



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**ASP**

Agence de Services  
et de Paiement

Le Président directeur général

**Décision n°2024/ 134 /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 27 novembre 2024 portant désignation du président-directeur général de l'Agence de services et de paiement

Vu la décision 2024/64/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 interrégionale Bretagne – Pays de la Loire**, délégation permanente de signature est donnée à :

Déléataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Hugues LAPRIE	Directeur interrégional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Signer les documents et contrats relatifs au recrutement de personnel temporaire sur les métiers de contrôleur et de gestionnaire administratif contrôles.</li> <li>- Signer les conventions, marchés et avenants conclus dans le cadre de l'activité concurrentielle</li> <li>- Au titre des crédits de fonctionnement et d'investissement :               <ul style="list-style-type: none"> <li>* Engager juridiquement l'établissement dans le cadre d'une procédure non formalisée, dans la limite de 40 000€ HT</li> <li>* Engager juridiquement l'établissement dans le cadre de l'exécution d'un marché signé par la Direction générale ou porté par une centrale d'achat en application d'une convention signée par l'établissement</li> </ul> </li> </ul>
Sophie ROLLAND	Directrice interrégionale adjointe	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Certifier le service fait</li> <li>- Au titre des crédits d'intervention :               <ul style="list-style-type: none"> <li>* Viser, engager et notifier les décisions qui s'y rattachent (décision attributive, de rejet) lorsque l'ASP se voit confier l'instruction de la demande d'aide</li> <li>* Liquider et ordonnancer les aides en dépense</li> <li>* Solder ou diminuer l'engagement et notifier la décision modificative qui s'y rattache (décision de retrait total ou partiel) lorsque l'ASP a notifié la décision attributive et que l'indu trouve sa cause dans cette dernière</li> <li>* Liquider et ordonnancer la recette</li> <li>* Liquider et ordonnancer les annulations / réductions de recette</li> </ul> </li> </ul>
Philippe GOURIOU	Chef du service Emploi, Environnement et Politiques Sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Au titre des crédits de fonctionnement et d'investissement :               <ul style="list-style-type: none"> <li>* Engager juridiquement l'établissement dans le cadre d'une procédure non formalisée, dans la limite de 40 000€ HT</li> <li>* Engager juridiquement l'établissement dans le cadre de l'exécution d'un marché signé par la Direction générale ou porté par une centrale d'achat en application d'une convention signée par l'établissement</li> </ul> </li> </ul>
Florence DUGAST	Cheffe du service Contrôles des Aides Directes Agricoles	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Certifier le service fait</li> <li>- Au titre des crédits d'intervention :               <ul style="list-style-type: none"> <li>* Viser, engager et notifier les décisions qui s'y rattachent (décision attributive, de rejet) lorsque l'ASP se voit confier l'instruction de la demande d'aide</li> <li>* Liquider et ordonnancer les aides en dépense</li> <li>* Solder ou diminuer l'engagement et notifier la décision modificative qui s'y rattache (décision de retrait total ou partiel) lorsque l'ASP a notifié la décision attributive et que l'indu trouve sa cause dans cette dernière</li> </ul> </li> </ul>
Laurent DAUNAY	Chef du service Développement Rural	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Liquider et ordonnancer la recette</li> <li>* Liquider et ordonnancer les annulations / réductions de recette</li> </ul>
Morgane LECOMMANDOUX	Cheffe du service des Affaires Générales	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Liquider et ordonnancer la recette</li> <li>* Liquider et ordonnancer les annulations / réductions de recette</li> </ul>

Déléataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Maryvonne PRUVOT-LAIRY	Cheffe de service adjointe du service Emploi, Environnement et Politiques Sociales	- Au titre des crédits d'intervention : * Viser, engager et notifier les décisions qui s'y rattachent (décision attributive, de rejet) lorsque l'ASP se voit confier l'instruction de la demande d'aide * Liquider et ordonnancer les aides en dépense * Solder ou diminuer l'engagement et notifier la décision modificative qui s'y rattache (décision de retrait total ou partiel) lorsque l'ASP a notifié la décision attributive et que l'indu trouve sa cause dans cette dernière * Liquider et ordonnancer la recette * Liquider et ordonnancer les annulations / réductions de recette - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction interrégionale hors courrier parlementaire
Gwénaél GUE	Chef de service adjoint du service Emploi, Environnement et Politiques Sociales	
Jean-Michel LE BLANC	Chef de service adjoint du service Contrôles des Aides Directes Agricoles	
Aleth KOETZEL	Cheffe de service adjoint du service Contrôles des Aides Directes Agricoles	


