RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Le Président directeur général

Décision n°2024/ 29 /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 du Développement Rural et de la Pêche,** délégation permanente de signature est donnée à :

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Lydie LAURENT	Directrice du développement rural et de la pêche (DDRP)	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 portée par une centrale d'achat au travers d'une convention signée par l'établissement - Certifier le service fait Au titre des crédits d'intervention : - Liquider et ordonnancer les aides
Marie DARLET	Directrice adjointe DDRP - Directrice Métier	
David HUBER	Directeur adjoint DDRP - Directeur des opérations	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 portée par une centrale d'achat au travers d'une convention signée par l'établissement - Certifier le service fait
Thierry BORDE	Chargé de mission en charge de la mission administrative et financière	
Géraldine PEYNY-TINGAUD	Mission administrative et financière Chargée de mission	
Anne-Flore ALAGUILLAUME	Direction adjointe DDRP - Direction métier Cheffe du service valorisation, restitution et performance	Au titre des crédits d'intervention : - Liquider et ordonnancer les aides
Delphine CROS	Direction adjointe DDRP - Direction métier Cheffe de service adjointe valorisation, restitution et performance	
Rodolphe ANJARD	Direction adjointe DDRP - Direction métier Chef du service des aides au développement rural et à la pêche	
Damien MARCON	Direction adjointe DDRP - Direction métier Chef de service adjoint des aides au développement rural et à la pêche	
Agnès MOREAU	Cheffe du secteur Aides Nationales et FEADER	- Signer tout document en tant que service instructeur des dossiers relatifs à l'assistance technique forfaitaire Feader

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 **Direction du Développement Rural et de la Pêche**, délégation permanente de signature est donnée à :

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Lydie LAURENT	Directrice du développement rural et de la pêche (DDRP)	- Signer la fiche d'expression de besoin dans le cadre de la formalisation d'une demande d'achat - 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 - Représenter ou faire représenter l'ASP dans toutes les procédures défensives - Signer les lettres de notification de contrôle - Signer les ordres de mission
Marie DARLET	Directrice adjointe DDRP - Directrice Métier	- Signer la fiche d'expression de besoin dans le cadre de la formalisation d'une demande d'achat - 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 mémoires contentieux ou les déclarations d'appel - Représenter ou faire représenter l'ASP dans toutes les procédures défensives - Signer les lettres de notification de contrôle *En cas d'empêchement de la Directrice :* - Signer les notes de service relevant de la direction - Signer les ordres de mission
David HUBER	Directeur adjoint DDRP - Directeur des opérations	- Signer la fiche d'expression de besoin dans le cadre de la formalisation d'une demande d'achat - 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 *En cas d'empêchement de de la Directrice :* - Signer les notes de service relevant de la direction - Signer les mémoires contentieux ou les déclarations d'appel - Représenter ou faire représenter l'ASP dans toutes les procédures défensives - Signer les ordres de mission
Thierry BORDE	Chargé de mission en charge de la mission administrative et financière Mission administrative et financière	*'Pour son domaine d'activité* : - 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 ordres de mission
Géraldine PEYNY-TINGAUD	Mission administrative et financière Chargée de mission	*Pour son domaine d'activité :* - Signer les ordres de mission
Germain LAURENT	Direction adjointe DDRP - Direction des opérations Responsable Ligne produit RDR - Référentiels Performance - Cœur de Métier OP	*Pour leur domaine d'activité en cas d'absence de Lydie LAURENT, David HUBER :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire 'Pour leur domaine d'activité : - 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
Bruno LELANDAIS	Direction adjointe DDRP - Direction des opérations Responsable Ligne produit RDR - OSIRIS - Instruction	
Mikaël BASQUE	Direction adjointe DDRP - Direction des opérations Ligne produit RDR - Chef du secteur Intégration Production Assistance	
Jean-Christophe MARTIG	Direction adjointe DDRP - Direction des opérations Chef du secteur Outillage Sécurité et Habilitation	
Anne-Flore ALAGUILLAUME	Direction adjointe DDRP - Direction métier Cheffe du service valorisation, restitution et performance	*Pour son domaine d'activité :* - 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 ordres de mission
Delphine CROS	Direction adjointe DDRP - Direction métier Cheffe de service adjointe valorisation, restitution et performance	*Pour son domaine d'activité en cas d'absence de Lydie LAURENT, Marie DARLET et Anne-Flore ALAGUILLAUME :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire *Pour son domaine d'activité :* - 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

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Rodolphe ANJARD	Direction adjointe DDRP - Direction métier Chef du service des aides au développement rural et à la pêche	*Pour son domaine d'activité :* - 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 lettres de notification de contrôle - Signer les ordres de mission
Damien MARCON	Direction adjointe DDRP - Direction métier Chef de service adjoint des aides au développement rural et à la pêche	*Pour son domaine d'activité en cas d'absence de Lydie LAURENT, Marie DARLET et Anne TURLAN :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire - Signer les lettres de notification de contrôle *Pour son domaine d'activité :* - 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 lettres de notification de contrôle - Signer les ordres de mission
Thomas GRANSAGNE	Service valorisation, restitution et performance Chef du secteur financement de l'agriculture et de la pêche	*Pour leur domaine d'activité :* - 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
Nicolas MARECHAL	Service valorisation, restitution et performance Chef du secteur valorisation et restitutions statistiques contrôles	
Aurélie NAU	Service des aides au développement rural et à la pêche Cheffe du secteur Activités Supports et Transverses	
Agnès MOREAU	Service des aides au développement rural et à la pêche Cheffe du secteur Aides Nationales et FEADER	
Simon VILARD	Service des aides au développement rural et à la pêche Chef du secteur Contrôles Dossiers	

Article 3 : La présente décision remplace toute décision précédente ayant le même objet.
Elle prend effet à compter du 4 mars 2024.

Fait à Limoges,
Le 19 février 2024

Le Président directeur général

Stéphane LE MOING

M. le Président Directeur Général (original)

Copies :
Mme Lydie LAURENT
Mme Marie DARLET
M. David HUBER
M. Thierry BORDE
Mme Géraldine PEYNY-TINGAUD
Mme Anne-Flore ALAGUILLAUME
Mme Delphine CROS
M. Rodolphe ANJARD
M. Damien MARCON
Mme Agnès MOREAU
M. Germain LAURENT
M. Bruno LELANDAIS
M. Mikaël BASQUE
M. Jean-Christophe MARTIG
M. Thomas GRANSAGNE
M. Nicolas MARECHAL
Mme Aurélie NAU
M. Simon VILARD

M. l'Agent comptable
DRH
DFJL