



## Agence de Services et de Paiement

Le président directeur général

Décision n° 2019/ 20 /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<sup>er</sup>** : concernant les documents ayant une incidence financière relevant de la **Direction Régionale de Bretagne**, délégation permanente de signature est donnée à :

Déléataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
François VARAGNAT	Directeur régional	- Engager l'établissement dans la limite de 40 000 € HT et exécuter les marchés signés par la Direction générale - Certifier et liquider toute pièce de dépense et de recette - Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement
Philippe GOURIOU	Directeur régional adjoint	- Signer les conventions et marchés - Liquider et ordonnancer les aides - Signer les correspondances ou documents relevant de la DR à l'exclusion du courrier parlementaire

Déléataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Laurent DAUNAY	Chef du service contrôles	- Certifier les frais de déplacement <i>Dans leur domaine de compétence :</i>
Morgane LECOMMANDOUX	Cheffe de service adjointe du service assistance technique administratif et financier	- Signer les correspondances ou documents relevant de la DR à l'exclusion du courrier parlementaire
Maryvonne PRUVOT-LAIRY	Cheffe de service adjointe du service de gestion des aides	- Liquider et ordonnancer les aides <i>Dans son domaine de compétence :</i> - Signer les correspondances ou documents relevant de la DR à l'exclusion du courrier parlementaire
Jean-Pierre SIMONNEAUX	Chef du service assistance technique, administratif et financier	<i>Dans son domaine de compétence :</i> - Signer les correspondances ou documents relevant de la DR à l'exclusion du courrier parlementaire

**Article 2 :** concernant les documents sans incidence financière relevant de la **Direction Régionale de Bretagne**, délégation permanente de signature est donnée à :

Déléataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
François VARAGNAT	Directeur régional	- 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
Philippe GOURIOU	Directeur régional adjoint	- 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 du Directeur régional :</i> - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Jean-Pierre SIMONNEAUX	Chef du service assistance technique, administratif et financier	<i>Dans 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
Laurent DAUNAY	Chef du service contrôles	<i>En cas d'empêchement du Directeur régional et du Directeur régional adjoint :</i> - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire hors documents préparatoires ou d'exécution se rapportant aux conventions et marchés
Maryvonne PRUVOT-LAIRY	Cheffe de service adjointe du service de gestion des aides	<i>Dans 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 du Directeur régional, du Directeur régional adjoint et de leur supérieur hiérarchique direct et dans son domaine de compétence :</i> - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Morgane LECOMMANDOUX	Cheffe de service adjointe du service assistance technique administratif et financier	<i>Dans 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
Jean-Michel LE BLANC	Chef de secteur - Service des contrôles	<i>En cas d'empêchement du Directeur régional, du Directeur régional adjoint et de leur supérieur hiérarchique direct et dans leur domaine de compétence :</i> - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Alain VIEL	Chef de secteur - Service des contrôles	

**Article 3** : La présente décision remplace toute décision antérieure.  
Elle prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019.

Fait à Limoges,  
le **05 FEV. 2019**

Le Président Directeur général



Stéphane LE MOING

M. le Président directeur général (original)

Ampliation :

M. l'Agent comptable

Copies :

M. François VARAGNAT  
M. Philippe GOURIOU  
M. Jean-Pierre SIMONNEAUX  
M. Laurent DAUNAY  
Mme Maryvonne PRUVOT-LAIRY  
Mme Morgane LECOMMANDOUX  
M. Jean-Michel LE BLANC  
M. Alain VIEL

DRH

DFJL