**Article 2** : concernant les documents sans incidence financière relevant de la de la **Direction interrégionale Bretagne – Pays de la Loire**, délégation permanente de signature est donnée à :

Déléataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Hugues LAPRIE	Directeur interrégional	- Signer la fiche d'expression de besoin dans le cadre de la formalisation d'une demande d'achat - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction interrégionale en qualité de notateur primaire et secondaire - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction interrégionale hors courrier parlementaire - Signer les ordres de mission
Sophie ROLLAND	Directrice interrégionale adjointe	
Philippe GOURIOU	Chef du service Emploi, Environnement et Politiques Sociales	- Signer les congés annuels et les autorisations d'absence - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction interrégionale en qualité de notateur primaire et secondaire - Signer les ordres de mission - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction interrégionale hors courrier parlementaire
Florence DUGAST	Cheffe du service Contrôles des Aides Directes Agricoles	
Laurent DAUNAY	Chef du service Développement Rural	
Morgane LECOMMANDOUX	Cheffe du service des Affaires Générales	
Maryvonne PRUVOT-LAIRY	Cheffe de service adjointe du service Emploi, Environnement et Politiques Sociales	
Gwénaél GUE	Chef de service adjoint du service Emploi, Environnement et Politiques Sociales	
Jean-Michel LE BLANC	Chef de service adjoint du service Contrôles des Aides Directes Agricoles	
Aleth KOETZEL	Cheffe de service adjoint du service Contrôles des Aides Directes Agricoles	
Marie-Anne HAMON	Cheffe de secteur - service Emploi, Environnement et Politiques Sociales	
Elisabeth BERTHELOT	Cheffe de secteur - service Emploi, Environnement et Politiques Sociales	
Yves BRASSIER	Cheffe de secteur - service Emploi, Environnement et Politiques Sociales	- Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction interrégionale en qualité de notateur primaire En cas d'empêchement de leurs supérieurs hiérarchiques et dans leur domaine de compétence : - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction interrégionale hors courrier parlementaire
Jocelyne LEBRETON	Cheffe de secteur - service Emploi, Environnement et Politiques Sociales	
Magali PERRUDIN	Cheffe de secteur - service Emploi, Environnement et Politiques Sociales	
Christine SOUCHET	Cheffe de secteur - service Emploi, Environnement et Politiques Sociales	
Françoise URIEN	Cheffe de secteur - service Emploi, Environnement et Politiques Sociales	
Stéphanie MESDALI-ROUILLON	Cheffe de secteur - service Emploi, Environnement et Politiques Sociales	
Sylvain THEBAULT	Chef de secteur - service Emploi, Environnement et Politiques Sociales	
Vincent BRIANCEAU	Chef de secteur - service Contrôles des Aides Directes Agricoles	
Kim Ly CHENG	Cheffe de secteur - service Contrôles des Aides Directes Agricoles	
François NOEL	Chef de secteur - service Contrôles des Aides Directes Agricoles	
Alain VIEL	Chef de secteur - service Contrôles des Aides Directes Agricoles	
Franck MARTINAIS	Chef de secteur - service Développement Rural	
Nadia COTILLON	Cheffe de secteur - service Développement Rural	

**Article 3** : La présente décision remplace toute décision précédente ayant le même objet.  
Elle prend effet à compter du 2 décembre 2024.

Fait à Limoges,  
Le 2 décembre 2024

Le Président Directeur Général



**Sylvain MAESTRACCI**

M. Le président-directeur général (original)

Copies :

M. Hugues LAPRIE  
Mme Sophie ROLLAND  
M. Philippe GOURIOU  
Mme Florence DUGAST  
M. Laurent DAUNAY  
Mme Morgane LECOMMANDOUX  
Mme Maryvonne PRUVOT-LAIRY  
M. Gwénaél GUE  
M. Jean-Michel LE BLANC  
Mme Aleth KOETZEL  
Mme Marie-Anne HAMON  
Mme Elisabeth BERTHELOT  
M. Yves BRASSIER  
Mme Jocelyne LEBRETON  
Mme Magali PERRUDIN  
Mme Christine SOUCHET  
Mme Françoise URIEN  
Mme Stéphanie MESDALI-ROUILLON  
M. Sylvain THEBAULT  
M. Vincent BRIANCEAU  
Mme Kim-Ly CHENG  
M. François NOEL  
M. Alain VIEL  
M. Franck MARTINAIS  
Mme Nadia COTILLON

M. l'Agent comptable  
DRH  
DFJL