Agence de Services
et de Paiement

Le président directeur général

Décision n° 2009/191/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 la nomination de Monsieur Michel JAU, Président directeur général de l'Agence de services et de paiement, en conseil des ministres du 1er avril 2009,

Vu la décision n° 09/10/PDG en date du 1er avril 2009 nommant Mme Danielle MAILHÉ, Directrice des ressources humaines de l'ASP,

Décide

Article 1 : Autorisation est donnée à Mme Danielle MAILHÉ, directrice des ressources humaines, à l'effet de signer au nom du président-directeur général, sous réserve des dispositions de l'article 7 :

a) les décisions individuelles de tous ordres ou contrats de travail et avenants concernant le personnel, et, après accord écrit du Président directeur général, les affectations des cadres et tout licenciement,

b) les documents ou correspondances relatifs à la gestion administrative, à la gestion des carrières et à la formation du personnel, à l'exclusion de toute réponse aux courriers parlementaires,

c) les convocations et l'envoi de documents relatifs aux instances paritaires et aux organisations syndicales,

2 rue du Maupas - 87040 Limoges cedex 01
tél. 05 55 12 00 12 - fax 05 55 12 00 14

www.asp-public.fr

d) les notes de service relatives à :
   - l'attribution des primes et des indemnités diverses aux agents,
   - la définition et à la gestion des congés et des droits à absences ainsi qu'à l'organisation et à la gestion de l'aménagement du temps de travail,
   - toutes règles de gestion du personnel

e) toutes pièces exigeant la signature du Président directeur général en sa qualité d'ordonnateur des recettes et des dépenses pour ce qui concerne la paie, la gestion et la formation du personnel,

f) les titres de perception exécutoires sans limitation de montant,

g) sous vérification préalable de la disponibilité des crédits et dans la limite des attributions de la direction, les marchés, bons de commandes, contrats et conventions plafonnés à 90 000 € HT,

h) les courriers adressés aux fournisseurs dans le cadre de la passation des marchés (lettres de consultations, avis de publications, réception de prestations, information aux candidats évincés, marchés infructueux, marché auquel il n'est pas donné suite, avis d'attribution..), dans la limite des attributions de la direction,

i) les conventions de stages ayant une implication financière,

j) les décisions d'attribution de prêts et secours accordés après avis de la commission des œuvres sociales,

k) la gestion et l'organisation des concours et recrutements autorisés dans le cadre des statuts applicables à l'ASP,

l) la composition des jurys de concours ou d'examens professionnels,

m) les listes d'aptitude résultant des promotions prononcées après avis des commissions consultatives paritaires ou après décisions de jurys d'examens d'aptitude internes

n) les fiches de postes,

o) les ordres de missions des représentants du personnel amenés à participer, sur demande de la direction générale, aux réunions des instances paritaires,

p) les ordres de mission des agents de la direction des ressources humaines,

q) les congés annuels et les autorisations d'absence de l'encadrement de la direction et des agents qui lui sont directement rattachés,

r) l'évaluation des agents de la direction des ressources humaines en qualité d'évaluateur primaire (N+1) pour les cadres responsables de services et d'évaluateur secondaire (N+2) pour les autres agents et cadres de la direction.

s) la liquidation et l'ordonnancement des états de frais de déplacement des agents de la DRH,

t) les liquidations des recettes et des dépenses afférentes à l'activité de la direction des ressources humaines,

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Danielle MAILHE, ces actes doivent être signés par le secrétaire général ou le directeur général délégué.

Article 2 : Autorisation est donnée à M. Daniel GUICHERD, directeur adjoint des ressources humaines, à l'effet de signer, sous réserve des dispositions de l'article 7, les actes des a), b), c), e) f), h), i), j), k), n), o), p), q), s), t).

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Daniel GUICHERD, ces actes doivent être signés par Mme Danielle MAILHE ou le secrétaire général.

