Agence de Services
et de Paiement

Le président directeur général

Décision n° 2019/101/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 30 octobre 2018 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 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 :* - Certifier et ordonnancer toute pièce ayant une incidence en comptabilité budgétaire et générale - Engager juridiquement et signer les conventions, marchés et avenants - 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
Evelyne FAUGERAS	Adjointe au directeur financier, juridique et logistique en charge de la dépense, de l'immobilier et de la logistique	

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
Magali MICHAUD	Cheffe du service contrôle de gestion et financement	*Pour l'ensemble de l'établissement et pour son domaine de compétence :* - Certifier et ordonnancer toute pièce ayant une incidence en comptabilité budgétaire et 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
Mathieu LESCURE	Chef de projet tarification	*Pour l'ensemble de l'établissement et pour son domaine de compétence :* - Certifier et ordonnancer toute pièce ayant une incidence en comptabilité budgétaire et générale
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 ayant une incidence en comptabilité budgétaire et générale
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
Olivier PLAINDOUX	Chef du secteur logistique nationale	*Pour leur domaine de compétence :* - Certifier toute pièce ayant une incidence en comptabilité budgétaire et générale
Emmanuel SCAFONE	Chargé d'action maintenance et services du siège	
Jérôme SUBILEAU	Chef du secteur patrimoine et services du siège	
Awa NDOUR	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
Laure LIZEAUX	chargé de projet politique et stratégies d'achat	*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
Dimitri BEGOUT	Chef du service appui à la gestion, contrôle interne et outils	*Pour l'ensemble de l'établissement :* - Certifier et ordonnancer toute pièce ayant une incidence en comptabilité budgétaire et générale - 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
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 :* - Certifier les services faits et les charges à payer à comptabiliser - Ordonnancer toute pièce ayant une incidence en comptabilité budgétaire et générale
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 SONET	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 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
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	
Awa NDOUR	Cheffe du service achats et marchés publics	
Olivier PLESSY	Chef du secteur appui à la gestion et contrôle interne et archivage	
Carla DA SILVA-ROCHER	Cheffe du secteur outil - AMOA	
Olivier PLAINDOUX	Chef du secteur logistique achat	
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 27 NOV. 2019

Le Président Directeur général

Stéphane LE MOING

M. le Président directeur général (original)

Ampliation :

M. l'Agent comptable

Copies :

M. Thierry COTTIN
Mme Evelyne FAUGERAS
Mme Magali MICHAUD
Mme Vanessa MARECHAL
Mme Awa NDOUR
M. Dimitri BEGOUT
M. Philippe FOUGERAS
M. Mathieu LESCURE
Mme Isabelle DUFOUR
Mme Laure LIZEAUX
M. Olivier PLAINDOUX
M. Jérôme SUBILEAU
M. Emmanuel SCAFONE
Mme Carla DA SILVA-ROCHER
M. Olivier PLESSY
Mme Nelly FAUCHER
Mme Magalie JOLLY
Mme Marie-Christine LADOUX
Mme Carole LE BRIS
Mme Jocelyne SONET

DRH
DFJL