RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ASP
Agence de Services et de Paiement

Le Président directeur général

Décision n°2021/115/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 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 régionale Centre Val de Loire,** délégation permanente de signature est donnée à :

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Murièle MILLOT	Directrice régionale	- Engager l'établissement dans la limite de 40 000 € HT et exécuter les marchés signés par la Direction générale - Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement - Certifier toute pièce de dépense et de recette - Signer les actes relarifs à la gestion de la trésorerie d'intervention - Signer les conventions et marchés et avenants - Au titre des crédits d'intervention, signer et engager juridiquement les décisions ou conventions attributives d'aides - Liquider et ordonnancer les aides - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire - Signer les documents et contrats relatifs au recrutement de personnel temporaire sur les métiers de contrôleur et de gestionnaire administratif contrôles.
Jean-Luc GUYOUX	Directeur régional adjoint	
Isabelle YVERNAULT	Cheffe de service de gestion des aides	- Engager l'établissement dans la limite de 40 000 € HT et exécuter les marchés signés par la Direction générale - Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement - Certifier toute pièce de dépense et de recette - Signer les actes relarifs à la gestion de la trésorerie d'intervention - Liquider et ordonnancer les aides *Dans son domaine de compétences :* - Au titre des crédits d'intervention, signer et engager juridiquement les décisions ou conventions attributives d'aides *En cas d'empêchement de la directrice régionale ou du directeur régional adjoint :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Stéphanie MATHE	Cheffe adjointe du service de gestion des aides	*Dans son domaine de compétences :* - Certifier toute pièce de dépense et de recette - Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement - Liquider et ordonnancner les aides - Signer les actes relarifs à la gestion de la trésorerie d'intervention - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire

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
Bernard ELAUDAIS	Chef adjoint du service des contrôles	*Dans son domaine de compétences :* - Certifier toute pièce de dépense et de recette - Liquider et ordonnancer les aides - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Sandrine GAUTHIER	Cheffe de secteur emploi	*Dans leur domaine de compétences :* - Liquider et ordonnancer les aides
Carole LENORMAND	Cheffe de secteur formation professionnelle et soutiens économiques	
Marie-Claire NIAF	Cheffe de secteur formation professionnelle et soutiens économiques	
Olivia GILLET	Cheffe de secteur contrôles hors surface et instrumentation Osiris	
Claire HOURY	Cheffe de secteur conventionnement et ordonnancement	
Stéphanie PICQUOT	Responsable administrative et financière	- Engager l'établissement dans la limite de 40 000 € HT et exécuter les marchés signés par la Direction générale - Certifier toute pièce de dépense et de recette - Certifier les frais de déplacement *Dans son domaine de compétences :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Sylvie CARRION	Technicienne des équipements informatiques	*Dans leur domaine de compétences :* - Certifier toute pièce de dépense et de recette - Certifier les frais de déplacement
Céline LENGRAND	Gestionnaire	
Martine QUAILE	Agent d'accueil / gestionnaire	

Article 2 : concernant les documents sans incidence financière relevant de la **Direction régionale Centre Val de Loire**, délégation permanente de signature est donnée à :

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Murièle MILLOT	Directrice régionale	- 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
Jean-Luc GUYOUX	Directeur régional adjoint	- 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 régionale :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Isabelle YVERNAULT	Cheffe de service de gestion des aides	
Stéphanie MATHE	Cheffe adjointe du service de gestion des aides	- Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire *En cas d'empêchement de ses supérieurs hiérarchiques et dans son domaine de compétences :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Sandrine GAUTHIER	Cheffe de secteur emploi	- Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire *En cas d'empêchement de ses supérieurs hiérarchiques et dans son domaine de compétences :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Bernard ELAUDAIS	Chef adjoint du service des contrôles	*En cas d'empêchement de leurs supérieurs hiérarchiques et dans leur domaine de compétences :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Carole LENORMAND	Cheffe de secteur formation professionnelle et soutiens économiques	
Marie-Claire NIAF	Cheffe de secteur formation professionnelle et soutiens économiques	
Olivia GILLET	Cheffe de secteur développement rural	
Claire HOURY	Cheffe de secteur conventionnement et ordonnancement	
Stéphanie PICQUOT	Responsable administrative et financière	

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 24 SEP. 2021

Le Président directeur général

Stéphane LE MOING

M. le Président Directeur Général (original)

Ampliation :
M. l'Agent Comptable

Copies :

Mme Murièle MILLOT
M. Jean-Luc GUYOUX
Mme Isabelle YVERNAULT
Mme Stéphanie MATHE
M. Bernard ELAUDAIS
Mme Sandrine GAUTHIER
Mme Carole LENORMAND
Mme Marie-Claire NIAF
Mme Olivia GILLET
Mme Claire HOURY
Mme Stéphanie PICQUOT
Mme Sylvie CARRION
Mme Céline LENGRAND
Mme Martine QUAILE

DRH
DFJL