



Agence de Services et de Paiement

Le président directeur général

Décision n° 2019/ **80** /PDG
portant délégation de signature

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

Vu l'ordonnance n° 2009-325 du 25 mars 2009 relative à la création de l'Agence de services et de paiement et à l'Etablissement public national des produits de l'agriculture et de la mer,
Vu le décret n° 2009-340 du 27 mars 2009 relatif à l'Agence de services et de paiement, à l'Etablissement public national des produits de l'agriculture et de la mer et à l'Office de développement de l'économie agricole d'outre-mer,
Vu le décret du 30 octobre 2018 portant renouvellement du président directeur général de l'Agence de services et de paiement,

Décide

Article 1^{er} : concernant les documents ayant une incidence financière relevant de la **Direction du Développement Rural et de la Pêche**, délégation permanente de signature est donnée à :

Déléataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Valérie ISABELLE	Directrice du développement rural et de la pêche (DDRP)	- Engager l'établissement dans la limite de 40 000 € HT et exécuter les marchés signés par la Direction générale - Certifier les services faits, les factures et les indus
Christophe LEYSSENNE	Directeur adjoint DDRP	- Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement - Liquider et ordonnancer les aides
Geneviève DUPUY	Directrice adjointe DDRP Directrice des opérations OSIRIS (DOO)	- Engager l'établissement dans la limite de 40 000 € HT et exécuter les marchés signés par la Direction générale - Certifier les services faits, les factures et les indus
David HUBER	Directeur des opérations	- Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement

Déléataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Eric PIETERS	Chargé de mission DOO affaires administratives et financières du projet OSIRIS	- Engager l'établissement dans la limite de 40 000 € HT et exécuter les marchés signés par la Direction générale - Certifier les services faits, les factures et les indus
Anne TURLAN	Cheffe du service des aides au développement rural et à la pêche	- Certifier les services faits, les factures et les indus - Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement - Liquider toute pièce de dépense et de recette de fonctionnement et d'investissement (FEAMP) - Liquider et ordonnancer les aides
Aurélien CHARBONNEL	Adjoint de la cheffe du service des aides au développement rural et à la pêche	- Certifier les services faits, les factures et les indus - Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement - Liquider et ordonnancer les aides
Edith TRICLOT	Chargée de mission FEAMP	- Liquider toute pièce de dépense et de recette de fonctionnement et d'investissement (FEAMP)

Article 2 : concernant les documents sans incidence financière relevant de la **Direction du Développement Rural et de la Pêche**, délégation permanente de signature est donnée à :

Déléataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Valérie ISABELLE	Directrice du développement rural et de la pêche (DDRP)	- Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire - Signer les notes de service relevant de la direction - Signer les mémoires contentieux ou les déclarations d'appel - Représenter ou faire représenter l'ASP dans toutes les procédures défensives
Christophe LEYSSENNE	Directeur adjoint DDRP	- Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire - Signer les mémoires contentieux ou les déclarations d'appel - Représenter ou faire représenter l'ASP dans toutes les procédures défensives <i>En cas d'empêchement de Valérie ISABELLE :</i> - Signer les notes de service relevant de la direction
Geneviève DUPUY	Directrice adjointe DDRP Directrice des opérations OSIRIS (DOO)	- Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire <i>En cas d'empêchement de Valérie ISABELLE :</i> - Signer les notes de service relevant de la direction - Signer les mémoires contentieux ou les déclarations d'appel - Représenter ou faire représenter l'ASP dans toutes les procédures défensives
David HUBER	Directeur des opérations	- Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire

Déléataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Anne TURLAN	Cheffe du service des aides au développement rural et à la pêche	Pour son domaine d'activité : - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire
Aurélien CHARBONNEL	Adjoint à la cheffe du service des aides au développement rural et à la pêche	<i>Pour son domaine d'activité en cas d'absence de Valérie ISABELLE, Christophe LEYSSENNE et Anne TURLAN :</i> - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire <i>Pour son domaine d'activité :</i> - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire
Anne BUCHET	Cheffe du secteur des affaires juridiques, réglementaires et des procédures	<i>Pour leur domaine d'activité :</i> - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire
Thierry BORDE	Chef du secteur des aides à l'installation, à la formation et des interventions financières	
Alice MORGAN	Cheffe du secteur des aides aux investissements	
Agnès MOREAU	Cheffe du secteur territoires, environnement et pêche	
Thomas GRANSAGNE	Chef du secteur du financement agricole et de la pêche	
Eric GOSELIN	Chef du service déploiement et appui aux directions régionales Chef du secteur assistance et habilitations	
Mikaël BASQUE	Chef du secteur projet OSIRIS et maintien en condition opérationnelle (MCO)	
Prunelle BESSON	Adjointe à la directrice des opérations OSIRIS	

Article 3 : La présente décision remplace toute décision antérieure.

Elle prend effet à la date de publication au Bulletin Officiel du Ministère en charge de l'agriculture.

Fait à Limoges,
le **23 SEP. 2019**

Le Président Directeur général



Stéphane LE MOING

M. le Président Directeur Général (original)

Ampliation :

M. l'Agent Comptable

Copies :

Mme Valérie ISABELLE

M. Christophe LEYSSENNE

Mme Geneviève DUPUY

M. David HUBER

M. Eric PIETERS

Mme Anne TURLAN

M. Aurélien CHARBONNEL

Mme Edith TRICLOT

Mme Anne BUCHET

M. Thierry BORDE

Mme Alice MORGAN

Mme Agnès MOREAU

M. Thomas GRANSAGNE

M. Eric GOSSELIN

M. Mikaël BASQUE

Mme Prunelle BESSON

DRH

DFJL