Agence de Services
et de Paiement

Le président directeur général

Décision n° 2019/ 40 /PDG
portant délégation de signature

Le Président directeur général de l'Agence de services et de paiement,

Vu l'ordonnance n° 2009-325 du 25 mars 2009 relative à la création de l'Agence de services et de paiement et à l'Etablissement public national des produits de l'agriculture et de la mer,
Vu le décret n° 2009-340 du 27 mars 2009 relatif à l'Agence de services et de paiement, à l'Etablissement public national des produits de l'agriculture et de la mer et à l'Office de développement de l'économie agricole d'outre-mer,
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 de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales,** délégation permanente de signature est donnée à :

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Sophie CHAIZE-PINGAUD	Directrice de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales	- Engager l'établissement dans la limite de 40 000 € HT et exécuter les marchés signés par la Direction générale - Certifier les services faits, les factures et les indus - Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement - Liquider toute pièce de dépense et de recette - Ordonnancer les aides - Signer les demandes d'aides et les demandes de paiement en tant que bénéficiaire de fonds européens
Philippe NAULEAU	Directeur adjoint de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales	
Sandrine REYNE	Directrice adjointe de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales	

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
Frédéric GIPPONI	Directeur des projets informatiques Service Presage/Synergie	*Pour leur domaine de compétence :* - Engager l'établissement dans la limite de 40 000 € HT et exécuter les marchés signés par la Direction générale - Certifier les services faits, les factures et les indus - Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement - Liquider toute pièce de dépense et de recette - Signer les demandes d'aides et les demandes de paiement en tant que bénéficiaire de fonds européens
Haguit ZIMMELS	Chef du service Presage/Synergie	
Jonathan BOUNY	Chef du service de la contractualisation et de l'assistance technique	
Thierry VALADON	Adjoint au Chef du service de la contractualisation et de l'assistance technique	
Christine NEEL-AHOUNOU	Chef du service de l'ingénierie et du pilotage des projets informatiques	*Pour son domaine de compétence :* - Engager l'établissement dans la limite de 40 000 € HT et exécuter les marchés signés par la Direction générale - Liquider toute pièce de recette - Signer les ordres de mission - Certifier les services faits, les factures et les indus
Mathieu SOUMY	Adjoint à la Chef du service de l'ingénierie et du pilotage des projets informatiques	*Pour son domaine de compétence :* - Signer les ordres de mission - Signer les accusés de réception de dossier complet - Certifier les services faits, les factures et les indus
Christiane ROULET-DELSUC	Chef du service de l'animation, de la gestion et des contrôles des aides	*Pour leur domaine de compétence :* - Certifier les indus - Signer les ordres de mission - Signer les accusés de réception de dossier complet - Liquider et ordonnancer les aides en dépense - Réceptionner et contrôler administrativement les demandes d'aides (rapports d'instruction) et les demandes de paiement (certificats de service fait) et signer les attestation en tant que service instructeur des dossiers relatifs aux fonds européens
Julien MAYANOBE	Adjoint à la Chef du service de l'animation, de la gestion et des contrôles des aides	
Laure LIZEAUX	Chargée de mission auprès de la directrice de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales	*Pour le domaine Présage / Synergie :* - Certifier les services faits, les factures et les indus
Mathieu LANERY	Chef du secteur instruction et contrôles des fonds européeens	- Réceptionner et contrôler administrativement les demandes d'aides (rapports d'instruction) et les demandes de paiement (certificats de service fait) et signer les attestation en tant que service instructeur des dossiers relatifs aux fonds européens
Sylvie LELANDAIS	Chef du service de la donnée et du financement des aides	*Pour leur domaine de compétence :* - Signer les ordres de mission - Certifier les services faits des documents contractuels avec les prestataires, tels que les comptes-rendus d'activité et les procès-verbaux - Liquider toute pièce de recette
Valérie DUCHAN	Adjointe à la Chef du service de la donnée et du financement des aides	
Damien LAROUDIE	Chargé de mission auprès de la Directrice de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales - Responsable de la mission adminitrative et financière	- Certifier les frais de déplacements de la direction - Certifier les factures voyagistes (dans la limite de 4000 euros) - Signer les ordres de mission de la direction

Article 2 : concernant les documents sans incidence financière relevant de la **Direction de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales**, délégation permanente de signature est donnée à :

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Sophie CHAIZE-PINGAUD	Directrice de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales	- 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 - Signer les saisines des tribunaux en requête de relevé de forclusion - Signer les lettres de notification de contrôle
Philippe NAULEAU	Directeur adjoint de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales	- Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence *En cas d'empêchement de la Directrice :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire - Signer les notes de service relevant de la direction - Signer les mémoires contentieux ou les déclarations d'appel - Signer les saisines des tribunaux en requête de relevé de forclusion - Signer les lettres de notification de contrôle
Sandrine REYNE	Directrice adjointe de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales	

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Damien LAROUDIE	Chargé de mission auprès de la Directrice de l'emploi, de l'environnement et des politiques sociales - Responsable de la mission adminitrative et financière	*Pour la direction :* - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence *Pour son domaine de compétence :* - 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 et de ses adjoints :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Sylvie LELANDAIS	Chef du service de la donnée et du financement des aides	*Pour 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 et de ses adjoints et pour son domaine de compétence :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Christine NEEL-AHOUNOU	Chef du service de l'ingénierie et du pilotage des projets informatiques	
Jonathan BOUNY	Chef du service de la contractualisation et de l'assistance technique	
Frédéric GIPPONI	Directeur des projets informatiques- service Presage/Synergie	
Christiane ROULET-DELSUC	Chef du service de l'animation, de la gestion et des contrôles 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 de la Directrice et de ses adjoints et pour son domaine de compétence :* - Signer les saisines des tribunaux en requête de relevé de forclusion - Signer les mémoires contentieux ou les déclarations d'appel - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Julien MAYANOBE	Adjoint à la Chef du service de l'animation, de la gestion et des contrôles des aides	*Pour 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 de la Directrice et de ses adjoints et pour son domaine de compétence :* - Signer les mémoires contentieux ou les déclarations d'appel - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Mathieu SOUMY	Adjoint à la Chef du service de l'ingénierie et du pilotage des projets informatiques	*En cas d'empêchement de la Directrice, de ses adjoints et de leur supérieur hiérarchique direct pour 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 - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Haguit ZIMMELS	Chef du service Presage/Synergie	
Valérie DUCHAN	Adjointe à la Chef du service de la donnée et du financement des aides	
Thierry VALADON	Adjoint au Chef du service de la contractualisation et de l'assistance	

Article 3 : La présente décision remplace toute décision antérieure.
Elle prend effet à compter du 1er avril 2019.

Fait à Limoges,
le 07 MAI 2019

Le Président Directeur général

Stéphane LE MOING

M. le Président Directeur Général (original)

Ampliation :
M. l'Agent Comptable

Copies :
Mme Sophie CHAIZE-PINGAUD
M. Philippe NAULEAU
Mme Sandrine REYNE
M. Damien LAROUDIE
Mme Sylvie LELANDAIS
Mme Christine NEEL-AHOUNOU
M. Jonathan BOUNY
M. Frédéric GIPPONI
Mme Christiane ROULET-DELSUC
M. Julien MAYANOBE
Mme Laure LIZEAUX
M. Mathieu LANERY
M. Mathieu SOUMY
Mme Haguit ZIMMELS
Mme Valérie DUCHAN
M. Thierry VALADON

DRH
DFJL