RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Le Président directeur général

Décision n°2022/ 220 /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,

Décide

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

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Laurent NICOLAS	Directeur interrégional	- Signer les documents et contrats relatifs au recrutement de personnel temporaire sur les métiers de contrôleur et de gestionnaire administratif contrôles. - Signer les conventions, marchés et avenants conclus dans le cadre de l'activité concurrentielle - Au titre des crédits de fonctionnement et d'investissement : * Engager juridiquement l'établissement dans le cadre d'une procédure non formalisée, dans la limite de 40 000€ HT * Engager juridiquement l'établissement dans le cadre de l'exécution d'un marché signé par la Direction générale ou porté par une centrale d'achat en application d'une convention signée par l'établissement * Certifier le service fait - Au titre des crédits d'intervention : * Liquider et ordonnancer les aides
Nathalie HEBERT	Directrice territoriale déléguée en Martinique	- Signer les documents et contrats relatifs au recrutement de personnel temporaire sur les métiers de contrôleur et de gestionnaire administratif contrôles. - Signer les conventions, marchés et avenants conclus dans le cadre de l'activité concurrentielle - Au titre des crédits de fonctionnement et d'investissement : * Engager juridiquement l'établissement dans le cadre d'une procédure non formalisée, dans la limite de 40 000€ HT * Engager juridiquement l'établissement dans le cadre de l'exécution d'un marché signé par la Direction générale ou porté par une centrale d'achat en application d'une convention signée par l'établissement * Certifier le service fait - Au titre des crédits d'intervention : * Liquider et ordonnancer les aides
Jean-Marc LIMIER	Chef du service des affaires générales	*Dans son domaine de compétences :* - Au titre des crédits de fonctionnement et d'investissement : * Engager juridiquement l'établissement dans le cadre d'une procédure non formalisée, dans la limite de 40 000€ HT * Engager juridiquement l'établissement dans le cadre de l'exécution d'un marché signé par la Direction générale ou porté par une centrale d'achat en application d'une convention signée par l'établissement * Certifier le service fait

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
Marie-Nelly BART	Chef du service emploi, environnement, Europe et politiques sociales	*Dans leur domaine de compétences :* - Signer les conventions, marchés et avenants conclus dans le cadre de l'activité concurrentielle - Au titre des crédits de fonctionnement et d'investissement : * Engager juridiquement l'établissement dans le cadre d'une procédure non formalisée, dans la limite de 40 000€ HT * Engager juridiquement l'établissement dans le cadre de l'exécution d'un marché signé par la Direction générale ou porté par une centrale d'achat en application d'une convention signée par l'établissement - Au titre des crédits d'intervention : * Liquider et ordonnancer les aides
Pierrette PETIT	Chef du service agricole, développement rural, pêche	
Rosemonde CHRISTOPHE	Chef du service emploi, environnement, Europe et politiques sociales adjoint	*Dans leur domaine de compétences :* - Signer les conventions, marchés et avenants conclus dans le cadre de l'activité concurrentielle - Au titre des crédits d'intervention : * Liquider et ordonnancer les aides
Etienne POURET	Chef du service agricole, développement rural, pêche adjoint	
Antoinette TERRANCE	Chef du service agricole, développement rural, pêche adjoint	
Patrick FLORY	Chargé de mission	D*ans leur domainre de compétence :* - Au titre des crédits d'intervention : * Liquider et ordonnancer les aides
Steve MARECHAUX	Chef du secteur gestion des aides et assistance OSIRIS du SADRPC	

<u>Article 2</u> : concernant les documents sans incidence financière relevant de la **Direction interrégionale Antilles – Guyane**, délégation permanente de signature est donnée à :

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Laurent NICOLAS	Directeur interrégional	- Signer la fiche d'expression de besoin dans le cadre de la formalisation d'une demande d'achat - Signer tout document relevant de la direction interrégionale hors courrier parlementaire - Signer les congés annuels, les autorisations d'absence, les demandes de formation et les décisions d'autorisation de télétravail - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire - Signer les ordres de mission
Nathalie HEBERT	Directrice territoriale déléguée de Martinique	- Signer la fiche d'expression de besoin dans le cadre de la formalisation d'une demande d'achat - Signer tout document relevant de la direction interrégionale, hors courrier parlementaire - Signer les congés annuels, les autorisations d'absence, les demandes de formation et les décisions d'autorisation de télétravail - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur secondaire - Signer les ordres de mission
Jean-Marc LIMIER	Chef du service des affaires générales	*Dans leur domaine de compétences :* - Signer tout document relevant de la direction interrégionale, hors courrier parlementaire - Signer les congés annuels, les autorisations d'absence, les demandes de formation et les décisions d'autorisation de télétravail - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire - Signer les ordres de mission
Marie-Nelly BART	Chef du service emploi, environnement, Europe et politiques sociales	
Pierrette PETIT	Chef du service agricole, développement rural, pêche	
Rosemonde CHRISTOPHE	Chef du service emploi, environnement, Europe et politiques sociales adjoint	*Dans leur domaine de compétences :* - Signer tout document relevant de la direction interrégionale, 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.
Etienne POURET	Chef du service agricole, développement rural, pêche adjoint	
Antoinette TERRANCE	Chef du service agricole, développement rural, pêche adjoint	
Patrick FLORY	Chargé de mission	*Dans leur domaine de compétence:* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Steve MARECHAUX	Chef du secteur gestion des aides et assistance OSIRIS du SADRPC	
Céline BOUGUIN	Cheffe du secteur contrôle de la délégation SIGC du SADRPC	
Edith MAYET	Cheffe du secteur sécurisation des procédures et contrôles de la délégation HSIGC du SADRPC	

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 27 décembre 2022

Le Président directeur général



Stéphane LE MOING

M. le Président Directeur Général (original)

Copies :
M. Laurent NICOLAS
Mme Nathalie HEBERT
M. Jean-Marc LIMIER
Mme Marie-Nelly BART
Mme Pierrette PETIT
Mme Rosemonde CHRISTOPHE
M. Etienne POURET
Mme Antoinette TERRANCE
M. Patrick FLORY
M. Steve MARECHAUX
Mme Céline BOUGUIN
Mme Edith MAYET

M. l'Agent Comptable
DRH
DFJL