Article 3 : Autorisation est donnée à Mme Catherine BLASZCZYK, cadre d'emplois V, chef du service développement des ressources humaines, à l'effet de signer, sous réserve des dispositions de l'article 7 :

a) les correspondances courantes relatives à la gestion des carrières ou de la formation du personnel, les documents administratifs n'ayant pas de caractère réglementaire interne, à l'exclusion de tout autre document, décision ou contrat concernant le personnel et de toute transmission de documents au Contrôleur général ou aux ministères de tutelle.
b) les convocations des candidats aux concours ou aux examens professionnels,
c) les convocations des jurys de concours ou d'examens professionnels,
d) la mise en paiement des honoraires des membres de jury de concours ou d'examens professionnels et des formateurs occasionnels,
e) les réponses aux concours ou examens professionnels, après accord express de la directrice des ressources humaines,
f) les conventions de stages ne comportant pas d'impact financier,
g) les liquidations des recettes et des dépenses afférentes à l'activité du service,
h) après accord de la directrice des ressources humaines, la mise en paiement des honoraires des membres de jury de concours ou d'examen professionnel et des formateurs occasionnels externes ou internes,
i) après accord de la directrice des ressources humaines, les actes liés à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences,
j) les congés annuels et les autorisations d'absences des agents du service du développement des ressources humaines,
k) l'évaluation des agents du service de développement des ressources humaines en qualité d'évaluateur primaire (N+1),
l) les bordereaux de transmission interne ou externe.

Sous réserve des dispositions de l'article 7, délégation de signature est donnée à Mme Catherine GERARD, responsable du secteur formation, et à M. Arnaud FAVIER, responsable du secteur emploi, carrière et promotions, pour tous les actes sans conséquence financière relevant de leur domaine d'intervention et les documents administratifs n'ayant pas de caractère réglementaire interne, à l'exclusion de tout autre document, décision ou contrat concernant le personnel et de toute transmission de documents au Contrôleur général ou aux ministères de tutelle. Cela vise, notamment, les convocations aux stages, les réponses aux demandes de stages, les conventions de stage non rémunéré, les bordereaux de transmission interne ou externe.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine BLASZCZYK, ces actes doivent être signés par Mme Danielle MAILHE ou par M. Daniel GUICHERD.

Article 4 : Autorisation est donnée à Mme Martine TABOZZI, cadre d'emplois V, chef du service vie sociale, à l'effet de signer, sous réserve des dispositions de l'article 7 :

a) après accord de la directrice des ressources humaines, les convocations et l'envoi de documents relatifs aux groupes de travail ou instances paritaires,

b) après accord de la directrice des ressources humaines, les ordres de missions des représentants du personnel amenés à participer aux réunions organisées par les syndicats,

c) la liquidation des factures des titres de transport afférents aux déplacements des représentants du personnel participant aux réunions organisées par les syndicats,

d) la liquidation des états de frais de déplacement des représentants du personnel ayant participé à des réunions organisées par les syndicats,

e) les courriers de réponses aux demandes de formations syndicales,

f) les documents et lettres se rapportant aux dossiers d'aides à caractère social,

g) les congés annuels et les autorisations d'absences des agents du service vie sociale.

h) les liquidations des recettes et des dépenses afférentes à l'activité du service,

i) l'évaluation des agents du service vie sociale en qualité d'évaluateur primaire (N+1),

j) les bordereaux de transmission interne ou externe.

Sous réserve des dispositions de l'article 7, délégation de signature est donnée à M. Denis LEFRANC, cadre d'emplois V, adjoint au chef du service vie sociale, à l'effet de signer l'ensemble des actes ci-dessus à l'exception de ceux du i).

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Martine TABOZZI et de M. Denis LEFRANC, ces actes doivent être signés par Mme Danielle MAILHE ou par M. Daniel GUICHERD.

Article 5 : Autorisation est donnée à M. Jean-Marc POURE, attaché territorial, chef du service vie professionnelle et activités, à l'effet de signer, sous réserve des dispositions de l'article 7 :

a) les correspondances courantes relatives à la gestion administrative et à la paie du personnel, les documents administratifs n'ayant pas de caractère réglementaire interne, à l'exclusion de tout autre document, décision ou contrat concernant le personnel et de toute transmission de documents au Contrôleur général ou aux ministères de tutelle.

