



Agence de Services et de Paiement

Le président directeur général

Décision n° 2019/24 /PDG
portant délégation de signature

Le Président directeur général 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 et à l'Etablissement public national des produits de l'agriculture et de la mer,
Vu le décret n° 2009-340 du 27 mars 2009 relatif à l'Agence de services et de paiement, à l'Etablissement public national des produits de l'agriculture et de la mer et à l'Office de développement de l'économie agricole d'outre-mer,
Vu le décret du 30 octobre 2018 portant renouvellement du président directeur général de l'Agence de services et de paiement,

Décide

Article 1^{er} : concernant les documents ayant une incidence financière relevant de la **Direction des Soutiens Directs Agricoles (DSDA)**, délégation permanente de signature est donnée à :

Déléataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Guilhem BRUN	Directeur des soutiens directs agricoles (DSDA)	- Engager l'établissement dans la limite de 40 000 € HT et exécuter les marchés signés par la Direction générale - Certifier et liquider toute pièce de dépense et de recette - Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement - Liquider et ordonnancer les aides
Selma TAFANI	Directrice adjointe - Directrice de projets	- Certifier et liquider toute pièce de dépense et de recette <i>Dans leur domaine de compétence :</i>
Véronique LEMAIRE	Directrice adjointe - Directrice de projets	- Certifier les frais de déplacement - Liquider et ordonnancer les aides

Délégués de signature	Fonctions exercées	Capacités
Jean-Louis LARRIEU	Directeur des opérations Isis (DDO)	- Engager l'établissement dans la limite de 40 000 € HT et exécuter les marchés signés par la Direction générale
Christophe JOURDAS	Adjoint au directeur des opérations Isis Responsable des affaires financières et contractuelles	- Certifier et liquider toute pièce de dépense et de recette - Certifier les frais de déplacement
François BADE	Chef du Service des Affaires Financières et Contractuelles (SAFC)	- Engager l'établissement dans la limite de 40 000 € HT et exécuter les marchés signés par la Direction générale - Liquider toute pièce de dépense et de recette - Certifier les frais de déplacement
Evelyne BRUNOU	Chargée de mission auprès du chef du SAFC	- Liquider toute pièce de dépense et de recette
Christelle BOLDRINI	Chargée d'action au sein du SAFC	
Nicolas KRZESZOWSKI	Chef du Service Ordonnancement des Aides du SIGC (SOA-SIGC)	<i>Dans son domaine de compétence :</i> - Liquider et ordonnancer les aides

Article 2 : concernant les documents sans incidence financière relevant de la **Direction des Soutiens Directs Agricoles (DSDA)**, délégation permanente de signature est donnée à :

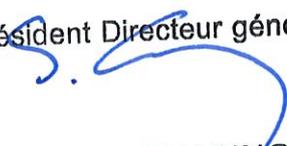
Délégués de signature	Fonctions exercées	Capacités
Guilhem BRUN	Directeur des soutiens directs agricoles (DSDA)	- Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire - Signer les notes de service relevant de la direction - Signer les mémoires contentieux ou les déclarations d'appel
Selma TAFANI	Directrice adjointe - Directrice de projets	- 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 et secondaire - Signer les notes de service relevant de la direction - Signer les mémoires contentieux ou les déclarations d'appel
Véronique LEMAIRE	Directrice adjointe - Directrice de projets	<i>En cas d'empêchement du Directeur et dans leur domaine de compétences :</i> - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Jean-Louis LARRIEU	Directeur des opérations Isis (DDO)	<i>Dans leur domaine de compétences :</i> - 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 et secondaire
Christophe JOURDAS	Adjoint au directeur des opérations Isis Responsable des affaires financières et contractuelles	<i>En cas d'empêchement du Directeur et dans leur domaine de compétences :</i> - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
François BADE	Chef du Service des Affaires Financières et Contractuelles (SAFC)	<i>Dans son domaine de compétences :</i> - 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 et secondaire <i>En cas d'empêchement du Directeur, du directeur des opérations et de son supérieur hiérarchique direct et dans son domaine de compétences :</i> - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire

Déléataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Selma TAFANI	Cheffe du Service de l'Instruction des aides du SIGC par Intérim (SIA-SIGC)	<i>Dans leur domaine de compétences :</i> - 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
Nicolas KRZESZOWSKI	Chef du Service Ordonnancement des Aides du SIGC (SOA-SIGC)	<i>En cas d'empêchement du Directeur et dans leur domaine de compétences :</i> - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Alice PELLEGRIN	Adjointe à la Cheffe du SIA-SIGC	<i>Dans son domaine de compétences :</i> - 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 <i>En cas d'empêchement du Directeur, des Directrices adjointes et de son supérieur hiérarchique direct et dans son domaine de compétences :</i> - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Alain COURAGE	Adjoint au Chef du service SOA-SIGC	<i>Dans leur domaine de compétences :</i> - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence
Valérie BARTIZEL	Cheffe du Secteur des Affaires Juridiques, de la Supervision et des RH (SAJS et RH)	- Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire
Bertrand DE REKENEIRE	Chef du secteur de la DDO/Construction des SI	<i>Dans leur domaine de compétences :</i> - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire
Bruno QUAYZIN-FEUVRIER	Chef du secteur de la DDO/Recette des SI	
Guy ROCHE	Chef du secteur de la DDO/Support Automates et Production des SI (SAP-SI)	
Doris BOURGEOIS	Cheffe du secteur du Secteur Ordonnancement des Aides Surfaces 1er pilier (SOAS1)	
Fabrice MAUZE	Chef du secteur du Secteur Ordonnancement Aides Animales (SOAA)	

Article 3 : La présente décision remplace toute décision antérieure.
Elle prend effet à compter du 1^{er} février 2019.

Fait à Limoges,
le **14 FEV. 2019**

Le Président Directeur général


Stéphane LE MOING

M. le Président Directeur Général (original)

Ampliation :

M. l'Agent Comptable

Copies :

M. Guilhem BRUN

Mme Selma TAFANI

Mme Véronique LEMAIRE

M. Jean-Louis LARRIEU

M. Christophe JOURDAS

M. François BADE

M. Nicolas KRZESZOWSKI

Mme Alice PELLEGRIN

M. Alain COURAGE

Mme Valérie BARTIZEL

M. Bertrand DE REKENEIRE

M. Bruno QUAYZIN-FEUVRIER

M. Guy ROCHE

Mme Doris BOURGEOIS

Mme Christelle BOLDRINI

Mme Evelyne BRUNOU

M. Fabrice MAUZE

DRH

DFJL