

Le Président directeur général

Décision n°2022/ 180 /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 10 novembre 2021 portant renouvellement du Président directeur général de l'Agence de services et de paiement,
Vu la décision 2022/90/PDG relative à l'organisation générale de l'ASP,

Décide

Article 1^{er} : concernant les documents ayant une incidence financière relevant de la **Direction des Ressources humaines**, délégation permanente de signature est donnée à :

Déléataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Stéphanie ROUVERON	Directrice des ressources humaines	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 - Certifier le service fait
Anne ROUSSELY-TARDIEN	Adjointe à la Directrice des ressources humaines	- Certifier le service fait
Valérie DESBORDES	Cheffe du service gestion administrative et paie	- Signer les bordereaux de cotisation auprès des différents organismes liés à gestion de la paie - Signer les bordereaux liquidatifs de paie, attestations de salaire, certificat de travail, attestation chômage
Anne ROBERT-LACOMBE	Cheffe de service adjointe gestion administrative et paie	- Signer les certificats de cessation de paiement - Signer les actes nécessaires à la réalisation de la paie et l'indemnisation du chômage
Valérie KLEEFSTRA	Cheffe du service emploi-évolution et compétence	Au titre des crédits de fonctionnement et d'investissement : - Certifier le service fait
Emilie ABELLO	Cheffe de service adjointe emploi-évolution et compétence	- Certifier le service fait des dépenses générées par la participation en qualité de membres de jury de concours ou d'examens professionnels ou de formateurs occasionnels
Carole ALZAPIEDI	Cheffe du service accompagnement et projets RH	<i>En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice ou de son Adjointe, limité au domaine de compétence :</i> 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 - Certifier le service fait

Déléataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Thierry DOUVILLE	Chef de service adjoint accompagnement et projets RH	<p><i>En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice ou de son Adjointe, limité au domaine de compétence :</i></p> <p>Au titre des crédits de fonctionnement et d'investissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Certifier le service fait
Eric SALESSE	Chef du service ressources et assistance	<p><i>En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice ou de son Adjointe, limité au domaine de compétence :</i></p> <p>Au titre des crédits de fonctionnement et d'investissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
Fadoua NAFAH	Adjointe à la cheffe du service ressources et assistance	<p><i>En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice ou de son Adjointe, limité au domaine de compétence :</i></p> <p>Au titre des crédits de fonctionnement et d'investissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Certifier le service fait

Article 2 : concernant les documents sans incidence financière relevant de la **Direction des Ressources humaines**, délégation permanente de signature est donnée à :

Déléataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Stéphanie ROUVERON	Directrice des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> - Signer la fiche d'expression de besoin dans le cadre de la formalisation d'une demande d'achat - Signer les mémoires contentieux ou les déclarations d'appel - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire - Signer les ordres de mission - 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 saisines des tribunaux en requête de relevé de forclusion
Anne ROUSSELY-TARDIEN	Adjointe à la Directrice des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> - Signer les décisions individuelles de tous ordres ou arrêtés ou contrats de travail et avenants relatifs à la gestion administrative des personnels de l'ASP - Signer les saisines du contrôleur budgétaire liées à la gestion du personnel - Signer les fiches de poste - Signer les convocations et l'envoi de documents relatifs aux réunions avec les organisations représentatives du personnel à l'exception des instances de concertation - Signer les saisines des instances médicales consultées pour avis sur la situation des personnels de l'ASP - Signer les convocations aux visites médicales - Signer les conventions de stage - Signer l'attestation destinée à la délivrance de billets de congés payés
Valérie DESBORDES	Cheffe du service gestion administrative et paie	<ul style="list-style-type: none"> - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire - Signer les saisines du contrôleur budgétaire liées à la gestion du personnel
Anne ROBERT-LACOMBE	Cheffe de service adjointe gestion administrative et paie	<ul style="list-style-type: none"> - Signer les saisines des comités médicaux - Signer les convocations aux visites médicales - Signer les conventions de stage - Signer les billets de congés payés

Déléataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Valérie KLEEFSTRA	Cheffe du service emploi-évolution et compétence	- Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence <i>En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice ou de son Adjointe, limité au domaine de compétence :</i>
Emilie ABELLO	Cheffe de service adjointe emploi-évolution et compétence	- Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire - Signer les saisines du contrôleur budgétaire liées à la gestion du personnel - Signer les conventions de stage
Denis LEFRANC	Chef du service d'appui juridique et des relations sociales	- Signer les ordres de mission des représentants du personnel amenés à participer, sur demande de la direction générale, aux réunions des instances de concertation ou se déplaçant à l'initiative de leurs organisations syndicales et impactant le budget de l'établissement - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence <i>En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice ou de son Adjointe, limité au domaine de compétence :</i>
Philippe DEFAYE	Chef de service adjoint de l'appui juridique et des relations sociales	- Signer les mémoires contentieux ou les déclarations d'appel, - Signer les saisines du contrôleur budgétaire liées à la gestion du personnel, - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire - Signer les convocations et l'envoi de documents relatifs aux réunions avec les organisations représentatives du personnel à l'exception des instances de concertation
Carole ALZAPIEDI	Cheffe du service accompagnement et projet RH	- Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence <i>En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice ou de son Adjointe, limité au domaine de compétence :</i>
Thierry DOUVILLE	Chef de service adjoint accompagnement et projets RH	- Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire - Signer les saisines du contrôleur budgétaire liées à la gestion du personnel
Eric SALESSE	Chef du service ressources et assistance	- Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence
Fadoua NAFAH	Adjointe à la cheffe du service ressources et assistance	<i>En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice ou de son Adjointe, limité au domaine de compétence :</i> - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire

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 15 décembre 2022

Le Président Directeur Général



Stéphane LE MOING

M. le Président Directeur Général (original)

Copies :

Mme Stéphanie ROUVERON
Mme Anne ROUSSELY-TARDIEN
Mme Valérie DESBORDES
Mme Anne ROBERT-LACOMBE
Mme Valérie KLEEFSTRA
Mme Emilie ABELLO
Mme Carole ALZAPIEDI
M. Thierry DOUVILLE
M. Eric SALESSE
Mme Fadoua NAFAH
M. Denis LEFRANC

M. l'Agent Comptable
DRH
DFJL