

**Le Président directeur général**

**Décision n°2025/ 118 /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 la décision 2024/64/PDG relative à l'organisation générale de l'ASP,

**Décide**

**Pour la Mission de Coordination des Organismes Payeurs des Fonds Agricoles**

**Article 1<sup>er</sup>** : concernant les documents ayant une incidence financière, délégation permanente de signature est donnée à :

Déléguaires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Claire GAILLARD	Cheffe de la Mission par intérim	<p><i>Pour l'établissement :</i> <b>Au titre des opérations de préfinancement national des dépenses des organismes payeurs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Signer les demandes de préfinancement, d'emprunts ou d'avances du Trésor.</li></ul> <p><i>Pour la mission :</i> <b>Au titre des crédits de fonctionnement et d'investissement :</b></p> <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 portée par une centrale d'achat en application d'une convention signée par l'établissement</li><li>- Certifier le service fait</li><li>- Liquider les recettes</li></ul>

**Article 2** : concernant les documents sans incidence financière, délégation permanente de signature est donnée à :

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Claire GAILLARD	Cheffe de la Mission par intérim	<p><i>Pour la mission :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire</li> <li>- Signer la fiche d'expression de besoin dans le cadre de la formalisation d'une demande d'achat</li> </ul> <p><b>Au titre des capacités RH :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signer les décisions de nomination dans le cadre d'une prise de poste validée par la DRH ou la DG à l'exception des décisions de nomination par intérim</li> <li>- Signer les décisions annuelles attributives de jours de télétravail (fixe ou flottant) et le cas échéant, les décisions modificatives</li> <li>- Valider les demandes de jours de télétravail dans le SIRH</li> <li>- Signer les modalités de temps de travail hebdomadaire</li> <li>- Signer les demandes de formation</li> <li>- 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)</li> <li>- Signer les propositions de promotion et d'avancement</li> <li>- Signer les notifications de primes et les notifications de groupe RIFSEEP et PFR</li> <li>- Signer les déclarations d'accident du travail, de service et de trajet en tant qu'autorité hiérarchique</li> <li>- Signer les conventions de stage n'ouvrant pas droit à gratification</li> <li>- Signer l'attestation destinée à la délivrance de billets de congés payés</li> <li>- Signer les congés annuels et les autorisations d'absence</li> <li>- Signer les ordres de mission</li> </ul>
Youssef AMARA	Chargé d'études	<p><i>Pour son domaine de compétence :</i></p> <p><b>Au titre de la réglementation européenne domaine MCFA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signer les documents transmis à la Commission européenne par l'organisme de coordination, tel que prévu par la réglementation communautaire</li> </ul>
Jessica HACHE	Cheffe de secteur	<p><i>Pour son domaine de compétence :</i></p> <p><b>Au titre de la réglementation européenne domaine MCFA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signer les documents transmis à la Commission européenne au titre de l'autorité de certification du Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche (FEAMP) et de la fonction comptable du Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture (FEAMPA)</li> </ul> <p><b>Au titre des capacités RH :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valider les demandes de jours de télétravail dans le SIRH</li> <li>- Signer les demandes de formation</li> <li>- Signer les comptes rendus d'entretien professionnel annuel et leurs annexes en qualité de supérieur hiérarchique direct (N+1)</li> <li>- Signer les congés annuels et les autorisations d'absence</li> </ul>

**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 27 novembre 2025

**Le Président Directeur Général**



Sylvain MAESTRACCI

M. Le président-directeur général (original)

Copies :

Mme Claire Gaillard  
M. Youssef Amara

Mme Jessica Hache

M. l'Agent Comptable  
DRH  
DFJL