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

Délégataires 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 *Dans leur domaine de compétence :* - Certifier les frais de déplacement - Liquider et ordonnancer les aides
Véronique LEMAIRE	Directrice adjointe - Directrice de projets	

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

Délégataires 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 - Certifier et liquider toute pièce de dépense et de recette - Certifier les frais de déplacement
Christophe JOURDAS	Adjoint au directeur des opérations Isis Responsable des affaires financières et contractuelles	
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)	*Dans son domaine de compétence :* - 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 :

Délégataires 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 *En cas d'empêchement du Directeur et dans leur domaine de compétences :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Véronique LEMAIRE	Directrice adjointe - Directrice de projets	
Jean-Louis LARRIEU	Directeur des opérations Isis (DDO)	*Dans leur domaine de compétences :* - 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 *En cas d'empêchement du Directeur et dans leur domaine de compétences :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Christophe JOURDAS	Adjoint au directeur des opérations Isis Responsable des affaires financières et contractuelles	
François BADE	Chef du Service des Affaires Financières et Contractuelles (SAFC)	*Dans son domaine de compétences :* - 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 *En cas d'empêchement du Directeur, du directeur des opérations et de son supérieur hiérarchique direct et dans son domaine de compétences :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Selma TAFANI	Cheffe du Service de l'Instruction des aides du SIGC par Intérim (SIA-SIGC)	*Dans leur domaine de compétences :* - 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 *En cas d'empêchement du Directeur et dans leur domaine de compétences :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Nicolas KRZESZOWSKI	Chef du Service Ordonnancement des Aides du SIGC (SOA-SIGC)	
Alice PELLEGRIN	Adjointe à la Cheffe du SIA-SIGC	*Dans son domaine de compétences :* - 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 *En cas d'empêchement du Directeur, des Directrices adjointes et de son supérieur hiérarchique direct et dans son domaine de compétences :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Alain COURAGE	Adjoint au Chef du service SOA-SIGC	*Dans leur domaine de compétences :* - 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
Valérie BARTIZEL	Cheffe du Secteur des Affaires Juridiques, de la Supervision et des RH (SAJS et RH)	
Bertrand DE REKENEIRE	Chef du secteur de la DDO/Construction des SI	*Dans leur domaine de compétences :* - 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 1er 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