RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Le Président directeur général

Décision n°2022/ 221 /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 **Régionale Provence-Alpes-Côte d'Azur,** délégation permanente de signature est donnée à :

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Olivier DEKESTER	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
Gérard GORDIA	Directeur régional adjoint Chef du service de gestion des aides	- 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
Florence CAZENAVE	Adjointe au Chef du service de gestion des aides	- Au titre des crédits d'intervention : * Liquider et ordonnancer les aides
Delphine LARY	Responsable administrative et financière	- 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

Article 2 : concernant les documents sans incidence financière relevant de la **Régionale Provence-Alpes-Côte d'Azur**, délégation permanente de signature est donnée à :

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Olivier DEKESTER	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, 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
Gérard GORDIA	Directeur régional adjoint Chef du service de gestion des aides	- Signer la fiche d'expression de besoin dans le cadre de la formalisation d'une demande d'achat *Dans son domaine de compétence :* - Signer tout document relevant de la direction régionale, hors courrier parlementaire et hors convention - Signer les congés annuels, les demandes de formation 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
Florence CAZENAVE	Adjointe au Chef du service de gestion des aides	*Dans leur domaine de compétence :* - Signer tout document relevant de la direction régionale, hors courrier parlementaire - Signer les congés annuels, les demandes de formation et les autorisations d'absence - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire
Agnès MEILLORET	Cheffe de secteur	
Delphine LARY	Responsable administrative et financière	
Céline PIERI	Cheffe de secteur	
Isabelle GRIMALDI	Cheffe de secteur	
Christophe JACQUES	Adjoint au chef du service contrôles	
Eric BAUMGARTNER	Chef du service des contrôles	
Matthieu DAVID	Chef de secteur	*Dans le domaine des contrôles* - Signer les congés annuels, et les autorisations d'absence
Bernard MALATRAIT	Responsable informatique	*Dans son domaine de compétence :* - Signer tout document relevant de la direction régionale, hors courrier parlementaire

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. Olivier DEKESTER
M. Gérard GORDIA
Mme Florence CAZENAVE
Mme Delphine LARY
Mme Agnès MEILLORET
Mme Céline PIERI
Mme Isabelle GRIMALDI
M. Christophe JACQUES
M. Eric BAUMGARTNER
M. Matthieu DAVID
M. Bernard MALATRAIT

M. l'Agent Comptable
DRH
DFJL