Agence de Services
et de Paiement

Le président directeur général

Décision n° 2018/108/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 22 octobre 2015 portant nomination de M. Stéphane LE MOING, 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 de Mayotte,** délégation permanente de signature est donnée à :

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Bouchaïb SNOUBRA	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 - 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
Adinani BACAR SOILIHI	Directeur régional 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
Jean-Baptiste RAKOTOZAFY	Responsable administratif et financier	- 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 - Certifier les frais de déplacement - 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
Siti ALI M'DAHOMA	Cheffe du service formation professionnelle et emploi	- Certifier les factures et les indus - Liquider les factures en recette - Liquider et ordonnancer les aides autres qu'agricoles Dans son domaine de compétence : - Signer les correspondances ou documents relevant de la DR à l'exclusion du courrier parlementaire
Abdallah HAMIDOUNI	Chef du service foncier	Dans son domaine de compétence : - Signer les correspondances ou documents relevant de la DR à l'exclusion du courrier parlementaire
Ikima DJAHA	Secrétaire de direction	- Liquider les aides

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

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Bouchaïb SNOUBRA	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
Adinani BACAR SOILIHI	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 *En cas d'empêchement de Bouchaïb SNOUBRA :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Jean-Baptiste RAKOTOZAFY	Responsable administratif et financier	- 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 *En cas d'empêchement de Bouchaïb SNOUBRA et d'Adinani BACAR SOILIHI :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Siti ALI M'DAHOMA	Cheffe du service formation professionnelle et emploi	- 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 *En cas d'empêchement de Bouchaïb SNOUBRA, d'Adinani BACAR SOILIHI et Jean-Baptiste RAKOTOZAFY :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Abdallah HAMIDOUNI	Chef du service foncier	- 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 *En cas d'empêchement de Bouchaïb SNOUBRA, d'Adinani BACAR SOILIHI , de Jean-Baptiste RAKOTOZAFY et de Siti ALI M'DAHOMA :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire

Article 3 : La présente décision remplace toute décision antérieure.
Elle prend effet à compter 1er novembre 2018

Fait à Limoges,
le 12 DEC. 2018

Le Président Directeur général

Stéphane LE MOING

M. le Président Directeur Général (original)

Ampliation :
M. l'Agent Comptable

Copies :
M. Bouchaïb SNOUBRA
M. Adinani BACAR SOILIHI
M. Jean-Baptiste RAKOTOZAFY
Mme Siti ALI M'DAHOMA
M. Abdallah HAMIDOUNI
Mme Ikima DJAHA

DRH
DFJL