



## Agence de Services et de Paiement

Agence comptable

### Décision n° 2017/09/ASP/AC/Limoges relative aux délégations de signature des agents du service des interventions dépenses sis à Limoges

L'Agent Comptable de l'Agence de Services et de Paiement,

Vu l'ordonnance n°2009-325 du 25 mars 2009 relative à la création de l'Agence de services et de paiement,

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) Art.16,

Vu l'arrêté ministériel en date du 22 octobre 2012 portant nomination de M. Joël TIXIER en qualité d'agent comptable de l'Agence de services et de paiement,

Décide

Article 1<sup>er</sup> : chef du service des interventions dépenses

Délégation de signature est donnée à **M. Michel TOURTOUROL**, chef du service des interventions dépenses, pour les actes suivants :

- documents relatifs au service dont il est chargé y compris les validations de logiciels et progiciels concernant son bureau à l'exclusion des titres exécutoires, des oppositions à des tiers et des courriers engageant directement ma responsabilité,
- ordres de paiement concernant son service.

M. Michel TOURTOUROL est autorisé à effectuer les entretiens professionnels des agents relevant de sa compétence et à signer les fiches d'entretien annuelles en tant que notateur.

En mon absence et en l'absence de M. Thierry COTTIN et de M. Patrick PUIVIF, M. Michel TOURTOUROL est autorisé à signer les correspondances, notes d'observation ou de rejet posant une question de principe, qui concernent son service.

Article 2 : secteur « Instrumentation et suivi financier » (ISF)

Délégation de signature est donnée à **Mme Marie-Ange RIBIERE**, chef du secteur ISF, pour les actes suivants :

- les correspondances ne soulevant pas de question de principe et les bordereaux d'envoi relatifs à la gestion courante de son secteur,
- les notes et lettres d'observation ou de rejet de dépenses ne posant pas de question de principe,
- les ordres de paiement concernant son secteur et ceux des autres secteurs du service des interventions en cas d'absence de leur responsable,
- la validation des logiciels et progiciels concernant sa mission,
- les accusés de réception aux courriers de cessions, oppositions et notifications par voie d'huissiers concernant les dépenses d'intervention,
- les réponses aux cessions, oppositions et notifications par voie d'huissiers destinées à l'agent comptable concernant les dépenses d'interventions,
- les certificats de non-opposition sur les dépenses d'interventions,
- les enquêtes « Banque de France »,
- les rejets des dépenses d'interventions via l'application de paiement selon les procédures en vigueur,
- les correspondances ne soulevant pas de question de principe et les bordereaux d'envoi relatifs à la gestion courante des autres secteurs du service des interventions en cas d'absence des chefs de secteur,
- les comptes d'emploi, les certifications et attestations relatives aux dépenses d'interventions du service ainsi que les certifications de dépenses figurant sur les appels de fonds signés par les directeurs régionaux ou les directeurs de l'établissement.

Mme Marie-Ange RIBIERE est autorisée à effectuer les entretiens professionnels des agents relevant de sa compétence et à signer les fiches d'entretien annuelles en tant que notateur.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Ange RIBIERE, délégation de signature est donnée à **Mme Joëlle DUCHÉ** pour les actes suivants :

- les correspondances, les bordereaux d'envoi relatifs à la gestion courante de son secteur ne soulevant pas de question de principe,
- les notes et lettres d'observation ou de rejet de dépenses ne posant pas de question de principe.

Délégation de signature est donnée à **Mme Marthe PASCO, M. Willy HO-HSUCH-MIN, Mme Patricia MACHADO, Mme Fanny FERRÉ, Mme Laurence GIBERTIER** pour les bordereaux de transmission de documents (1) destinés aux services et directions de l'établissement.

