



Le Président directeur général

**Décision n°2022/ 131 /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 10 novembre 2021 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 Grand Est**, délégation permanente de signature est donnée à :

Déléataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Michaël VILLEMIN	Directeur régional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Au titre des crédits de fonctionnement et d'investissement, engager l'établissement dans la limite de 40 000 € HT et exécuter les marchés signés par la Direction générale</li> <li>- Certifier toute pièce de dépense et de recette</li> <li>- Signer les actes relatifs à la gestion de la trésorerie d'intervention</li> <li>- Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement</li> <li>- Signer les conventions, marchés et avenants conclus dans le cadre de l'activité concurrentielle</li> </ul>
Lydie WEBER	Directrice régionale adjointe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Au titre des crédits d'intervention, signer et engager juridiquement les décisions ou conventions attributives d'aides</li> <li>- Liquidier et ordonnancer les aides</li> <li>- Signer tout document relevant de la direction régionale en dehors des courriers parlementaires</li> <li>- Signer les documents et contrats relatifs au recrutement de personnel temporaire sur les métiers de contrôleur et de gestionnaire administratif contrôlés</li> </ul>
Blandine CUNY	Responsable administrative et financière du site de Nancy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Engager l'établissement dans la limite de 40 000 € HT et exécuter les marchés signés par la Direction générale</li> <li>- Certifier toute pièce de dépense et de recette</li> <li>- Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement</li> <li>- Signer les actes relatifs à la gestion de la trésorerie d'intervention</li> </ul>
Patricia PIMENTEL	Responsable administrative et financière du site de Chalons	<p><i>Pour leur site respectif et en l'absence du Directeur régional et de la Directrice régionale adjointe :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signer tout document relevant de la direction régionale en dehors des courriers parlementaires</li> </ul>
Sandrine CUNY	Responsable administrative et financière du site de Strasbourg	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Engager l'établissement dans la limite de 40 000 € HT et exécuter les marchés signés par la Direction générale</li> <li>- Certifier toute pièce de dépense et de recette</li> <li>- Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement</li> </ul> <p><i>Pour son site et en l'absence du Directeur régional et de la Directrice régionale adjointe :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signer tout document relevant de la direction régionale en dehors des courriers parlementaires</li> </ul>

Déléataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Damien DEFRENNE	Chef de service "Emploi, environnement, politiques sociales et aides économiques"	<i>Dans son domaine de compétence :</i> - Liquider et ordonnancer les aides autres qu'agricoles - Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement - Signer les actes relatifs à la gestion de la trésorerie d'intervention - Au titre des crédits d'intervention, signer et engager juridiquement les décisions ou conventions attributives d'aides - Signer tout document relevant de la direction régionale en dehors des courriers parlementaires - Liquider et ordonnancer les aides
Caroline OLIVIER	Cheffe de service adjointe "Emploi, environnement, politiques sociales et aides économiques"	<i>Dans leur domaine de compétence :</i> - Liquider et ordonnancer les aides autres qu'agricoles - Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement - Au titre des crédits d'intervention, signer et engager juridiquement les décisions ou conventions attributives d'aides
Céline GUILLOU	Cheffe de service adjointe "Emploi, environnement, politiques sociales et aides économiques"	- Signer tout document relevant de la direction régionale en dehors des courriers parlementaires - Liquider et ordonnancer les aides
Romain TISSIER	Chef de service agriculture et développement rural	<i>Pour son site et dans son domaine de compétence :</i> - Liquider et ordonnancer les aides agricoles - Certifier toute pièce de dépense et de recette - Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement - Signer les actes relatifs à la gestion de la trésorerie d'intervention - Signer tout document relevant de la direction régionale en dehors des courriers parlementaires
JAMMET Anabel	Cheffe de service adjointe agriculture et développement rural	<i>Pour son site et dans son domaine de compétence :</i> - Liquider et ordonnancer les aides agricoles - Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement - Signer tout document relevant de la direction régionale en dehors des courriers parlementaires
Maxime RASMUS	Chef de service contrôles	
Lionel GENSON	Chef de service adjoint des contrôles du site de Nancy	<i>Dans leur domaine de compétence :</i> - Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement
Céline HUMBLOT	Cheffe de service adjointe des contrôles du site de Châlons	- Signer tout document relevant de la direction régionale en dehors des courriers parlementaires
Marine REY	Cheffe de service adjointe des contrôles du site de Strasbourg	
Marie-Odile DUMON	Cheffe de secteur "Emploi, environnement, politiques sociales et aides économiques" du site de Nancy	<i>Pour leur site respectif et dans leur domaine de compétence :</i> - Liquider et ordonnancer les aides autres qu'agricoles
Edith BETTER	Cheffe de secteur "Emploi, environnement, politiques sociales et aides économiques" du site de Nancy	<i>En cas d'empêchement du supérieur hiérarchique direct :</i> - Signer tout document relevant de la direction régionale en dehors des courriers parlementaires
Renaud VILLAUME	Contrôleur référent animaux	
Murielle LIONNET	Contrôleur référent PIAO surfaces	<i>En cas d'empêchement de leur supérieur hiérarchique et dans leur domaine de compétence :</i>
Mickaël MARTIN	Contrôleur référent MAEC/Bio	- Signer tout document relevant de la direction régionale en dehors des courriers parlementaires
Audrey CATOIRE	Contrôleur référent HSIGC	

