

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 1<sup>er</sup>** : 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 :

Déléataires 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
Marie DARLET	Directrice adjointe DDRP - Directrice Métier	Au titre des crédits d'intervention : - Liquider et ordonnancer les aides
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
Thierry BORDE	Chargé de mission en charge de la mission administrative et financière	- 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
Géraldine PEYNY-TINGAUD	Mission administrative et financière Chargée de mission	- Certifier le service fait
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	

**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 :

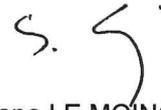
Déléataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Lydie LAURENT	Directrice du développement rural et de la pêche (DDRP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Signer la fiche d'expression de besoin dans le cadre de la formalisation d'une demande d'achat</li> <li>- Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire</li> <li>- Signer les congés annuels et les autorisations d'absence</li> <li>- Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire</li> <li>- Signer les notes de service relevant de la direction</li> <li>- Signer les mémoires contentieux ou les déclarations d'appel</li> <li>- Représenter ou faire représenter l'ASP dans toutes les procédures défensives</li> <li>- Signer les lettres de notification de contrôle</li> <li>- Signer les ordres de mission</li> </ul>
Marie DARLET	Directrice adjointe DDRP - Directrice Métier	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Signer la fiche d'expression de besoin dans le cadre de la formalisation d'une demande d'achat</li> <li>- Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire</li> <li>- Signer les congés annuels et les autorisations d'absence</li> <li>- Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire</li> <li>- Signer les mémoires contentieux ou les déclarations d'appel</li> <li>- Représenter ou faire représenter l'ASP dans toutes les procédures défensives</li> <li>- Signer les lettres de notification de contrôle</li> </ul> <p><i>En cas d'empêchement de la Directrice :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signer les notes de service relevant de la direction</li> <li>- Signer les ordres de mission</li> </ul>
David HUBER	Directeur adjoint DDRP - Directeur des opérations	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Signer la fiche d'expression de besoin dans le cadre de la formalisation d'une demande d'achat</li> <li>- Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire</li> <li>- Signer les congés annuels et les autorisations d'absence</li> <li>- Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire</li> </ul> <p><i>En cas d'empêchement de de la Directrice :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signer les notes de service relevant de la direction</li> <li>- Signer les mémoires contentieux ou les déclarations d'appel</li> <li>- Représenter ou faire représenter l'ASP dans toutes les procédures défensives</li> <li>- Signer les ordres de mission</li> </ul>
Thierry BORDE	Chargé de mission en charge de la mission administrative et financière Mission administrative et financière	<p><i>Pour son domaine d'activité :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire</li> <li>- Signer les congés annuels et les autorisations d'absence</li> <li>- Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire</li> <li>- Signer les ordres de mission</li> </ul>
Géraldine PEYNY-TINGAUD	Mission administrative et financière Chargée de mission	<p><i>Pour son domaine d'activité :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signer les ordres de mission</li> </ul>
Germain LAURENT	Direction adjointe DDRP - Direction des opérations Responsable Ligne produit RDR - Référentiels Performance - Cœur de Métier OP	<p><i>Pour leur domaine d'activité en cas d'absence de Lydie LAURENT, David HUBER :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire</li> </ul> <p><i>Pour leur domaine d'activité :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signer les congés annuels et les autorisations d'absence</li> <li>- Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire</li> <li>- Signer les ordres de mission</li> </ul>
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	<p><i>Pour son domaine d'activité :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire</li> <li>- Signer les congés annuels et les autorisations d'absence</li> <li>- Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire</li> <li>- Signer les ordres de mission</li> </ul>
Delphine CROS	Direction adjointe DDRP - Direction métier Cheffe de service adjointe valorisation, restitution et performance	<p><i>Pour son domaine d'activité en cas d'absence de Lydie LAURENT, Marie DARLET et Anne-Flore ALAGUILLAUME :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire</li> </ul> <p><i>Pour son domaine d'activité :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signer les congés annuels et les autorisations d'absence</li> <li>- Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire</li> <li>- Signer les ordres de mission</li> </ul>

Déléataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Rodolphe ANJARD	Direction adjointe DDRP - Direction métier Chef du service des aides au développement rural et à la pêche	<i>Pour son domaine d'activité :</i> - 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	<i>Pour son domaine d'activité en cas d'absence de Lydie LAURENT, Marie DARLET et Anne TURLAN :</i> - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire - Signer les lettres de notification de contrôle <i>Pour son domaine d'activité :</i> - 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	<i>Pour leur domaine d'activité :</i> - 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