Article 3 : secteur « formation professionnelle, emploi et insertion » (SFPEI)  
Délégation de signature est donnée à **Mme Sylvie LAFONTAN**, chef du secteur FPEI, pour les actes suivants :

- les correspondances ne soulevant pas de question de principe, les bordereaux d'envoi relatifs à la gestion courante de son secteur,
- les notes et lettres d'observation ou de rejet de dépenses ne posant pas de question de principe,
- les ordres de paiement concernant son secteur et ceux des autres secteurs du service des interventions en cas d'absence de leur responsable,
- les accusés de réception aux courriers de cessions, oppositions, notifications par voie d'huissiers concernant les dépenses d'interventions,
- les réponses aux cessions, oppositions et notifications par voie d'huissiers destinés à l'agent comptable concernant les dépenses d'interventions,
- les certificats de non-opposition sur les dépenses d'intervention du service,
- les enquêtes « Banque de France »,
- les correspondances ne soulevant pas de question de principe et les bordereaux d'envoi relatifs à la gestion courante des autres secteurs du service des interventions en cas d'absence des chefs de secteur,
- les certifications et attestations relatives aux dépenses d'interventions du service ainsi que les certifications de dépenses figurant sur les appels de fonds signés par les directeurs régionaux ou les directeurs de l'établissement.

Mme Sylvie LAFONTAN est autorisée à :

- valider les résultats et suites des contrôles dans l'application de traçage des contrôles,
- rejeter les dépenses du domaine d'intervention via l'application de paiement selon les procédures en vigueur.

Mme Sylvie LAFONTAN est autorisée à effectuer les entretiens professionnels des agents relevant de sa compétence et à signer les fiches d'entretien annuelles en tant que notateur.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie LAFONTAN, **Mme Véronique LACOUR, Mme Valérie CARDINAL, Mme Annie BRAULT, Mme Sabrina JOS-LAQUAIS, Mme Nathalie LAUMOND, M. Fabrice FONTAINE, Mme Karine LUGAGNE, Mme Claudine LESSECHE** :

- ont délégation de signature pour les actes suivants :
  - les actes d'huissiers destinés à l'agent comptable concernant les dépenses d'interventions,
  - les correspondances relatives à la gestion courante du secteur ne soulevant pas de question de principe,
  - les bordereaux de transmission de document (1) destinés aux services et directions de l'établissement,
  - les rejets des oppositions (avis à tiers détenteurs, oppositions à tiers détenteurs, oppositions administratives) notifiées par la DGFIP,
- sont autorisées à rejeter les dépenses de leur domaine via l'application de paiement selon les procédures en vigueur.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie LAFONTAN, délégation de signature est donnée à **Mme Véronique LACOUR et Mme Valérie CARDINAL**, pour les accusés de réception de cessions aux courriers, oppositions et notifications par voie d'huissiers concernant les oppositions aux dépenses d'interventions.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie LAFONTAN, **Mme Annie BRAULT, Mme Sabrina JOS-LAQUAIS** sont autorisées à valider les résultats et les suites des contrôles dans l'application de traçage des contrôles.

Article 4 : secteur « agricole et développement durable » (SADD)

Délégation de signature est donnée à **Mme Marylin AUDOIN**, chef du secteur SADD, pour les actes suivants :

- les correspondances ne soulevant pas de question de principe et les bordereaux d'envoi relatifs à la gestion courante de son secteur,
- les notes et lettres d'observation ou de rejet de dépenses ne posant pas de question de principe,
- les ordres de paiement concernant son secteur et ceux des autres secteurs du service des interventions en cas d'absence de leur responsable,
- les accusés de réception de cessions, oppositions et notifications par voie d'huissiers concernant les dépenses d'interventions du service,
- les réponses aux cessions, oppositions et notifications par voie d'huissiers destinées à l'agent comptable concernant les dépenses d'interventions,
- les certificats de non opposition sur les dépenses d'interventions agricoles du service,
- les enquêtes « Banque de France »,
- les correspondances ne soulevant pas de question de principe et les bordereaux d'envoi relatifs à la gestion courante des autres secteurs du service des interventions en cas d'absence des chefs de secteur,
- les certifications et attestations relatives aux dépenses d'interventions du service ainsi que les certifications de dépenses figurant sur les appels de fonds signés par les directeurs régionaux ou les directeurs de l'établissement.

