RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Le Président directeur général

Décision n°2022/ 184 /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 relative à l'organisation générale de l'ASP,

Décide

Article 1er : concernant les documents ayant une incidence financière relevant de la **Direction régionale Bourgogne Franche Comté,** délégation permanente de signature est donnée à :

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Olivier JAYLET	Directeur régional	- 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
Cyril GAUDOT	Directeur régional adjoint, chef du service soutiens directs agricoles	
Solène AUBERT	Cheffe du service général	*Dans son domaine de compétence :* - 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
Yannick VEYSSEYRE	Responsable administratif et financier	*En cas d'empêchement du Directeur régional, du Directeur régional adjoint et de la cheffe du service général et dans leur domaine de compétence :* - 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
Stéphanie MALOU	Gestionnaire Budgetaire et logistique	
Séverine SORGATO	Gestionnaire Budgetaire et 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
Julien SAUVAYRE	Chef du service régional de gestion des aides	*Dans son domaine de compétence :* - 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
Martial PIQUARD	Chef de service adjoint du service de gestion des aides	- Au titre des crédits d'intervention : * Liquider et ordonnancer les aides * Certifier le service fait
Frédéric ROUSSEAU	Chef de service adjoint du service de gestion des aides	
Cyril GAUDOT	Directeur régional adjoint, chef du service soutiens directs agricoles	*Dans leur domaine de compétence :* - 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
Bertrand HEBRARD	Chef du service agriculture et développement rural	
Sandrine JALABER-FERREY	Cheffe de service adjointe agriculture et développement rural	- Au titre des crédits d'intervention : * Liquider et ordonnancer les aides * Certifier le service fait
Cyril ROSSIGNOL	Chef de service adjoint soutiens directs agricoles	

<u>Article 2</u> : concernant les documents sans incidence financière relevant de la **Direction régionale Bourgogne Franche Comté**, délégation permanente de signature est donnée à :

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Olivier JAYLET	Directeur régional	- 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 régionale, 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 ordres de mission
Cyril GAUDOT	Directeur régional adjoint, chef du service soutiens directs agricoles	
Solène AUBERT	Cheffe du Service Général	*Dans son 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 la fiche d'expression de besoin dans le cadre de la formalisation d'une demande d'achat *En cas d'empêchement du Directeur régional, du Directeur régional adjoint et dans son domaine de compétence :* - Signer tout autre document relevant de la direction régionale, hors courrier parlementaire *En cas d'empêchement du Directeur régional et du Directeur régional adjoint :* - Signer les ordres de mission
Yannick VEYSSEYRE	Responsable administratif et financier	*En cas d'empêchement du Directeur régional, du Directeur régional adjoint et de la cheffe de service général et dans son domaine de compétence* : - Signer tout document relevant de la direction régionale, hors courrier parlementaire - Signer la fiche d'expression de besoin dans le cadre de la formalisation d'une demande d'achat *En cas d'empêchement du Directeur régional, du Directeur régional adjoint et de la cheffe de service général :* - Signer les ordres de mission
Julien SAUVAYRE	Chef du service régional gestion des aides	*Dans son 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 *En cas d'empêchement du Directeur régional, du Directeur régional adjoint et dans son domaine de compétence :* - Signer tout autre document relevant de la direction régionale, hors courrier parlementaire

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Olivier JAYLET	Directeur régional	- 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 régionale, 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 ordres de mission
Cyril GAUDOT	Directeur régional adjoint, chef du service soutiens directs agricoles	
Solène AUBERT	Cheffe du Service Général	*Dans son 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 la fiche d'expression de besoin dans le cadre de la formalisation d'une demande d'achat *En cas d'empêchement du Directeur régional, du Directeur régional adjoint et dans son domaine de compétence :* - Signer tout autre document relevant de la direction régionale, hors courrier parlementaire *En cas d'empêchement du Directeur régional et du Directeur régional adjoint :* - Signer les ordres de mission
Yannick VEYSSEYRE	Responsable administratif et financier	*En cas d'empêchement du Directeur régional, du Directeur régional adjoint et de la cheffe de service général et dans son domaine de compétence :* - Signer tout document relevant de la direction régionale, hors courrier parlementaire - Signer la fiche d'expression de besoin dans le cadre de la formalisation d'une demande d'achat *En cas d'empêchement du Directeur régional, du Directeur régional adjoint et de la cheffe de service général :* - Signer les ordres de mission
Julien SAUVAYRE	Chef du service régional gestion des aides	*Dans son 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 *En cas d'empêchement du Directeur régional, du Directeur régional adjoint et dans son domaine de compétence :* - Signer tout autre document relevant de la direction régionale, hors courrier parlementaire
Martial PIQUARD	Chef de service adjoint du service gestion des aides	*En cas d'empêchement de leur chef de service et dans leur domaine de compétence :* - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence *En cas d'empêchement du Directeur régional, du Directeur régional adjoint, du chef de service et dans leur domaine de compétence :* - Signer tout autre document relevant de la direction régionale, hors courrier parlementaire
Frédéric ROUSSEAU	Chef de service adjoint du service gestion des aides	
Valérie GROS	Cheffe de secteur gestion des aides	
Nadine GONSOT-NICLI	Cheffe de secteur gestion des aides	
Cyril GAUDOT	Directeur régional adjoint, chef du service soutiens directs agricoles	*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 *En cas d'empêchement du Directeur régional, du Directeur régional adjoint et dans leur domaine de compétence :* - Signer tout autre document relevant de la direction régionale, hors courrier parlementaire
Bertrand HEBRARD	Chef du service agriculture et développement rural	
Sandrine JALABER-FERREY	Cheffe de service adjointe agriculture et développement rural	*En cas d'empêchement de leur chef de service et dans leur domaine de compétence :* - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence *En cas d'empêchement du Directeur régional, du Directeur régional adjoint, du chef de service et dans leur domaine de compétence :* - Signer tout autre document relevant de la direction régionale, hors courrier parlementaire
Cyril ROSSIGNOL	Chef de service adjoint soutiens directs agricoles	

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 16 décembre 2022

Le Président Directeur Général

Stéphane LE MOING

M. le Président Directeur Général (original)

Copies :
M. Olivier JAYLET
M. Cyril GAUDOT
Mme Solène AUBERT
M. Yannick VEYSSEYRE
Mme Stéphanie MALOU
Mme Séverine SORGATO
M. Julien SAUVAYRE
M. Martial PIQUARD
M. Frédéric ROUSSEAU
M. Bertrand HEBRARD
Mme Sandrine JALABER-FERREY
M. Cyril ROSSIGNOL
Mme Valérie GROS
Mme Nadine GONSOT-NICLI

M. l'Agent Comptable
DRH
DFJL