RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Le Président directeur général

Décision n°2022/ 84 /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 2022/74/PDG du 29 avril 2022 relative à l'organisation générale de l'Agence de services et de paiement,
Vu la décision 2022/82/PDG du 29 avril 2022 prorogeant les attributions des agents, hors directeurs, en matière de délégation de signature Vu la décision individuelle n° 2022/79/PDG du 29 avril 2022 nommant Mme Murièle MILLOT, Directrice interrégionale de la Direction interrégionale Centre Val de Loire – Ile de France, à compter du 5 mai 2022,

Décide

Article 1er : concernant les documents ayant une incidence financière relevant de la **Direction interrégionale Centre Val de Loire – Ile de France,** délégation permanente de signature est donnée à :

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Murièle MILLOT	Directrice interrégionale	- Engager l'établissement dans la limite de 40 000 € HT et exécuter les marchés signés par la Direction générale - Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement - Certifier toute pièce de dépense et de recette - Signer les actes relarifs à la gestion de la trésorerie d'intervention - Signer les conventions et marchés et avenants - Au titre des crédits d'intervention, signer et engager juridiquement les décisions ou conventions attributives d'aides - Liquider et ordonnancer les aides - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction inter-régioanale hors courrier parlementaire - Signer les documents et contrats relatifs au recrutement de personnel temporaire sur les métiers de contrôleur et de gestionnaire administratif contrôles.

Pour la région administrative Centre Val de Loire

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Jean-Luc GUYOUX	Chef du service des contrôles	- Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement - Certifier toute pièce de dépense et de recette - Liquider et ordonnancer les aides *Dans leur domaine de compétences* : - Au titre des crédits d'intervention, signer et engager juridiquement les décisions ou conventions attributives d'aides - Signer les actes relatifs à la gestion de la trésorerie d'intervention *En cas d'empêchement de la directrice interrégionale* : - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Isabelle YVERNAULT	Cheffe de service de gestion des aides	

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
Stéphanie MATHE	Cheffe adjointe du service de gestion des aides	*Dans son domaine de compétences* : - Certifier toute pièce de dépense et de recette - Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement - Liquider et ordonnancer les aides - Signer les actes relatifs à la gestion de la trésorerie d'intervention - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Bernard ELAUDAIS	Chef adjoint du service des contrôles	*Dans son domaine de compétences :* - Certifier toute pièce de dépense et de recette - Liquider et ordonnancer les aides - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Sandrine GAUTHIER	Cheffe de secteur emploi	*Dans leur domaine de compétences :* - Liquider et ordonnancer les aides Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Carole LENORMAND	Cheffe de secteur formation professionnelle et soutiens économiques	
Marie-Claire NIAF	Cheffe de secteur formation professionnelle et soutiens économiques	
Olivia GILLET	Cheffe de secteur contrôles hors surface et instrumentation Osiris	
Claire HOURY	Cheffe de secteur conventionnement et ordonnancement	
Stéphanie PICQUOT	Responsable administrative et financière	- Certifier toute pièce de dépense et de recette - Certifier les frais de déplacement *Dans son domaine de compétences :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Sylvie CARRION	Technicienne des équipements informatiques	*Dans leur domaine de compétences :* - Certifier toute pièce de dépense et de recette - Certifier les frais de déplacement
Céline LENGRAND	Gestionnaire	
Martine QUAILE	Agent d'accueil / gestionnaire	

Pour la région administrative Ile-de-France

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Patricia REMOND	Cheffe du service gestion des aides site de Montreuil	- Certifier toute pièce de dépense et de recette - Liquider et ordonnancer les aides - Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement *Dans leur domaine de compétence* : - Signer tout document relevant de la direction interrégionale en dehors des courriers parlementaires - Signer les actes relatifs à la gestion de la trésorerie d'intervention
Corinne KARTERON	Cheffe du service administratif et financier	
Hervé LAPORTE	Chef du service gestion des aides et responsable du site de Cergy	
Pascal LAJOYE	Chef de service adjoint gestion des aides site de Cergy	
Sylvain BRESSON	Chef du service agriculture, pêche et environnement - Direction régionale Hauts-de-France	- Liquider et ordonnancer les aides agricoles Dans son domaine de compétence : - Signer tout document relevant de la direction interrégionale en dehors des courriers parlementaires
Anne-Sophie MARCEAU	Cheffe adjointe du service agriculture, pêche et environnement - Direction régionale Hauts-de-France	*En cas d'empêchement de son supérieur hiérarchique direct* : - Liquider et ordonnancer les aides agricoles *Dans son domaine de compétence* : - Signer tout document relevant de la direction interrégionale en dehors des courriers parlementaires
Mathieu DESCAMPS	Chef du secteur gestion - paiement - Service agriculture, pêche et environnement - Direction régionale Hauts-de-France	*En cas d'empêchement de son supérieur hiérarchique direct* : - Liquider et ordonnancer les aides agricoles *Dans son domaine de compétence* : - Signer tout document relevant de la direction interrégionale en dehors des courriers parlementaires
Pascale CHANDONNAY	Cheffe du secteur emploi et environnement - Service gestion des aides à Montreuil	*Dans leur domaine de compétence* : - Liquider et ordonnancer les aides autres qu'agricoles - Signer tout document relevant de ladirection interrégionale en dehors des courriers parlementaires
Carole LAVEISSIERE	Cheffe du secteur des actions régionales - Service gestion des aides à Montreuil	
Marlène ALVES	Cheffe du secteur Ségur de la santé - service gestion des aides à Cergy	
Murielle SALMON	Gestionnaire service administratif et financier	- Certifier toute pièce de dépense et de recette - Certifier les frais de déplacement