Mme Marylin AUDOIN est autorisée à :

- valider les résultats et suites des contrôles dans l'application de traçage des contrôles,
- rejeter les dépenses du domaine d'intervention via l'application de paiement selon les procédures en vigueur.

Mme Marylin AUDOIN est autorisée à effectuer les entretiens professionnels des agents relevant de sa compétence et à signer les fiches d'entretien annuelles en tant que notateur.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marylin AUDOIN, **Mme Aurélie COUVIDAT**

- a délégation de signature pour les actes suivants :
  - les bordereaux de transmission de documents (1) destinés aux services et directions de l'établissement,
  - les notes et lettres d'observation ou de rejet de dépenses de leur domaine ne posant pas de question de principe,
  - les enquêtes "Banque de France",
  - les correspondances relatives à la gestion courante du secteur ne soulevant pas de question de principe,
  - les accusés de réception de cessions, oppositions et notifications par voie d'huissiers concernant les dépenses d'interventions du service,
  - les réponses aux cessions oppositions et notifications par voie d'huissiers destinées à l'agent comptable concernant les dépenses d'interventions,
  
- est autorisée à :
  - valider les résultats et suites des contrôles dans l'application de traçage des contrôles,
  - rejeter les dépenses de son secteur via l'application de paiement selon les procédures en vigueur.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marylin AUDOIN, et de Mme Aurélie COUVIDAT, délégation de signature est donnée à **Mme Céline MEYNARD, M. Patrice OUVRARD** pour :

- les accusés de réception de cessions aux courriers, oppositions et notifications par voie d'huissier concernant les oppositions aux dépenses d'interventions,
- les réponses aux cessions oppositions et notifications par voie d'huissiers destinées à l'agent comptable concernant les dépenses d'interventions.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marylin AUDOIN, et de Mme Aurélie COUVIDAT, **M. Patrice OUVRARD, Mme Gaëlle CATHALIFAUD, Mme Céline MEYNARD, M. Robena RAMANAMBELO et Mme Véronique VILLARD**

- ont délégation de signature pour les actes suivants :
  - les bordereaux de transmission de documents (1) destinés aux services et directions de l'établissement,
  - les correspondances relatives à la gestion courante du secteur ne soulevant pas de question de principe,
  - les actes d'huissiers destinés à l'agent comptable concernant les dépenses d'interventions,
  
- sont autorisés à rejeter les dépenses de leur secteur via l'application de paiement selon les procédures en vigueur.

Article 5 : champ d'application

La présente délégation s'applique à tous les modes de transmission (écrits, télécopies ou mél).

Article 6 : date d'effet

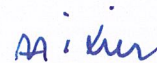
Cette décision annule et remplace toute décision antérieure. Elle prend effet à compter de sa date de publication au Bulletin Officiel du MAA (Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation).

Article 7 : publication

La présente décision est publiée sur le site du MAA (Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation) pour insertion au Bulletin Officiel.

Fait à Limoges, le 6 novembre 2017

L'Agent Comptable



Joël TIXIER

- (1) les bordereaux de transmission ne doivent en aucune manière comporter un avis, une remarque dont la signature ne serait pas de la compétence du signataire

**Copie à :**

Michel TOURTOUROL  
Marylin AUDOIN  
Aurélié COUVIDAT  
Patrice OUVRARD  
Gaëlle CATHALIFAUD  
Céline MEYNARD  
Robena RAMANAMBELO  
Véronique VILLARD  
Sylvie LAFONTAN  
Véronique LACOUR  
Valérie CARDINAL  
Annie BRAULT  
Sabrina JOS-LAQUAIS  
Nathalie LAUMOND  
Fabrice FONTAINE  
Karine LUGAGNE  
Claudine LESSECHE  
Marie-Ange RIBIERE  
Joëlle DUCHÉ  
Marthe PASCO  
Willy HO-HSUCH-MIN  
Patricia MACHADO  
Fanny FERRE  
Laurence GIBERTIER  
Secrétariat AC Limoges (original pour archivage)  
MAA/DICOM