b) les courriers relatifs aux congés de maladie ordinaire, aux congés exceptionnels, aux congés de maladie après décision du comité médical, aux congés de maternité et aux accidents du travail,

c) la saisine des comités médicaux,

d) la liquidation des factures des médecins experts commis par les comités médicaux,

e) les lettres informant les agents de l'ouverture de leurs droits à chômage,

f) les bordereaux de cotisations salariales et patronales,

g) les lettres de rappels des cotisations de pensions civiles des personnels détachés,
h) les actes nécessaires à la réalisation de la paie quel que soit le statut,
i) les déclarations uniques d'embauche pour les agents recrutés dans les services du siège,
j) les actes liés à la gestion des congés annuels, l'application des horaires variables et de l'ARTT,
k) les bordereaux liquidatifs de la paie et les attestations de salaire,
l) les convocations aux visites médicales,
m) les certificats de travail ou de cessation de paiement,
n) les attestations ASSEDIC,
o) les conventions de stage ne comportant pas d'impact financier,
p) les dossiers de retraite,
q) les états de service et les ampliations,
r) toutes les attestations relatives à la situation administrative individuelle,
s) les billets de congés payés pour tout agent du siège,
t) les liquidations des recettes et des dépenses afférentes à l'activité du service,
u) les congés annuels et les autorisations d'absence des agents du service vie professionnelle et activité,
v) l'évaluation des agents du service vie professionnelle et activités en qualité d'évaluateur primaire (N+1),
w) les bordereaux de transmission interne ou externe.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marc POURE, ces actes doivent être signés par Mme Danielle MAILHE ou par M. Daniel GUICHERD.

Article 6 : Autorisation est donnée à Mme Nicole CHANTELOUBE, responsable de l'antenne DRH de Montreuil, à l'effet de signer, sous réserve des dispositions de l'article 7, et dans la stricte limite de son champ de compétences :

a) les correspondances courantes relatives à la gestion du personnel, les documents administratifs n'ayant pas de caractère réglementaire interne, à l'exclusion de tout autre document, décision ou contrat concernant le personnel et de toute transmission de documents au Contrôleur général ou aux ministères de tutelle.
b) les courriers relatifs aux congés de maladie ordinaire, aux congés exceptionnels, aux congés de maladie après décision du comité médical, aux congés de maternité et aux accidents du travail,
c) la saisine des comités médicaux,
d) la liquidation des factures des médecins experts commis par les comités médicaux,
e) les bordereaux de cotisations salariales et patronales,
f) les lettres de rappels des cotisations de pensions civiles des personnels détachés,
g) les actes nécessaires à la réalisation de la paie,
h) les déclarations uniques d'embauche pour les agents recrutés dans les services de l'ASP installés à Montreuil,
i) les actes liés à la gestion des congés annuels, l'application des horaires variables et de l'ARTT,
j) les bordereaux liquidatifs de la paie et les attestations de salaire,
k) les convocations aux visites médicales,
l) les attestations ASSEDIC,

m) les certificats de travail et certificats de cessation de paiement des fonctionnaires,
n) les états de service et les ampliations,
o) toutes les attestations relatives à la situation administrative individuelle,
p) les conventions de stage ne comportant pas d'impact financier,
q) les billets de congés payés,
r) les liquidations des recettes et des dépenses afférentes à l'activité du service,
s) les congés annuels et les autorisations d'absence des agents de l'antenne DRH de Montreuil,
t) l'évaluation des agents de l'antenne DRH de Montreuil, en qualité d'évaluateur primaire (N+1),
u) les bordereaux de transmission interne ou externe.

Sous réserve des dispositions de l'article 7, délégation de signature est donnée à M. Alexis COURBIERE, attaché d'administration, adjoint au responsable de l'antenne DRH de Montreuil, à l'effet de signer l'ensemble des actes ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nicole CHANTELOUBE, ces actes doivent être signés par Mme Danielle MAILHE ou par M. Daniel GUICHERD.

Article 7 : Les actes se rapportant à une situation litigieuse doivent être signés par la direction générale déléguée.

Article 8 : Cette décision prend effet à la date du 1er avril 2009.

Fait à Limoges, Le 01 AVR. 2009

Le Président Directeur général

Michel JAU

Président directeur général (original)

Ampliation :

Agent comptable

Copies :

Mme Danielle MAILHE
M. Daniel GUICHERD
Mme Catherine BLASZCZYK
Mme Catherine GERARD
M. Arnaud FAVIER
Mme Martine TABOZZI
M. Denis LEFRANC
M. Jean-Marc POURE
Mme Nicole CHANTELOUBE
M. Alexis COURBIERE
M. Henri ROBERT
M. Bernard BEZEAUD
DFJL

Agence de Services
et de Paiement

Le président directeur général

Décision n° 2009/228/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 la nomination de Monsieur Michel JAU, Président directeur général de l'Agence de services et de paiement, en conseil des ministres du 1er avril 2009,

