RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ASP
Agence de Services et de Paiement

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 1er : concernant les documents ayant une incidence financière relevant de la **Direction régionale Grand Est,** délégation permanente de signature est donnée à :

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Michaël VILLEMIN	Directeur régional	- 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 - Certifier toute pièce de dépense et de recette - Signer les actes relatifs à la gestion de la trésorerie d'intervention - Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement - Signer les conventions, marchés et avenants conclus dans le cadre de l'activité concurrentielle - Au titre des crédits d'intervention, signer et engager juridiquement les décisions ou conventions attributives d'aides - Liquider et ordonnancer les aides -Signer tout document relevant de la direction régionale en dehors des courriers parlementaires - Signer les documents et contrats relatifs au recrutement de personnel temporaire sur les métiers de contrôleur et de gestionnaire administratif contrôles
Lydie WEBER	Directrice régionale adjointe	
Blandine CUNY	Responsable administrative et financière du site de Nancy	- Engager l'établissement dans la limite de 40 000 € HT et exécuter les marchés signés par la Direction générale - 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 *Pour leur site respectif et en l'absence du Directeur régional et de la Directrice régionale adjointe :* - Signer tout document relevant de la direction régionale en dehors des courriers parlementaires
Patricia PIMENTEL	Responsable administrative et financière du site de Chalons	
Sandrine CUNY	Responsable administrative et financière du site de Strasbourg	- Engager l'établissement dans la limite de 40 000 € HT et exécuter les marchés signés par la Direction générale - Certifier toute pièce de dépense et de recette - Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement *Pour son site et en l'absence du Directeur régional et de la Directrice régionale adjointe :* - Signer tout document relevant de la direction régionale en dehors des courriers parlementaires

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
Damien DEFRENNE	Chef de service "Emploi, environnement, politiques sociales et aides économiques"	*Dans son domaine de compétence :* - 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"	*Dans leur domaine de compétence :* - 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 - Signer tout document relevant de la direction régionale en dehors des courriers parlementaires - Liquider et ordonnancer les aides
Céline GUILLOU	Cheffe de service adjointe "Emploi, environnement, politiques sociales et aides économiques"	
Romain TISSIER	Chef de service agriculture et développement rural	*Pour son site et dans son domaine de compétence :* - 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	*Pour son site et dans son domaine de compétence :* - 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	*Dans leur domaine de compétence :* - Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement - Signer tout document relevant de la direction régionale en dehors des courriers parlementaires
Lionel GENSON	Chef de service adjoint des contrôles du site de Nancy	
Céline 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	*Pour leur site respectif et dans leur domaine de compétence :* - Liquider et ordonnancer les aides autres qu'agricoles *En cas d'empêchement du supérieur hiérarchique direct :* - Signer tout document relevant de la direction régionale en dehors des courriers parlementaires
Edith BETTER	Cheffe de secteur "Emploi, environnement, politiques sociales et aides économiques" du site de Nancy	
Renaud VILLAUME	Contrôleur référent animaux	*En cas d'empêchement de leur supérieur hiérarchique et dans leur domaine de compétence :* - Signer tout document relevant de la direction régionale en dehors des courriers parlementaires
Murielle LIONNET	Contrôleur référent PIAO surfaces	
Mickael MARTIN	Contrôleur référent MAEC/Bio	
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 :

Délégataires 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 - Signer tout document relevant de la direction régionale, hors courrier parlementaire
Lydie WEBER	Directrice régionale adjointe	
Blandine CUNY	Responsable administrative et financière du site de Nancy	*Pour leur site respectif et dans leur domaine de compétence :* - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire *En cas d'empêchement du Directeur régional et de la Directrice régionale adjointe, pour leur site respectif et dans leur domaine de compétence :* - Signer tout document relevant de la direction régionale, hors courrier parlementaire - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence
Patricia PIMENTEL	Responsable administrative et financière du site de Châlons	
Sandrine CUNY	Responsable administrative et financière du site de Strasbourg	
Romain TISSIER	Chef de service agriculture et développement rural	
Maxime RASMUS	Chef de service des contrôles	*Dans leur domaine de compétence :* - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire *En cas d'empêchement du Directeur régional et de la Directrice régionale adjointe et dans leur domaine de compétence :* - Signer tout document relevant de la direction régionale, hors courrier parlementaire - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence
Damien DEFRENNE	Chef de service "Emploi, environnement, politiques sociales et aides économiques"	
Caroline OLIVIER	Cheffe de service adjointe "Emploi, environnement, politiques sociales et aides économiques"	*Pour leur site respectif et dans leur domaine de compétence :* - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire, *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 :* - Signer tout document relevant de la direction régionale, hors courrier parlementaire - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence
Céline GUILLOU	Cheffe de service adjointe "Emploi, environnement, politiques sociales et aides économiques"	
JAMMET Anabel	Cheffe de service adjointe agriculture et développement rural	*En cas d'empêchement du supérieur hiérarchique direct et dans son domaine de compétence :* - 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 *En cas d'empêchement du Directeur régional et de la Directrice régionale adjointe et dans son domaine de compétence :* - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence
Lionel GENSON	Chef de service adjoint des contrôle du site de Nancy	*Pour leur site respectif et dans leur domaine de compétence :* *- Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire* *En cas d'empêchement de leur supérieur hiérarchique direct, pour leur site respectif et dans leur domaine de compétence :* - 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	*En cas d'empêchement de son supérieur hiérarchique direct, pour son site et dans son domaine de compétence :* - 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

S.S.

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 HUMBLOT
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