe du service formation emploi environnement et politiques sociales CVL | |
| Florence BELLENGER | Cheffe du service administratif financier et informatique | |
| Stéphanie PICQUOT | Cheffe du service adjointe administratif financier et informatique | |
| Stéphanie MATHE | Cheffe du service agriculture et développement rural | |
| Jean-Luc GUYOUX | Chef du service des contrôles | |
| Bernard ELAUDAIS | Chef du service adjoint des contrôles | |
| Pascal LAJOYE | Chef du service adjoint formation emploi environnement et politiques sociales IDF | |
| Pascale CHANDONNAY | Cheffe du secteur emploi environnement actions régionales - Site de Montreuil | *Dans leur domaine de compétence* :<br>- Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire<br><br>*En cas d'empêchement de la directrice interrégionale par interim et de leurs chefs de service respectifs ou chef de service adjoint, dans leur domaine de compétences :*<br>- Signer les congés annuels et les autorisations d'absence<br>- Signer tout document relevant de la direction interrégionale, hors courrier parlementaire |
| Sandrine GAUTHIER | Cheffe du secteur emploi environnement CVL | |
| Claire HOURY | Cheffe du secteur conventionnement et ordonnancement | |
| Karl RIBOD | Chef du secteur contrôles hors surface et instrumentation OSIRIS | |
| Rodolphe LEPAGE | Gestionnaire référent FEEPS CVL | *En cas d'empêchement de la directrice interrégionale par interim et de leurs chefs de service respectifs ou chef de service adjoint, dans leur domaine de compétences* :<br>- Signer tout document relevant de la direction interrégionale, hors courrier parlementaire<br>- Signer les congés annuels et les autorisations d'absence |
| Carole LENORMAND | Chargée d'action tranversale FEEPS CVL | |
| Marie-Claire NIAF | Chargée d'action mesures transversales et contrôle interne FEEPS IDF | |
| Fabien LAMONTAGNE | Chargé d'action emploi environnement - Site de Montreuil | |
| Aline BERTRAND | Chargée d'action agriculture et développement rural | *Dans leur domaine de compétence :*<br>- Signer tout document relevant de la direction interrégionale, hors courrier parlementaire |
| Maud ECHARD | Chargée d'action agriculture et développement rural | |
| Guillaume BEGOUEN DEMEAUX | Chef du secteur surfaces | |
| Joelle BOUQUET | Cheffe du secteur contrôles animaux et entreprises | |
| Gilles VERBEKE | Chef du pôle Plan de performance PAC | |
| Micheline RUHNKE | Cheffe du pôle Gestion des risques | |
| Carole LAVEISSIERE | Chargée d'action mesures transversales IDF | |
| Fabienne GUYARD | Chargée d'action actions régionales - Site de Montreuil | |
| Marlène ALVES | Chargée d'action actions régionales - Site de Cergy | |
| Veridiana TESTAU | Chargée d'action emploi environnement - Site de Cergy | |

**Article 3** : La présente décision remplace toute décision précédente ayant le même objet.

Elle prend effet à compter de sa date de publication au Bulletin Officiel du ministère en charge de l'agriculture.

Fait à Limoges,
Le 4 septembre 2024

**Le Président directeur général**



**Stéphane LE MOING**

M. le Président Directeur Général (original)

Copies :
Mme Anne BRUGNERA
Mme Ségolène GROUALLE
Mme Florence BELLENGER
Mme Stéphanie PICQUOT
M. Hervé LAPORTE
M. Pascal LAJOYE
Mme Isabelle YVERNAULT
Mme Stéphanie MATHE
M. Jean Luc GUYOUX
M. Bernard ELAUDAIS
Mme Sandrine GAUTHIER
Mme Claire HOURY
M. Karl RIBOD
Mme Carole LENORMAND
Mme Pascale CHANDONNAY
Mme Marie-Claire NIAF
Mme Carole LAVEISSIERE
M. Fabien LAMONTAGNE
Mme Fabienne GUYARD
Mme Marlène ALVES
Mme Veridiana TESTAU
Mme Claire HESSOU
Mme Delphine BOUCHER
M. Rodolphe LEPAGE
Mme Aline BERTRAND
Mme Maud ECHARD
M. Guillaume BEGOUEN DEMEAUX
Mme Joelle BOUQUET
M. Gilles VERBEKE
Mme Micheline RUHNKE

M. l'Agent Comptable
DRH
DFJL