Vu la décision n°09/69/PDG en date du 1er avril 2009 nommant Mme Lucile ROSSIN, Déléguée nationale de la validtion des acquis de l'expérience,

Décide

Article 1er : Délégation permanente est donnée à Mme Lucile ROSSIN, Déléguée à la VAE, à l'effet de signer, au nom du Président directeur général et dans la limite de ses attributions :

a) les décisions, documents ou correspondances ainsi que les engagements et les liquidations de crédits d'intervention relatifs à la gestion courante de la validation des acquis de l'expérience
b) les décisions financières relatives aux crédits d'intervention gérés dans le cadre du dispositif NACRE
c) les engagements et liquidations des crédits de fonctionnement de la délégation dans la limite des autorisations de dépenses qui lui sont accordées.

2 rue du Maupas - 87040 Limoges cedex 01
tél. 05 55 12 00 12 - fax 05 55 12 00 14

www.asp-public.fr

Article 2 : Les correspondances soulevant une question de principe et les documents contractuels peuvent donner lieu à une délégation spécifique de signature.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Lucile ROSSIN, délégations sont également données à :

- M. Philippe BOISSON, chef du service instruction
- M. Vincent GOUNON, chef du service logistique et organisation et méthodes

à l'effet de signer les décisions, documents ou correspondances mentionnés à l'article 1

et à

- M. Eric PIETERS, responsable administratif et financier, à l'effet de signer les décisions, documents ou correspondances mentionnés à l'article 1 c).

Article 4 : La présente décision prend effet à compter du 1er avril 2009.

Fait à Limoges
Le 01 AVR. 2009

Le Président Directeur général

Michel JAU

Président directeur général (original)

Ampliation :
Agent Comptable

Copies :
Mme Lucile ROSSIN
M. Philippe BOISSON
M. Vincent GOUNON
DRH
DFJL

Agence de Services
et de Paiement

Le président directeur général

Décision n° 2009/126 /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 la nomination de Monsieur Michel JAU, Président directeur général de l'Agence de services et de paiement, en conseil des ministres du 1er avril 2009,

Vu la décision n°09/169/PDG en date du 1er avril 2009 nommant M. Guerric LALIRE, Délégué régional de l'ASP pour la région Rhône-Alpes,

Décide

Article 1er : Délégation permanente est donnée à M. Guerric LALIRE, Délégué régional de l'ASP pour la région Rhône-Alpes, à l'effet de signer, au nom du Préisdent directeur général et dans la limite de ses attributions :

a) les conventions, marchés et avenants conclus avec les services déconcentrés de l'Etat et les collectivités territoriales, ainsi que tout document préparatoire ou d'exécution s'y rapportant
b) les décisions, documents ou correspondances relatifs aux contrôles et à la gestion courante des aides du secteur agricole et du secteur de la formation professionnelle et de l'emploi et des autres missions confiées à l'ASP
c) le cas échéant, les engagements et les liquidations de crédits d'intervention relatifs aux aides agricoles
d) les engagements et liquidations des crédits de fonctionnement et d'investissement de la délégation régionale dans la limite des autorisations de dépenses qui lui sont accordées.

Article 2 : Les correspondances soulevant une question de principe peuvent donner lieu à une délégation spécifique de signature.

2 rue du Maupas - 87040 Limoges cedex 01
tél. 05 55 12 00 12 - fax 05 55 12 00 14

www.asp-public.fr

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guerric LALIRE, délégation est donnée à M. Olivier RAPHAEL, Délégué régional adjoint, à l'effet de signer, les décisions, documents ou correspondances visés à l'article 1 à l'exception du a).

Article 4: En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Guerric LALIRE et Olivier RAPHAEL, délégations sont également données dans la limite de leurs attributions à :

- Mme Christiane VASSEUR, Chef du service agriculture et développement rural, et à M. Richard DHERBASSY, chargé de gestion, pour les actions du secteur agricole,

- M. Robert LACOUR, Chef du service formation professionnelle et emploi, M. André FARON, adjoint au chef du service formation professionnelle et emploi et responsable du secteur emploi, et à Mme Marie-Thérèse CARADIAT, responsable du secteur formation professionnelle, pour les actions du secteur FPEA,

- Mme Anne BRUGNERA, Chef du service contrôle, à Mme Aurélie POUMEROL GALLET et à MM. Daniel AGNIEL et Sylvain VERRECCHIA, responsables de secteur, pour les actions du secteur des contrôles,

- M. Axel de GASSART, Chef du service administratif et financier, pour les affaires générales dont les engagements et les liquidations précisés à l'article 1d).

