

Le Président directeur général

**Décision n°2025/45/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 1<sup>er</sup>** : concernant les documents ayant une incidence financière relevant de la **Direction de l'Organisation et de la Performance**, délégation permanente de signature est donnée à :

Déléataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Rémi GEORGES	Directeur de l'organisation de la performance	- 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
Pierre CORRADINI	Chef du service pilotage et performance des processus	<i>En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur :</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
Marie-Hélène LELASSEUX	Cheffe du service conseil	
Sonia SOLEILHAVOUP	Cheffe de service adjointe du service conseil	

**Article 2** : concernant les documents sans incidence financière relevant de la **Direction de l'Organisation et de la Performance**, délégation permanente de signature est donnée à :

Déléataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Rémi GEORGES	Directeur de l'organisation de la performance	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Signer la fiche d'expression de besoin dans le cadre de la formalisation d'une demande d'achat</li> <li>- Signer les décisions de nomination dans le cadre d'une prise de poste validée par la DRH ou la DG</li> <li>- Signer les congés annuels et les autorisations d'absence, les modalités de temps de travail hebdomadaire et les demandes de formation</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 flottant dans le SIRH</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 ordres de mission</li> <li>- Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire</li> </ul>
Pierre CORRADINI	Chef du service pilotage et performance des processus	<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</li> <li>- Signer les congés annuels et les autorisations d'absence, les modalités de temps de travail hebdomadaire et les demandes de formation</li> </ul>
Marie-Hélène LELASSEUX	Cheffe du service conseil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valider les demandes de jours de télétravail flottant dans le SIRH</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 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> </ul>
Sonia SOLEILHAVOUP	Cheffe de service adjointe du service conseil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Signer les ordres de mission</li> <li>- Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire</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 2 avril 2025

Le Président-Directeur général



Sylvain MAESTRACCI

M. Le président-directeur général (original)

Copies :

M. Rémi GEORGES

M. Pierre CORRADINI

Mme Marie-Hélène LELASSEUX

Mme Sonia SOLEILHAVOUP

M. l'Agent Comptable

DRH

DFJL