RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Le Président directeur général

Décision n°2025/ 75 /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 régionale Bourgogne Franche Comté,** délégation permanente de signature est donnée à :

ACTES AYANT UNE INCIDENCE FINANCIERE		
Délégataires de signature	**Fonctions exercées**	**Capacités**
Angèle LIME	Directrice régionale	- 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 * Liquider et ordonnancer les recettes * 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
Julien SAUVAYRE	Directeur régional adjoint, chef du service emploi, environnement et politiques sociales	
Solène AUBERT	Cheffe du service des affaires générales et informatiques	*Dans son domaine de compétence :* - 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 * Liquider et ordonnancer les recettes * Certifier le service fait

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

ACTES AYANT UNE INCIDENCE FINANCIERE		
Délégataires de signature	**Fonctions exercées**	**Capacités**
Yannick VEYSSEYRE	Responsable administratif et financier du service des affaires générales et informatiques	Dans leur domaines de compétence : - 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 * Liquider et ordonnancer les recettes * Certifier le service fait
Valérie GROS	Chargée d'action affaires générales du service des affaires générales et informatiques	
Stéphanie MALOU	Gestionnaire Budgétaire et logistique	
Martial PIQUARD	Expert métier relation et service à l'usager du 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
Frédéric ROUSSEAU	Chef de service adjoint du service emploi, environnement et politiques sociales	
Cyril ROSSIGNOL	Chef du service politiques agricoles et rurales	*Dans leur domaine de compétence :* - Au titre des crédits d'intervention : * Liquider, ordonnancer les aides en dépense
Sandrine JALABER-FERREY	Cheffe de service adjointe politiques agricoles et rurales	
Alexandra HARDY	Cheffe du secteur Chèque énergie et Résidences sociales du service emploi, environnement et politiques sociales	Dans leurs domaines 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
Nadine GONSOT	Cheffe du secteur SEGUR du numérique en santé et PACEA CEJ du service emploi, environnement et politiques sociales	
Coralie NONNOTTE	Cheffe du secteur Aides aux employeurs et mineurs non accompagnés du service emploi, environnement et politiques sociales	
Delphine CORNOT	Cheffe du secteur Gestion des paiements agricoles et expertise du service politiques agricoles et rurales	*Dans son domaine de compétence :* - Au titre des crédits d'intervention : * Liquider, ordonnancer les aides en dépense * Liquider et ordonnancer la recette * Liquider et ordonnancer les annulations / réductions de recette

<u>Article 2</u> : concernant les documents sans incidence financière relevant de la **Direction régionale Bourgogne Franche Comté**, délégation permanente de signature est donnée à :

ACTES SANS INCIDENCE FINANCIERE		
Délégataires de signature	**Fonctions exercées**	**Capacités**
Angèle LIME	Directrice régionale	- Signer la fiche d'expression de besoin dans le cadre de la formalisation d'une demande d'achat - Signer les décisions de nomination dans le cadre d'une prise de poste validée par la DRH ou la DG - 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 propositions de promotion et d'avancement, les notifications de primes et les notifications de groupe RIFSEEP et PFR - Signer les décisions annuelles attributives de jours de télétravail (fixe ou flottant) et le cas échéant, les décisions modificatives - Signer les déclarations d'accident du travail, de service et de trajet en tant qu'autorité hiérarchique - Signer les congés annuels, 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 ordres de mission - Signer tout document, hors courrier parlementaire, relevant de la direction et ne comportant pas de décision opposable - Viser les rapports d'audits et les levées des recommandations en lien avec les audits annuels et thématiques de la délégation de l'organisme payeur aux autorités de gestion régionales du FEADER HSIGC.
Julien SAUVAYRE	Directeur régional adjoint, chef du service emploi, environnement et politiques sociales	

ACTES SANS INCIDENCE FINANCIERE		
Délégataires de signature	**Fonctions exercées**	**Capacités**
Solène AUBERT	Cheffe du service des affaires générales et informatique	Dans leurs domaines de compétence : - Signer les congés annuels, 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 comptes rendus d'entretien professionnel annuel et leurs annexes en qualité de supérieur hiérarchique direct (N+1) - Signer les ordres de mission - Signer tout document, hors courrier parlementaire, relevant de la direction et ne comportant pas de décision opposable
Cyril ROSSIGNOL	Chef du service politiques agricoles et rurales	
Frédéric ROUSSEAU	Chef de service adjoint du service gestion des aides	
Sandrine JALABER-FERREY	Cheffe de service adjointe politiques agricoles et rurales	
Yannick VEYSSEYRE	Responsable administratif et financier du service des affaires générales et informatiques	Dans son domaine de compétence : - Signer les ordres de mission - Signer tout document, hors courrier parlementaire, relevant de la direction et ne comportant pas de décision opposable
Alexandra HARDY	Cheffe du secteur Chèque énergie et Résidences sociales du service emploi, environnement et politiques sociales	Dans leurs domaines de compétence : - Signer les congés annuels, les autorisations d'absence et les demandes de formation - valider les demandes de jours de télétravail flottant dans le SIRH - Signer les comptes rendus d'entretien professionnel annuel et leurs annexes en qualité de supérieur hiérarchique direct (N+1) - Signer les ordres de mission
Nadine GONSOT	Cheffe du secteur SEGUR du numérique en santé et PACEA CEJ du service emploi, environnement et politiques sociales	
Coralie NONNOTTE	Cheffe du secteur Aides aux employeurs et mineurs non accompagnés du service emploi, environnement et politiques sociales	
Delphine CORNOT	Cheffe du secteur Gestion des paiements agricoles et expertise du service politiques agricoles et rurales	
Paul LOLLI	Chef du secteur CSP surfaces et appui aux services instructeurs du service politiques agricoles et rurales	
Nathalie REGNIER	Cheffe du secteur CSP hors surfaces du service politiques agricoles et rurales	

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 11 juillet 2025

Le Président Directeur Général

Sylvain MAESTRACCI

M. Le président-directeur général (original)

Copies :
Mme Angèle LIME
M. Julien SAUVAYRE
Mme Solène AUBERT
M. Yannick VEYSSEYRE
Mme Valérie GROS
Mme Stéphanie MALOU
M. Martial PIQUARD
M. Frédéric ROUSSEAU
M. Cyril ROSSIGNOL
Mme Sandrine JALABER-FERREY
Mme Alexandra HARDY
Mme Nadine GONSOT
Mme Coralie NONNOTTE
Mme Delphine CORNOT
M. Paul LOLLI
Mme Nathalie REGNIER

M. l'Agent Comptable
DRH
DFJL