RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Le Président directeur général

Décision n°2025/ 24 /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 1er : concernant les documents ayant une incidence financière relevant de la **Direction interrégionale Bretagne – Pays de la Loire,** délégation permanente de signature est donnée à :

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Hugues LAPRIE	Directeur interrégional	- Signer les documents et contrats relatifs au recrutement de personnel temporaire sur les métiers de contrôleur et de gestionnaire administratif contrôles - Signer les notifications de refus ou d'accord pour le renouvellement d'un contrat - Signer les notifications d'accord pour le renouvellement de la période d'essai - Signer les conventions, marchés et avenants conclus dans le cadre de l'activité concurrentielle - 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 porté par une centrale d'achat en application d'une convention signée par l'établissement * Certifier le service fait - 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 décison attributive et que l'indu trouve sa cause dans cette dernière * Liquider et ordonnancer la recette * Liquider et ordonnancer les annulations / réductions de recette
Sophie ROLLAND	Directrice interrégionale adjointe	

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
Philippe GOURIOU	Chef du service Emploi, Environnement et Politiques Sociales	- 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 porté par une centrale d'achat en application d'une convention signée par l'établissement * Certifier le service fait - 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 décison attributive et que l'indu trouve sa cause dans cette dernière * Liquider et ordonnancer la recette * Liquider et ordonnancer les annulations / réductions de recette
Florence DUGAST	Cheffe du service Contrôles des Aides Directes Agricoles	
Morgane LECOMMANDOUX	Cheffe du service des Affaires Générales	- Signer les documents et contrats relatifs au recrutement de personnel temporaire sur les métiers de contrôleur et de gestionnaire administratif contrôles - Signer les notifications de refus ou d'accord pour le renouvellement d'un contrat - Signer les notifications d'accord pour le renouvellement de la période d'essai - 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 porté par une centrale d'achat en application d'une convention signée par l'établissement * Certifier le service fait - 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
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 décison attributive et que l'indu trouve sa cause dans cette dernière * Liquider et ordonnancer la recette * Liquider et ordonnancer les annulations / réductions de recette
Jean-Michel LE BLANC	Chef de service adjoint du service Contrôles des Aides Directes Agricoles	- Au titre des crédits d'intervention : * Liquider et ordonnancer les aides en dépense
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	*Dans leur domaine de compétence :* - 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 décison attributive et que l'indu trouve sa cause dans cette dernière * Liquider et ordonnancer la recette * Liquider et ordonnancer les annulations / réductions de recette
Elisabeth BERTHELOT	Cheffe de secteur - service Emploi, Environnement et Politiques Sociales	
Yves BRASSIER	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	

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 :

Délégataires 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, les modalités de temps de travail hebdomadaire et les demandes de formation - Signer les décisions annuelles attributives de jours de télétravail (fixe ou flottant) et le cas échéant, les décisions modificatives - Valider les demandes de jours de télétravail flottant dans le SIRH - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire - Signer les ordres de mission - Signer les comptes-rendus d'entretien professionnel annuel et leurs annexes en qualité de supérieur hiérarchique direct (N+1) ou d'autorité hiérarchique (N+2), les propositions de promotion et d'avancement, les notifications de primes et les notifications de groupe RIFSEEP et PFR - Signer les décisions de nomination dans le cadre d'une prise de poste validée par la DRH ou la DG - Signer les déclarations d'accident du travail, de service et de trajet en tant qu'autorité hiérarchique
Sophie ROLLAND	Directrice interrégionale adjointe	
Morgane LECOMMANDOUX	Cheffe du service des Affaires Générales	- Signer les congés annuels et les autorisations d'absence, les modalités de temps de travail hebdomadaire et les demandes de formation - Valider les demandes de jours de télétravail flottant dans le SIRH - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire - Signer les ordres de mission - Signer les comptes-rendus d'entretien professionnel annuel et leurs annexes en qualité de supérieur hiérarchique direct (N+1) - Signer les décisions de nomination dans le cadre d'une prise de poste validée par la DRH ou la DG - Signer les déclarations d'accident du travail, de service et de trajet en tant qu'autorité hiérarchique
Philippe GOURIOU	Chef du service Emploi, Environnement et Politiques Sociales	- Signer les congés annuels et les autorisations d'absence, les modalités de temps de travail hebdomadaire et les demandes de formation - Valider les demandes de jours de télétravail flottant dans le SIRH - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire - Signer les ordres de mission - Signer les comptes-rendus d'entretien professionnel annuel et leurs annexes en qualité de supérieur hiérarchique direct (N+1) ou d'autorité hiérarchique (N+2) - Signer les déclarations d'accident du travail, de service et de trajet en tant qu'autorité hiérarchique
Florence DUGAST	Cheffe du service Contrôles des Aides Directes Agricoles	
Maryvonne PRUVOT-LAIRY	Cheffe de service adjointe 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	*Dans leur domaine de compétence :* - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence, les modalités de temps de travail hebdomadaire et les demandes de formation - Valider les demandes de jours de télétravail flottant dans le SIRH - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire - Signer les ordres de mission - Signer les comptes-rendus d'entretien professionnel annuel et leurs annexes en qualité de supérieur hiérarchique direct (N+1)
Elisabeth BERTHELOT	Cheffe de secteur - service Emploi, Environnement et Politiques Sociales	
Yves BRASSIER	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	
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	
Vincent BRIANCEAU	Chef de secteur - service Contrôles des Aides Directes Agricoles	*Dans son domaine de compétence :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire

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 5 mars 2025

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
Mme Morgane LECOMMANDOUX
Mme Maryvonne PRUVOT-LAIRY
M. Jean-Michel LE BLANC
Mme Aleth KOETZEL
Mme Marie-Anne HAMON
Mme Elisabeth BERTHELOT
M. Yves BRASSIER
Mme Magali PERRUDIN
Mme Christine SOUCHET
Mme Françoise URIEN
Mme Stéphanie MESDALI-ROUILLON
M. Sylvain THEBAULT
Mme Kim-Ly CHENG
M. François NOEL
M. Alain VIEL
M. Franck MARTINAIS
Mme Nadia COTILLON
M. Vincent BRIANCEAU

M. l'Agent comptable
DRH
DFJL