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

Déléataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Michaël VILLEMIN	Directeur régional	- 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
Lydie WEBER	Directrice régionale adjointe	- Signer tout document relevant de la direction régionale, hors courrier parlementaire
Blandine CUNY	Responsable administrative et financière du site de Nancy	<i>Pour leur site respectif et dans leur domaine de compétence :</i> - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire
Patricia PIMENTEL	Responsable administrative et financière du site de Châlons	<i>En cas d'empêchement du Directeur régional et de la Directrice régionale adjointe, pour leur site respectif et dans leur domaine de compétence :</i> - Signer tout document relevant de la direction régionale, hors courrier parlementaire
Sandrine CUNY	Responsable administrative et financière du site de Strasbourg	
Romain TISSIER	Chef de service agriculture et développement rural	- Signer les congés annuels et les autorisations d'absence
Maxime RASMUS	Chef de service des contrôles	<i>Dans leur domaine de compétence :</i> - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire
Damien DEFRENNE	Chef de service "Emploi, environnement, politiques sociales et aides économiques"	<i>En cas d'empêchement du Directeur régional et de la Directrice régionale adjointe et dans leur domaine de compétence :</i> - Signer tout document relevant de la direction régionale, hors courrier parlementaire - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence
Caroline OLIVIER	Cheffe de service adjointe "Emploi, environnement, politiques sociales et aides économiques"	<i>Pour leur site respectif et dans leur domaine de compétence :</i> - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire,
Céline GUILLOU	Cheffe de service adjointe "Emploi, environnement, politiques sociales et aides économiques"	<i>En cas d'empêchement du Directeur régional, de la Directrice régionale adjointe et de leur chef de service respectif et dans leur domaine de compétence :</i> - Signer tout document relevant de la direction régionale, hors courrier parlementaire - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence
JAMMET Anabel	Cheffe de service adjointe agriculture et développement rural	<i>En cas d'empêchement du supérieur hiérarchique direct et dans son domaine de compétence :</i> - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence - Signer tout document relevant de la direction régionale, hors courrier parlementaire
Olivier GUCKERT	Responsable du pôle informatique et valorisation de données	- 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 et de la Directrice régionale adjointe et dans son domaine de compétence :</i> - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence
Lionel GENSON	Chef de service adjoint des contrôle du site de Nancy	<i>Pour leur site respectif et dans leur domaine de compétence :</i> - 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 leur supérieur hiérarchique direct, pour leur site respectif et dans leur domaine de compétence :</i> - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence - Signer tout document relevant de la direction régionale, hors courrier parlementaire
Cécile HUMBLOT	Cheffe de service adjointe des contrôles du site de Châlons	
Marine REY	Cheffe de service adjointe des contrôles du site de Strasbourg	
Marie-Odile DUMON	Cheffe de secteur "Emploi, environnement, politiques sociales et aides économiques" du site de Nancy	
Edith BETTER	Cheffe de secteur "Emploi, environnement, politiques sociales et aides économiques" du site de Nancy	
Murielle LIONNET	Contrôleur référent du site de Châlons	<i>En cas d'empêchement de son supérieur hiérarchique direct, pour son site et dans son domaine de compétence :</i> - Signer tout document relevant de la direction régionale, 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 **30 AOUT 2022**

Le Président directeur général



Stéphane LE MOING

M. le Président Directeur Général (original)

Ampliation :

M. l'Agent Comptable

Copies :

M. Michaël VILLEMIN  
Mme Lydie WEBER  
Mme Blandine CUNY  
Mme Patricia PIMENTEL  
Mme Sandrine CUNY  
M. Damien DEFRENNE  
Mme Caroline OLIVIER  
Mme Céline GUILLOU  
M. Romain TISSIER  
Mme JAMMET Anabel  
M. Maxime RAMSUS  
M. Lionel GENSON  
Mme Céline HUMBLLOT  
Mme Marine REY  
Mme Marie-Odile DUMON  
Mme Edith BETTER  
M. Renaud VILLAUME  
Mme Murielle LIONNET  
M. Mickael MARTIN  
Mme Audrey CATOIRE  
M. Olivier GUCKERT

DRH

DFJL