Article 5 : La présente décision prend effet à compter du 1er avril 2009.

Fait à Limoges,
le 01 AVR. 2009

Président directeur général (original)

Le Président Directeur général

Michel JAU

ampliation :
Agent comptable

Copies :
M. Guerric LALIRE
M. Olivier RAPHAEL
Mme Christiane VASSEUR
Mme Aurélie POUMEROL-GALLET
M. André FARON
M. Richard DHERBASSY
M. Robert LACOUR
Mme Marie-thérèse CARADIAT
Mme Anne BRUGNERA
M. David AGNIEL
M. Sylvain VERRECCHIA
M. Axel de GASSART
DRH
DFJL

Agence de Services
et de Paiement

Le président directeur général

Décision n° 2009/234 /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 la nomination de Monsieur Michel JAU, Président directeur général de l'Agence de services et de paiement, en conseil des ministres du 1er avril 2009,

Vu la décision n°09/175/PDG en date du 1er avril 2009 nommant M. François LEGROS, Délégué de l'ASP à Mayotte,

Décide

Article 1er : Délégation permanente est donnée à M. François LEGROS, Délégué de l'ASP à Mayotte, à l'effet de signer, au nom du Président directeur général et dans la limite de ses attributions :

a) les conventions, marchés et avenants conclus avec les services déconcentrés de l'Etat et les collectivités territoriales, ainsi que tout document préparatoire ou d'exécution s'y rapportant,

b) les décisions d'engagement et de liquidation sur crédits d'intervention, les documents et les correspondances relatifs aux contrôles et à la gestion courante des aides et subventions dont le paiement est confié à l'ASP dans les domaines agricole, de la formation professionnelle et de l'emploi et des autres missions confiées à l'ASP,

c) les décisions, documents et correspondances y compris les saisines de la juridiction compétente en matière d'expropriation et le pouvoir de représentation devant celle-ci, relatifs à l'exercice du droit de préemption délégué à l'ASP et la liquidation des dépenses et des recettes,

2 rue du Maupas - 87040 Limoges cedex 01
tél. 05 55 12 00 12 - fax 05 55 12 00 14

www.asp-public.fr

d) les engagements et liquidations des crédits de fonctionnement et d'investissement de la délégation dans la limite des autorisations de dépenses qui lui sont accordées.

Article 2 : Les correspondances soulevant une question de principe peuvent donner lieu à une délégation spécifique de signature.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. François LEGROS, autorisation est également donnée à Mlle Emilie LAGRANGE, Chef du service agriculture, développement rural et pêche à l'effet de signer les décisions d'engagement et de liquidation, documents et correspondances visés à l'article 1 à l'exception du a).

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. François LEGROS et de Mlle Emilie LAGRANGE, autorisations sont également données à :
- M. Abdallah HAMIDOUNI, à l'effet de signer les décisions, documents et correspondances, la liquidation des dépenses et des recettes visés à l'article 1 c) précité à l'exception de la saisine de la juridiction et du pouvoir de représentation.
- M. Jean-Baptiste RAKOTOZAFY, à l'effet de signer les décisions, documents et correspondances, les états de liquidation des recettes et des dépenses visés à l'article 1 b) et d) précités.
- Mme Siti ALI, à l'effet de signer les décisions, documents ou correspondances visés à l'article 1 b)

Article 5 : La présente décision prend effet à compter du 1er avril 2009.

Fait à Limoges,
Le 01 AVR. 2009

Le Président Directeur général

Michel JAU

Président directeur général (original)

Ampliation :
Agent comptable
Représentant de l'Etat à Mayotte

Copies :
M. François LEGROS
Mlle Emilie LAGRANGE
Mme Siti ALI
M. Jean-Baptiste RAKOTOZAFY
M. Abdallah HAMIDOUNI
DRH
DFJL

Agence de Services
et de Paiement

Le président directeur général

Décision n° 2009/245 /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 la nomination de Monsieur Michel JAU, Président directeur général de l'Agence de services et de paiement, en conseil des ministres du 1er avril 2009,

Vu la décisionn°09/123/PDG en date du 1er avril 2009 nommant M. Michel BERRE, Délégué régional de l'ASP pour la région Lorraine,

