



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 1^{er} : 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 :

| Déléataires 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 |
| Philippe NAULEAU | Directeur adjoint de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales | - Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement - Liquider toute pièce de dépense et de recette - Ordonnancer les aides |
| Sandrine REYNE | Directrice adjointe de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales | - Signer les demandes d'aides et les demandes de paiement en tant que bénéficiaire de fonds européens |
| Jonathan BOUNY | Chef du service de la contractualisation et de l'assistance technique | <i>Pour leur domaine de compétence :</i> - 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 |
| Thierry VALADON | Adjoint au Chef du service de la contractualisation et de l'assistance technique | - 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 |
| Christine NEEL-AHOUNOU | Chef du service de l'ingénierie et du pilotage des projets informatiques | <i>Pour son domaine de compétence :</i> - 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 | <i>Pour son domaine de compétence :</i> - 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 | <i>Pour leur domaine de compétence :</i> - Certifier les indus - Signer les ordres de mission - Signer les accusés de réception de dossier complet |
| Martine Pagès | Adjoint à la Chef du service de l'animation, de la gestion et des contrôles des aides | - 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 |

| Déléataires de signature | Fonctions exercées | Capacités |
|--------------------------|--|---|
| Mathieu LANERY | Chef du secteur instruction et contrôles des fonds européens | - 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 | <i>Pour leur domaine de compétence :</i> - Signer les ordres de mission |
| Valérie DUCHAN | Adjointe à la Chef du service de la donnée et du financement des aides | - 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 |

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 :

| Déléataires 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 <i>En cas d'empêchement de la Directrice :</i> - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire |
| Sandrine REYNE | Directrice adjointe de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales | - 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 |
| Sylvie LELANDAIS | Chef du service de la donnée et du financement des aides | <i>Pour leur domaine de compétence :</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 |
| Christine NEEL-AHOUNOU | Chef du service de l'ingénierie et du pilotage des projets informatiques | <i>En cas d'empêchement de la Directrice et de ses adjoints et pour leur domaine de compétence :</i> |
| Jonathan BOUNY | Chef du service de la contractualisation et de l'assistance technique | - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire |
| Christiane ROULET-DELSUC | Chef du service de l'animation, de la gestion et des contrôles des aides | <i>Pour son domaine de compétence :</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 <i>En cas d'empêchement de la Directrice et de ses adjoints et pour son domaine de compétence :</i> - 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 | <i>Pour son domaine de compétence :</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 <i>En cas d'empêchement de la Directrice et de ses adjoints et pour son domaine de compétence :</i> - 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 | <i>En cas d'empêchement de la Directrice, de ses adjoints et de leur supérieur hiérarchique direct pour leur domaine de compétence :</i> |
| Valérie DUCHAN | Adjointe à la Chef du service de la donnée et du financement des aides | - 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 VALADON | Adjoint au Chef du service de la contractualisation et de l'assistance technique | - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire |

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