RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ASP
Agence de Services et de Paiement

Le Président directeur général

Décision n°2021/163/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 Financière, Juridique et Logistique,** délégation permanente de signature est donnée à :

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Thierry COTTIN	Directeur financier, juridique et logistique	*Pour l'ensemble de l'établissement :* - Engager juridiquement et signer les conventions, marchés et avenants - Ordonnancer toute pièce de dépense et de recette - Certifier toute pièce de dépense et de recette - Traduire dans le système d'information les engagements pris par la Direction générale *Pour la direction :* - Signer les ordres de mission - Signer tout document relevant de la direction
Xavier CHAUVIN	Adjoint au directeur financier, juridique et logistique en charge de la prospective et du financement	
Evelyne FAUGERAS	Adjointe au directeur financier, juridique et logistique en charge de la dépense, de l'immobilier et de la logistique	
Magali MICHAUD	Cheffe du service contrôle de gestion et financement	*Pour l'ensemble de l'établissement et pour son domaine de compétence :* - Certifier toute pièce de dépense et de recette *Pour son domaine de compétence :* - Engager l'établissement dans la limite de 40 000 € HT ou dans le cadre de l'exécution d'un marché signé par la Direction générale
Mathieu LESCURE	Chef de projet tarification	*Pour l'ensemble de l'établissement et pour son domaine de compétence :* - Certifier toute pièce de dépense et de recette
Vanessa MARECHAL	Cheffe du service logistique et patrimoine	*Pour son domaine de compétence :* - Engager l'établissement dans la limite de 40 000 € HT ou dans le cadre de l'exécution d'un marché signé par la Direction générale - Certifier toute pièce de dépense et de recette
Isabelle DUFOUR	Référente fonctionnelle politique d'achat	*Pour son domaine de compétence :* - Engager l'établissement dans la limite de 40 000 € HT ou dans le cadre de l'exécution d'un marché signé par la Direction générale - Certifier toute pièce de dépense et de recette
Olivier PLAINDOUX	Chef du secteur logistique nationale	*Pour leur domaine de compétence :* - Certifier toute pièce de dépense et de recette
Emmanuel SCAFONE	Chargé d'action maintenance et services du siège	
Jérôme SUBILEAU	Chef du secteur patrimoine et services du siège	
Gilles REIX	Chargé d'actions / travaux	

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
Laure LIZEAUX	Cheffe du service achats et marchés publics	*Pour l'ensemble de l'établissement et pour son domaine de compétence :* - Traduire dans le système d'information les engagements pris par la Direction générale *Pour son domaine de compétence :* - Engager l'établissement dans la limite de 40 000 € HT ou dans le cadre de l'exécution d'un marché signé par la Direction générale
Dimitri BEGOUT	Chef du service appui à la gestion, contrôle interne et outils	*Pour l'ensemble de l'établissement :* - Engager l'établissement dans la limite de 40 000 € HT ou dans le cadre de l'exécution d'un marché signé par la Direction générale - Ordonnancer toute pièce de dépense et de recette - Certifier toute pièce de dépense et de recette
Olivier PLESSY	Chef du secteur appui à la gestion et contrôle interne et archivage	
Carole LE BRIS	Agent du secteur appui à la gestion et contrôle interne et archivage	*Pour l'ensemble de l'établissement :* - Ordonnancer toute pièce de dépense et de recette - Certifier les services faits et les charges à payer à comptabiliser
Magalie JOLLY	Agent du secteur appui à la gestion et contrôle interne et archivage	
Nelly FAUCHER	Agent du secteur appui à la gestion et contrôle interne et archivage	*Pour l'ensemble de l'établissement* : - Certifier les services faits et les charges à payer à comptabiliser
Marie-Christine LADOUX	Agent du secteur appui à la gestion et contrôle interne et archivage	
Jocelyne HUGUEVILLE	Agent du secteur appui à la gestion et contrôle interne et archivage	

Article 2 : concernant les documents sans incidence financière relevant de la **Direction Financière, Juridique et Logistique**, délégation permanente de signature est donnée à :

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Thierry COTTIN	Directeur financier, juridique et logistique	- 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 - Signer les notes de service relevant de la direction - Signer les mémoires contentieux ou les déclarations d'appel
Xavier CHAUVIN	Adjoint au directeur financier, juridique et logistique en charge de la prospective et du financement	
Evelyne FAUGERAS	Adjointe au directeur financier, juridique et logistique en charge de la dépense, de l'immobilier et de la logistique	
Vanessa MARECHAL	Cheffe du service logistique et patrimoine	*Pour leur domaine de compétence :* - 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
Dimitri BEGOUT	Chef du service appui à la gestion, contrôle interne et outils	
Isabelle DUFOUR	Référente fonctionnelle politique d'achat	*Pour son domaine de compétence :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire
Philippe FOUGERAS	Chef du service budget	*Pour leur domaine de compétence :* - 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
Magali MICHAUD	Cheffe du service contrôle de gestion et financement	
Laure LIZEAUX	Cheffe du service achats et marchés publics	
Olivier PLESSY	Chef du secteur appui à la gestion et contrôle interne et archivage	
Franck DELIOT	Chef du secteur outils - AMOA	
Olivier PLAINDOUX	Chef du secteur logistique nationale	
Jérôme SUBILEAU	Chef du secteur patrimoine et services siège	

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 13 DEC. 2021

Le Président directeur général

Stéphane LE MOING

M. le Président Directeur Général (original)

Ampliation :
M. l'Agent Comptable

Copies :

M. Thierry COTTIN
M. Xavier CHAUVIN
Mme Evelyne FAUGERAS
Mme Magali MICHAUD
M. Mathieu LESCURE
Mme Vanessa MARECHAL
Mme Isabelle DUFOUR
M. Olivier PLAINDOUX
M. Emmanuel SCAFONE
M. Jérôme SUBILEAU
M. Gilles REIX
Mme Laure LIZEAUX
M. Dimitri BEGOUT
M. Olivier PLESSY
Mme Carole LE BRIS
Mme Magalie JOLLY
Mme Nelly FAUCHER
Mme Marie-Christine LADOUX
Mme Jocelyne HUGUEVILLE
M. Philippe FOUGERAS
M. Franck DELIOT

DRH
DFJL