RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ASP
Agence de Services et de Paiement

Le Président directeur général

Décision n°2022/ 94 /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,
Vu la décision 2022/90/PDG du 2 juin 2022 relative à l'organisation générale de l'Agence de services et de paiement,
Vu la décision 2022/93/PDG du 2 juin 2022 prorogeant les attributions des agents, hors directeurs, en matière de délégation de signature,
Vu la décision individuelle n° 2022/91/PDG du 2 juin 2022 nommant Monsieur Hugues LAPRIE, Directeur interrégional de la Direction interrégionale Bretagne – Pays de La Loire, à compter du 9 juin 2022,
Vu la décision individuelle n°2022/92/2022 du 2 juin nommant Monsieur Pascal DROUIN, Directeur interrégional adjoint de la Direction interrégionale Bretagne – Pays de La Loire, à compter du 9 juin 2022,

Décide

Article 1er : concernant les documents ayant une incidence financière relevant de la **Direction interrégionale Bretagne – Pays de La Loire,** délégation permanente de signature est donnée à :

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Hugues LAPRIE	Directeur interrégional	- 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 ordres de mission et certifier les frais de déplacement - Signer les conventions et 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 les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire - Signer les documents et contrats relatifs au recrutement de personnel temporaire sur les métiers de contrôleur et de gestionnaire administratif contrôles.
Pascal DROUIN	Directeur interrégional adjoint	

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
<u>Pour la région Bretagne</u>		
Philippe GOURIOU	Chef du service gestion des aides	- 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 ordres de mission et certifier les frais de déplacement - Signer les conventions et 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 les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire - Signer les documents et contrats relatifs au recrutement de personnel temporaire sur les métiers de contrôleur et de gestionnaire administratif contrôles.
Laurent DAUNAY	Chef du service contrôles	- 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 - Au titre des crédits d'intervention, signer et engager juridiquement les décisions ou conventions attributives d'aides - Certifier toute pièce de dépense et de recette - Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement *Dans son domaine de compétence :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la DR à l'exclusion du courrier parlementaire
Morgane LECOMMANDOUX	Cheffe du service administratif et financier	- 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 - Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement - Certifier toute pièce de dépense et de recette *Dans son domaine de compétence :* - 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 *Dans son domaine de compétence :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la DR à l'exclusion du courrier parlementaire
Jean-Michel LE BLANC	Chef de service adjoint du service contrôles	- Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement *Dans son domaine de compétence :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la DR à l'exclusion du courrier parlementaire

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
<u>Pour la région Pays de La Loire</u>		
Florence DUGAST	Cheffe du service des contrôles et du développement rural	- 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 - Au titre des crédits d'intervention, signer et engager juridiquement les décisions ou conventions attributives d'aides - Liquider et ordonnancer les aides - signer les ordres de mission *Dans son domaine de compétence :* - Signer tout document relevant de la direction interrégionale en dehors des courriers parlementaires
Gwénaël GUE	Chef du service de gestion des aides	- 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 - Au titre des crédits d'intervention, signer et engager juridiquement les décisions ou conventions attributives d'aides - Liquider et ordonnancer les aides - Signer les conventions et marchés - signer les ordres de mission *Dans son domaine de compétence :* - Signer tout document relevant de la direction interrégionale en dehors des courriers parlementaires
Morgane LECOMMANDOUX	Cheffe du service administratif et financier	- 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 - Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement - Certifier toute pièce de dépense et de recette *Dans son domaine de compétence :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la DR à l'exclusion du courrier parlementaire
Murielle LANDAIS	Responsable de la mission Appui juridique et financier, chargée de mission contrôle interne et lutte antifraude	- Liquider les aides autres qu'agricoles - Certifier toute pièce de dépense et de recette
Mohammed OUASRI	Adjoint à la cheffe du service des contrôles et du développement rural - Responsable du secteur contrôles surfaces	- Au titre des crédits d'intervention, signer et engager juridiquement les décisions ou conventions attributives d'aides - Liquider et ordonnancer les aides
Hélène RINCE	Gestionnaire	- Certifier les frais de déplacement

Article 2 : concernant les documents sans incidence financière relevant de la **Direction interrégionale Bretagne – Pays de La Loire,** délégation permanente de signature est donnée à :

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Hugues LAPRIE	Directeur interrégional	- 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
Pascal DROUIN	Directeur interrégional adjoint	
Pour la région Bretagne		
Philippe GOURIOU	Chef du service gestion 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 - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Laurent DAUNAY	Chef du service contrôles	*Dans leur domaine de compétence :* - 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 - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Morgane LECOMMANDOUX	Cheffe du service administratif et financier	
Maryvonne PRUVOT-LAIRY	Cheffe de service adjointe du service de gestion des aides	
Jean-Michel LE BLANC	Chef de secteur - Service des contrôles	
Alain VIEL	Chef de secteur - Service des contrôles	*En cas d'empêchement de leur supérieurs hiérarchiques et dans leur domaine de compétence :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Pour la région Pays de La Loire		
Florence DUGAST	Cheffe du service des contrôles et du développement rural	*Dans leur domaine de compétence :* - 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 - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Gwénaël GUE	Chef du service de gestion des aides	
Morgane LECOMMANDOUX	Cheffe du service administratif et financier	
Mohammed OUASRI	Adjoint à la cheffe du service des contrôles et du développement rural - Responsable du secteur contrôles surfaces	*En cas d'empêchement de leur supérieurs hiérarchiques et dans leur domaine de compétence :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Murielle LANDAIS	Responsable de la mission Appui juridique et financier, chargée de mission contrôle interne et lutte antifraude	
Katia STERVINOU	Cheffe du secteur Alternance, PACEA et bourses	
Marie-Pierre GUYOT	Cheffe du secteur contrôles animaux au sein du service Contrôles et développement rural	
Vincent BRIANCEAU	Chef du secteur administratif contrôle au sein du service Contrôles et développement rural	

Article 3 : La présente décision remplace toute décision précédente portant délégation de signature concernant les documents relevant des anciennes directions régionales de Bretagne et Pays de La Loire.

Elle prend effet à compter de sa date de publication au Bulletin Officiel du ministère en charge de l'agriculture.

Fait à Limoges,
Le 3 JUIN 2022

Le Président directeur général

Stéphane LE MOING

M. le Président Directeur Général (original)

Ampliation :
M. l'Agent Comptable

Copies :
M. Hugues LAPRIE
M. Pascal DROUIN
M. Philippe GOURIOU
M. Laurent DAUNAY
Mme Florence DUGAST
Mme Morgane LECOMMANDOUX
M. Gwénaël GUE
Mme Maryvonne PRUVOT-LAIRY
M. Jean-Michel LE BLANC
Mme Murielle LANDAIS
M. Mohammed OUASRI
Mme Hélène RINCE
M. Alain VIEL
Mme Katia STERVINOU
Mme Marie-Pierre GUYOT
M. Vincent BRIANCEAU

DRH
DFJL