Décide

Article 1er : Délégation permanente est donnée à M. Michel BERRE, Délégué régional de l'ASP pour la région Lorraine à l'effet de signer, au nom du Président directeur général et dans la limite de ses attributions :

a) les conventions, marchés et avenants conclus avec les services déconcentrés de l'Etat et les collectivités territoriales, ainsi que tout document préparatoire ou d'exécution s'y rapportant,
b) les décisions, documents ou correspondances relatifs aux contrôles et à la gestion courante des aides agricoles, de la rémunération des stagiaires et de la formation professionnelle et de l'emploi et des autres missions confiées à l'ASP,
c) le cas échéant, les engagements et les liquidations de crédits d'intervention relatifs aux aides agricoles
d) les engagements et liquidations des crédits de fonctionnement et d'investissement de la délégation régionale dans la limite des autorisations de dépenses qui lui sont accordées.

2 rue du Maupas - 87040 Limoges cedex 01
tél. 05 55 12 00 12 - fax 05 55 12 00 14

www.asp-public.fr

Article 2 : Les correspondances soulevant une question de principe peuvent donner lieu à une délégation spécifique de signature.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel BERRE, M. François ROUHAN, délégué régional adjoint et Chef du service agriculture et développement rural, est autorisé à signer les pièces visées aux articles 1 et 2 à l'exception du 1 a).

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Michel BERRE et François ROUHAN, délégations sont également données à :
- M. Laurent NICOLAS, chef du service formation professionnelle et emploi
- M. Marc HOER, Chef du service contrôle,

à l'effet de signer - dans la limite de leurs attributions - les décisions, documents ou correspondances visés à l'article 1 à l'exception du a).

Délégation est également donnée à :

- Mme Ghislaine CURTI, responsable administrative et financière, à l'effet de signer – dans la limite de ses attributions – les décisions, documents ou correspondances visés à l'article 1 d)

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent NICOLAS, chef du service de la formation professionnelle et emploi, délégations sont également données à Mmes Sophie BALDELLI, Sylvie MULLER et Blandine CUNY, techniciennes supérieures de gestion à l'effet de signer – dans la limite de leurs attributions – les décisions, documents ou correspondances visés à l'article 1 à l'exception du a) et du d).

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. François ROUHAN, délégué régional adjoint et chef du service du service agriculture et développement rural, délégations sont également données Mmes Nathalie SESMAT et Barbara WENCKER, ainsi qu'à M. Romain TISSIER, chargés de gestion du secteur agricole, à l'effet de signer – dans la limite de leurs attributions – les décisions, documents ou correspondances visés à l'article 1 à l'exception du a) et du d).

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marc HOEHR, chef du service contrôle des aides, délégations sont données à MM. Thierry BERRIEN, attaché principal, et Jean-Philippe LE PALLEC, attaché, à l'effet de signer – dans la limite de leurs attributions – les décisions, documents ou correpondances visés à l'article 1 à l'exception du a) et du d).

Article 8 : La présente décision prend effet à compter du 1er avril 2009.

Fait à Limoges,
le 01 AVR. 2009

Le Président Directeur général

Michel JAU

Président directeur général (original)

ampliation :
Agent comptable

Copies :
M. Michel BERRE
M. François ROUHAN
M. Laurent NICOLAS
M. Marc HOER
Mme Ghislaine CURTI
Mme Sylvie MULLER
Mme Sophie BALDELLI
Mme Blandine CUNY
M. Romain TISSIER
Mme Nathalie SESMAT
Mme Barabara WENCKER
M. Thierry BERRIEN
M. Jean-Philippe LE PALLEC
DRH
DFJL

Agence de Services
et de Paiement

Le président directeur général

Décision n° 2009/ 216 /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 la nomination de Monsieur Michel JAU, Président directeur général de l'Agence de services et de paiement, en conseil des ministres du 1er avril 2009,

Vu la décision n°09/127/PDG en date du 1er avril 2009 nommant M. Philippe CHANTEUR, Délégué régional de l'ASP en Martinique,

Décide

Article 1er : Délégation permanente est donnée à M. Philippe CHANTEUR, délégué régional de l'ASP en Martinique, à l'effet de signer, au nom du Président directeur général et dans la limite de ses attributions :

a) les conventions, marchés et avenants conclus avec les services déconcentrés de l'Etat et les collectivités territoriales, ainsi que tout document préparatoire ou d'exécution s'y rapportant
b) les décisions, documents ou correspondances relatifs aux contrôles et à la gestion courante des aides agricoles, de la rémunération des stagiaires et de la formation professionnelle et des autres missions confiées à l'ASP
c) le cas échéant, les engagements et les liquidations de crédits d'intervention relatifs aux aides agricoles

2 rue du Maupas - 87040 Limoges cedex 01
tél. 05 55 12 00 12 - fax 05 55 12 00 14

www.asp-public.fr

d) les engagements et liquidations des crédits de fonctionnement et d'investissement de la délégation régionale dans la limite des autorisations de dépenses qui lui sont accordées.

