

Le Président directeur général

Décision n°2024/ 131 /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^{er} : concernant les documents ayant une incidence financière relevant de la **Direction interrégionale Antilles – Guyane**, délégation permanente de signature est donnée à :

| Déléataires de signature | Fonctions exercées | Capacités |
|--------------------------|--|--|
| Laurent NICOLAS | Directeur interrégional | <ul style="list-style-type: none"> - Signer les documents et contrats relatifs au recrutement de personnel temporaire sur les métiers de contrôleur et de gestionnaire administratif contrôles. - Signer les conventions, marchés et avenants conduits dans le cadre de l'activité concurrentielle - Au titre des crédits de fonctionnement et d'investissement : <ul style="list-style-type: none"> * 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 |
| Nathalie HEBERT | Directrice interrégionale adjointe | <ul style="list-style-type: none"> - Au titre des crédits d'intervention : <ul style="list-style-type: none"> * 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 dépenses * 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 |
| Jean-Marc LIMIER | Chef du service des affaires générales | <ul style="list-style-type: none"> - Au titre des crédits de fonctionnement et d'investissement : <ul style="list-style-type: none"> * 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 |

| Déléataires de signature | Fonctions exercées | Capacités |
|--------------------------|--|--|
| Marie-Nelly BART | Chef du service emploi, environnement, Europe et politiques sociales | <p><i>Dans son domaine de compétences :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Signer les conventions, marchés et avenants conclus dans le cadre de l'activité concurrentielle - Au titre des crédits de fonctionnement et d'investissement : <ul style="list-style-type: none"> * 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 - Au titre des crédits d'intervention : <ul style="list-style-type: none"> * 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 dépenses * 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 |
| Pierrette PETIT | Chef du service agricole, développement rural, pêche | <p><i>Dans son domaine de compétences :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Signer les conventions, marchés et avenants conclus dans le cadre de l'activité concurrentielle - Au titre des crédits de fonctionnement et d'investissement : <ul style="list-style-type: none"> * 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 - Au titre des crédits d'intervention : <ul style="list-style-type: none"> * Signer et engager juridiquement les décisions ou conventions attributives d'aide * Liquider et ordonnancer les aides |
| Rosemonde CHRISTOPHE | Chef du service emploi, environnement, Europe et politiques sociales adjoint | <p><i>Dans son domaine de compétences :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Signer les conventions, marchés et avenants conclus dans le cadre de l'activité concurrentielle - Au titre des crédits d'intervention : <ul style="list-style-type: none"> * 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 dépenses * 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 |
| Antoinette TERRANCE | Chef du service agricole, développement rural, pêche adjoint | <p><i>Dans son domaine de compétences :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Signer les conventions, marchés et avenants conclus dans le cadre de l'activité concurrentielle - Au titre des crédits d'intervention : <ul style="list-style-type: none"> * Signer et engager juridiquement les décisions ou conventions attributives d'aide * Liquider et ordonnancer les aides |
| Céline LAVEISSIERE | Cheffe du secteur contrôle de la délégation SIGC du SADRPC | <p><i>Dans leur domaine de compétences :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Au titre des crédits d'intervention : <ul style="list-style-type: none"> * Signer et engager juridiquement les décisions ou conventions attributives d'aide |
| Steve MARECHAUX | Chef du secteur gestion des aides et assistance OSIRIS du SADRPC | <ul style="list-style-type: none"> * Liquider et ordonnancer les aides |

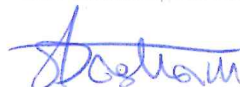
Article 2 : concernant les documents sans incidence financière relevant de la **Direction interrégionale Antilles – Guyane**, délégation permanente de signature est donnée à :

| Déléataires de signature | Fonctions exercées | Capacités |
|--------------------------|--|--|
| Laurent NICOLAS | Directeur interrégional | - Signer la fiche d'expression de besoin dans le cadre de la formalisation d'une demande d'achat - Signer tout document relevant de la direction interrégionale hors courrier parlementaire |
| Nathalie HEBERT | Directrice interrégionale adjointe | - Signer les congés annuels, les autorisations d'absence, les demandes de formation et les décisions d'autorisation de télétravail - 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 |
| Jean-Marc LIMIER | Chef du service des affaires générales | <i>Dans leur domaine de compétences :</i> - Signer tout document relevant de la direction interrégionale, hors courrier parlementaire |
| Marie-Nelly BART | Chef du service emploi, environnement, Europe et politiques sociales | - Signer les congés annuels, les autorisations d'absence, les demandes de formation et les décisions d'autorisation de télétravail |
| Pierrette PETIT | Chef du service agricole, développement rural, pêche | - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire - Signer les ordres de mission |
| Rosemonde CHRISTOPHE | Chef du service emploi, environnement, Europe et politiques sociales adjoint | <i>Dans leur domaine de compétences :</i> - Signer tout document relevant de la direction interrégionale, hors courrier parlementaire |
| Antoinette TERRANCE | Chef du service agricole, développement rural, pêche 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. |
| Steve MARECHAUX | Chef du secteur gestion des aides et assistance OSIRIS du SADRPC | <i>Dans leur domaine de compétence:</i> |
| Céline LAVEISSIERE | Cheffe du secteur contrôle de la délégation SIGC du SADRPC | - 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 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. Laurent NICOLAS
Mme Nathalie HEBERT
M. Jean-Marc LIMIER
Mme Marie-Nelly BART
Mme Pierrette PETIT
Mme Rosemonde CHRISTOPHE
Mme Antoinette TERRANCE
Mme Céline LAVEISSIERE
M. Steve MARECHAUX

M. l'Agent Comptable
DRH
DFJL