Article 2 : concernant les documents sans incidence financière relevant de la **Direction interrégionale Centre Val de Loire – Ile de France,** délégation permanente de signature est donnée à :

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Murièle MILLOT	Directrice interrégionale	- 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

Pour la région administrative Centre-Val de Loire

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Jean-Luc GUYOUX	Chef du service des contrôles	- 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
Isabelle YVERNAULT	Cheffe de service de gestion des aides	*En cas d'empêchement de la Directrice interrégionale* : - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Stéphanie MATHE	Cheffe adjointe du service de gestion des aides	- Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire *En cas d'empêchement de ses supérieurs hiérarchiques et dans son domaine de compétences :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Sandrine GAUTHIER	Cheffe de secteur emploi	- Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire *En cas d'empêchement de ses supérieurs hiérarchiques et dans son domaine de compétences :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Bernard ELAUDAIS	Chef adjoint du service des contrôles	*En cas d'empêchement de leurs supérieurs hiérarchiques et dans leur domaine de compétences :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Carole LENORMAND	Cheffe de secteur formation professionnelle et soutiens économiques	
Marie-Claire NIAF	Cheffe de secteur formation professionnelle et soutiens économiques	
Olivia GILLET	Cheffe de secteur développement rural	
Claire HOURY	Cheffe de secteur conventionnement et ordonnancement	
Stéphanie PICQUOT	Responsable administrative et financière	

Pour la région administrative Ile de France

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Patricia REMOND	Cheffe du service gestion des aides site de Montreuil	*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 et secondaire *En cas d'empêchement de la directrice interrégionale et dans leur domaine de compétences* : - Signer tout document relevant de la direction interrégionale, hors courrier parlementaire
Corinne KARTERON	Cheffe du service administratif et financier	
Hervé LAPORTE	Chef de service gestion des aides et responsable du site de Cergy	
Pascal LAJOYE	Chef de service adjoint gestion des aides site de Cergy	
Carole LAVEISSIERE	Cheffe du secteur des actions régionales - Service gestion des aides à Montreuil	*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 de la directrice interrégionale et de leurs chefs de service respectifs ou chef de service adjoint sur le site de Cergy, dans leur domaine de compétences* : - Signer tout document relevant de la direction interrégionale, hors courrier parlementaire
Pascale CHANDONNAY	Cheffe du secteur emploi et environnement - Service gestion des aides à Montreuil	
Marlène ALVES	Cheffe du secteur Ségur de la santé - service gestion des aides à Cergy	

Article 3 : La présente décision remplace toute décision précédente portant délégation de signature concernant les documents relevant des anciennes directions régionales de Centre-Val de Loire et d'Ile-de-France.

Elle prend effet à compter de sa date de publication au Bulletin Officiel du ministère en charge de l'agriculture.

Fait à Limoges,
Le 29 avril 2022

Le Président Directeur général

Stéphane LE MOING

M. le Président Directeur Général (original)

Ampliation :
M. l'Agent Comptable

Copies :
Mme Murièle MILLOT
M. Jean Luc GUYOUX
Mme Isabelle YVERNAULT
Mme Stéphanie MATHE
M. Bernard ELAUDAIS
Mme Sandrine GAUTHIER
Mme Carole LENORMAND
Mme Marie-Claire NIAF
Mme Olivia GILLET
Mme Claire HOURY
Mme Stéphanie PICQUOT
Mme Sylvie CARRION
Mme Céline LENGRAND
Mme Martine QUAILE
Mme Patricia REMOND
Mme Corinne KARTERON
M. Hervé LAPORTE
M. Pascal LAJOYE
M. Sylvain BRESSON
Mme Anne-Sophie MARCEAU
M. Mathieu DESCAMPS
Mme Pascale CHANDONNAY
Mme Carole LAVEISSIERE
Mme Marlène ALVES
Mme Murielle SALMON

DRH
DFJL