Agence de Services et de Paiement

Président Directeur général

Décision n° 2020/46 /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 de M. Stéphane LE MOING dans ses fonctions,

Décide

Article 1er : concernant les documents ayant une incidence financière relevant de la **Direction financière, juridique et 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 :* - Engager juridiquement et signer les conventions, marchés et avenants - Ordonnancer toute pièce de dépense et de recette - Certifier toute pièce de dépense et de recette - 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
Xavier CHAUVIN	Adjoint au directeur financier, juridique et logistique en charge de la prospective et du financement	
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
tel 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 toute pièce de dépense et de recette *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 toute pièce de dépense et de recette
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 de dépense et de recette
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 de dépense et de recette
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 :* - 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 - Ordonnancer toute pièce de dépense et de recette - Certifier toute pièce de dépense et de recette
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 :* - Ordonnancer toute pièce de dépense et de recette - Certifier les services faits et les charges à payer à comptabiliser
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 et 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
Xavier CHAUVIN	Adjoint au directeur financier, juridique et logistique en charge de la prospective et du financement	
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	
Franck DELIOT	Chef du secteur outils - 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 antérieure.
Elle prend effet à compter de sa date de publication au Bulletin Officiel du ministère en charge de l'agriculture.

Fait à Limoges, 04 JUIN 2020

Le Président Directeur général

Stéphane LE MOING

M. le Président directeur général (original)

Ampliation :
M. l'Agent comptable

Copies :
Thierry COTTIN
Xavier CHAUVIN
Evelyne FAUGERAS
Magali MICHAUD
Mathieu LESCURE
Vanessa MARECHAL
Isabelle DUFOUR
Olivier PLAINDOUX
Emmanuel SCAFONE
Jérôme SUBILEAU
Awa NDOUR
Laure LIZEAUX
Dimitri BEGOUT
Olivier PLESSY
Franck DELIOT
Carole LE BRIS
Magalie JOLLY
Nelly FAUCHER
Marie-Christine LADOUX
Jocelyne SONET

DRH
DFJL