RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ASP
Agence de Services et de Paiement

Le Président directeur général

Décision n°2020/ 74 /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 30 octobre 2018 portant renouvellement du Président directeur général de l'Agence de services et de paiement,

Décide

Article 1er : concernant les documents ayant une incidence financière relevant de la **Direction de l'Emploi, de l'Environnement et des Politiques Sociales,** délégation permanente de signature est donnée à :

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Sophie CHAIZE-PINGAUD	Directrice de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales	- 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 - Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement - Liquider toute pièce de dépense et de recette - Ordonnancer les aides - Signer les demandes d'aides et les demandes de paiement en tant que bénéficiaire de fonds européens
Philippe NAULEAU	Directeur adjoint de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales	
Sandrine REYNE	Directrice adjointe de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales	
Jonathan BOUNY	Chef du service de la contractualisation et de l'assistance technique	*Pour leur domaine de compétence :* - 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 - Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement - Liquider toute pièce de dépense et de recette - Signer les demandes d'aides et les demandes de paiement en tant que bénéficiaire de fonds européens
Thierry VALADON	Adjoint au Chef du service de la contractualisation et de l'assistance technique	
Christine NEEL-AHOUNOU	Chef du service de l'ingénierie et du pilotage des projets informatiques	*Pour son domaine de compétence :* - Engager l'établissement dans la limite de 40 000 € HT et exécuter les marchés signés par la Direction générale - Liquider toute pièce de recette - Signer les ordres de mission - Certifier les services faits, les factures et les indus
Mathieu SOUMY	Adjoint à la Chef du service de l'ingénierie et du pilotage des projets informatiques	*Pour son domaine de compétence :* - Signer les ordres de mission - Signer les accusés de réception de dossier complet - Certifier les services faits, les factures et les indus
Christiane ROULET-DELSUC	Chef du service de l'animation, de la gestion et des contrôles des aides	*Pour leur domaine de compétence :* - Certifier les indus - Signer les ordres de mission - Signer les accusés de réception de dossier complet - Liquider et ordonnancer les aides en dépense - Réceptionner et contrôler administrativement les demandes d'aides (rapports d'instruction) et les demandes de paiement (certificats de service fait) et signer les attestations en tant que service instructeur des dossiers relatifs aux fonds européens
Martine Pagès	Adjoint à la Chef du service de l'animation, de la gestion et des contrôles des aides	

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
Mathieu LANERY	Chef du secteur instruction et contrôles des fonds européeens	- Réceptionner et contrôler administrativement les demandes d'aides (rapports d'instruction) et les demandes de paiement (certificats de service fait) et signer les attestations en tant que service instructeur des dossiers relatifs aux fonds européens
Sylvie LELANDAIS	Chef du service de la donnée et du financement des aides	*Pour leur domaine de compétence :* - Signer les ordres de mission - Certifier les services faits des documents contractuels avec les prestataires, tels que les comptes-rendus d'activité et les procès-verbaux - Liquider toute pièce de recette
Valérie DUCHAN	Adjointe à la Chef du service de la donnée et du financement des aides	

Article 2 : concernant les documents sans incidence financière relevant de la **Direction de l'Emploi, de l'Environnement et des Politiques Sociales**, délégation permanente de signature est donnée à :

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Sophie CHAIZE-PINGAUD	Directrice de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales	- 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 - Signer les saisines des tribunaux en requête de relevé de forclusion - Signer les lettres de notification de contrôle
Philippe NAULEAU	Directeur adjoint de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales	- Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence *En cas d'empêchement de la Directrice :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire - Signer les notes de service relevant de la direction - Signer les mémoires contentieux ou les déclarations d'appel - Signer les saisines des tribunaux en requête de relevé de forclusion - Signer les lettres de notification de contrôle
Sandrine REYNE	Directrice adjointe de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales	
Sylvie LELANDAIS	Chef du service de la donnée et du financement des aides	*Pour leur domaine de compétence :* - 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 *En cas d'empêchement de la Directrice et de ses adjoints et pour leur domaine de compétence :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Christine NEEL-AHOUNOU	Chef du service de l'ingénierie et du pilotage des projets informatiques	
Jonathan BOUNY	Chef du service de la contractualisation et de l'assistance technique	
Christiane ROULET-DELSUC	Chef du service de l'animation, de la gestion et des contrôles des aides	Pour son domaine de compétence : - 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 En cas d'empêchement de la Directrice et de ses adjoints et pour son domaine de compétence : - Signer les saisines des tribunaux en requête de relevé de forclusion - Signer les mémoires contentieux ou les déclarations d'appel - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Martine Pagès	Adjoint à la Chef du service de l'animation, de la gestion et des contrôles des aides	*Pour son domaine de compétence :* - 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 En cas d'empêchement de la Directrice et de ses adjoints et pour son domaine de compétence : - Signer les mémoires contentieux ou les déclarations d'appel - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Mathieu SOUMY	Adjoint à la Chef du service de l'ingénierie et du pilotage des projets informatiques	*En cas d'empêchement de la Directrice, de ses adjoints et de leur supérieur hiérarchique direct pour leur domaine de compétence :* - 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 - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Valérie DUCHAN	Adjointe à la Chef du service de la donnée et du financement des aides	
Thierry VALADON	Adjoint au Chef du service de la contractualisation et de l'assistance technique	

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 12 NOV. 2020

Le Président directeur général

Stéphane LE MOING

M. le Président Directeur Général (original)

Ampliation :
M. l'Agent Comptable

Copies :

Mme Sophie CHAIZE-PINGAUD
M. Philippe NAULEAU
Mme Sandrine REYNE
M. Jonathan BOUNY
M. Thierry VALADON
Mme Christine NEEL-AHOUNOU
M. Mathieu SOUMY
Mme Christiane ROULET-DELSUC
Mme Martine PAGÈS
M. Mathieu LANERY
Mme Sylvie LELANDAIS
Mme Valérie DUCHAN

DRH
DFJL