RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Le Président directeur général

Décision n°2022/ 174 /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
Valérie ISABELLE	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	
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
Eric PIETERS	Chargé de mission en charge de la mission administrative et financière	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
Géraldine PEYNY-TINGAUD	Chargée de mission	
Anne-Flore ALAGUILLAUME	Cheffe du service valorisation, restitution et performance	Au titre des crédits d'intervention : - Liquider et ordonnancer les aides
Delphine CROS	Adjointe de la cheffe du service valorisation, restitution et performance	
Anne TURLAN	Cheffe du service des aides au développement rural et à la pêche	
Damien MARCON	Adjoint de la cheffe du service des aides au développement rural et à la pêche	
Agnès MOREAU	Cheffe du secteur aides FEADER régionalisées	- 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
Valérie ISABELLE	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	- 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
Eric PIETERS	Chargé de mission en charge de la 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	Chargée de mission	- Signer les ordres de mission
Eric GOSSELIN	Chef du service des opérations OSIRIS - Directeur des opérations adjoint	Pour leur 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
Germain LAURENT	Directeur des opérations RDR4 adjoint	
Anne-Flore ALAGUILLAUME	Cheffe du service valorisation, restitution et performance	
Delphine CROS	Adjointe au chef du service valorisation, restitution et performance	*Pour son domaine d'activité en cas d'absence de Valérie ISABELLE, 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
Anne TURLAN	Cheffe 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

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Anne TURLAN	Cheffe 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
Damien MARCON	Adjoint de la cheffe du service des aides au développement rural et à la pêche	*Pour son domaine d'activité en cas d'absence de Valérie ISABELLE, 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 ordres de mission
Aude LECOEUR	Cheffe du secteur instrumentation	*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
Bruno LELANDAIS	Chef du secteur projets et assistance	
Anne-Flore ALAGUILLAUME	Cheffe du secteur pilotage de la performance	
Thomas GRANSAGNE	Chef du secteur financement de l'agriculture et de la pêche	
Nicolas MARECHAL	Chef du secteur valorisation et restitutions statistiques contrôles	
Thierry BORDE	Chef du secteur animation et pilotage de l'activité des DR	
Estelle LABOUROT	Cheffe du secteur pilotage et procédures CSP	
Alice MORGAN	Cheffe du secteur aides nationales, FEADER non régionalisées et FEAMP	
Agnès MOREAU	Cheffe du secteur aides FEADER régionalisées	

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 15 décembre 2022

Le Président Directeur Général

Stéphane LE MOING

M. le Président Directeur Général (original)

Copies :
Mme Valérie ISABELLE
Mme Marie DARLET
M. David HUBER
M. Eric PIETERS
Mme Géraldine PEYNY-TINGAUD
M. Eric GOSSELIN
M. Germain LAURENT
Mme Anne-Flore ALAGUILLAUME
Mme Delphine CROS
Mme Anne TURLAN
M. Damien MARCON
Mme Aude LECOEUR
M. Bruno LELANDAIS
M. Mikaël BASQUE
M. Thomas GRANSAGNE
M. Nicolas MARECHAL
M. Thierry BORDE
Mme Estelle LABOUROT
Mme Alice MORGAN
Mme Agnès MOREAU

M. l'Agent comptable
DRH
DFJL