Article 2 : Les correspondances soulevant une question de principe peuvent donner lieu à une délégation spécifique de signature.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe CHANTEUR, délégations sont également données à M. Marc JOSEPH-MATHURIN, Chef du service formation professionnelle et emploi, et à Mme Sandra MARIE-MAGDELAINE, Chef du service agriculture, développement rural et pêche, à l'effet de signer les décisions, documents ou correspondances courants ainsi que les décisions de mise en paiement, visés à l'article 1.

Article 4 : La présente décision prend effet à compter du 1er avril 2009.

Fait à Limoges,
Le 0 1 AVR. 2009
Le Président Directeur général

Michel JAU

Président directeur général (original)

Ampliation :
Agent comptable

Copies :
M. Philippe CHANTEUR
M. Marc JOSEPH-MATHURIN
Mme Sandra MARIE-MAGDELAINE
SG
DRH
DFJL

Agence de Services
et de Paiement

Le président directeur général

Décision n° 2009/ 213 /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 la nomination de Monsieur Michel JAU, Président directeur général de l'Agence de services et de paiement, en conseil des ministres du 1er avril 2009,

Vu la décision n°09/213/PDG en date du 1er avril 2009 nommant M. Philippe MARIÉ, Délégué régional de l'ASP pour la région languedoc-Roussillon,

Décide

Article 1er : Délégation permanente est donnée à M. Philippe MARIÉ, Délégué régional de l'ASP pour la région Languedoc - Roussillon, à l'effet de signer, au nom du Président directeur général et dans la limite de ses attributions :

a) les conventions, marchés et avenants conclus avec les services déconcentrés de l'Etat et les collectivités territoriales, ainsi que tout document préparatoire ou d'exécution s'y rapportant
b) les décisions, documents ou correspondances relatifs aux contrôles et à la gestion courante des aides du secteur agricole et du secteur de la formation professionnelle et de l'emploi et des autres missions confiées à l'ASP
c) le cas échéant, les engagements et les liquidations de crédits d'intervention relatifs aux aides agricoles
d) les engagements et liquidations des crédits de fonctionnement et d'investissement de la délégation régionale dans la limite des autorisations de dépenses qui lui sont accordées.

Article 2 : Les correspondances soulevant une question de principe peuvent donner lieu à une délégation spécifique de signature.

2 rue du Maupas - 87040 Limoges cedex 01
tél. 05 55 12 00 12 - fax 05 55 12 00 14

www.asp-public.fr

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe MARIÉ, délégations sont également données à M. Georges CALMELS, Délégué régional adjoint et Chef du service agriculture, développement rural et pêche et à M. Michel DEBRAY, Délégué régional adjoint, Chef du service contrôle et responsable du site de Montpellier à l'effet de signer les décisions, documents et pièces visés à l'article 1 à l'exception du a).

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Philippe MARIÉ, Georges CALMELS et Michel DEBRAY, délégations sont également données à :

- M. Alexandre ANDRE, chef du service de la formation professionnelle et de l'emploi,

- M. Gérard PIANETTI, adjoint au chef de service de la formation professionnelle et de l'emploi,

- M. Jean-Charles TOREILLES, adjoint au chef du service contrôle,

à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, les décisions, documents ou correspondances visés à l'article 1 à l'exception du a).

Article 5 : La présente décision prend effet à compter du 1er avril 2009.

Fait à Limoges
le 01 AVR. 2009

Le Président Directeur général

Michel JAU

Président directeur général (original)

Ampliation :
Agent comptable

Copies :
M. Philippe MARIÉ
M. Georges CALMELS
M. Alexandre ANDRE
M. Gérard PIANETTI
M. Michel DEBRAY
M. Jean-Charles TOREILLES
DRH
DFJL