RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

ASP
Agence de Services et de Paiement

Agence comptable

Décision n° 2022/08/ASP/AC/Limoges
relative aux délégations de signature des agents du service des interventions dépenses sis à Limoges

L'Agent Comptable 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,

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) Art.16,

Vu l'arrêté ministériel en date du 14 janvier 2019 portant nomination de M. Philippe LE BRIS en qualité d'agent comptable de l'Agence de services et de paiement,

Décide

Article 1er : chef du service des interventions dépenses
Délégation de signature est donnée à **M. Michel TOURTOUROL**, chef du service des interventions dépenses, pour les actes suivants :

- documents relatifs au service dont il est chargé y compris les validations de logiciels et progiciels concernant son bureau à l'exclusion des titres exécutoires, des oppositions à des tiers et des courriers engageant directement ma responsabilité,

- ordres de paiement concernant son service.

M. Michel TOURTOUROL est autorisé à effectuer les entretiens professionnels des agents relevant de sa compétence et à signer les fiches d'entretien annuelles en tant que notateur.

En mon absence et en l'absence de M. Arnaud SALVI et de M. Patrick PUIVIF, M. Michel TOURTOUROL est autorisé à signer les correspondances, notes d'observation ou de rejet posant une question de principe, qui concernent son service.

2 rue du Maupas – 87040 Limoges cedex 1
tél. 05 55 12 00 00 – fax 05 55 12 02 49

www.asp-public.fr – siret 130 006 372 00010

Article 2 : secteur « Instrumentation et suivi financier » (ISF)
Délégation de signature est donnée à **Mme Patricia MACHADO**, chef du secteur ISF, pour les actes suivants :

- les correspondances ne soulevant pas de question de principe et les bordereaux d'envoi relatifs à la gestion courante de son secteur,

- les notes et lettres d'observation ou de rejet de dépenses ne posant pas de question de principe,

- les ordres de paiement concernant son secteur et ceux des autres secteurs du service des interventions en cas d'absence de leur responsable,

- la validation des logiciels et progiciels concernant sa mission,

- les accusés de réception aux courriers de cessions, oppositions et notifications par voie d'huissiers concernant les dépenses d'intervention,

- les réponses aux cessions, oppositions et notifications par voie d'huissiers destinées à l'agent comptable concernant les dépenses d'interventions,

- les certificats de non-opposition sur les dépenses d'interventions,

- les enquêtes « Banque de France »,

- les rejets des dépenses d'interventions via l'application de paiement selon les procédures en vigueur,

- les correspondances ne soulevant pas de question de principe et les bordereaux d'envoi relatifs à la gestion courante des autres secteurs du service des interventions en cas d'absence des chefs de secteur,

- les comptes d'emploi, les certifications et attestations relatives aux dépenses d'interventions du service ainsi que les certifications de dépenses figurant sur les appels de fonds signés par les directeurs régionaux ou les directeurs de l'établissement.

Mme Patricia MACHADO est autorisée à effectuer les entretiens professionnels des agents relevant de sa compétence et à signer les fiches d'entretien annuelles en tant que notateur.

Délégation de signature est donnée à **Mme Marthe PASCO, M. Willy HO-HSUCH-MIN, Mme Véronique ROUSSEAU, Mme Sandrine VOUZELLAUD, Mme Laurence GIBERTIER** pour les bordereaux de transmission de documents (1) destinés aux services et directions de l'établissement.

Article 3 : secteur « formation professionnelle, emploi et insertion » (SFPEI)
Délégation de signature est donnée **à Mme Sylvie LAFONTAN**, chef du secteur FPEI, pour les actes suivants :

- les correspondances ne soulevant pas de question de principe, les bordereaux d'envoi relatifs à la gestion courante de son secteur,

- les notes et lettres d'observation ou de rejet de dépenses ne posant pas de question de principe,

- les ordres de paiement concernant son secteur et ceux des autres secteurs du service des interventions en cas d'absence de leur responsable,

- les accusés de réception aux courriers de cessions, oppositions, notifications par voie d'huissiers concernant les dépenses d'interventions,

- les réponses aux cessions, oppositions et notifications par voie d'huissiers destinés à l'agent comptable concernant les dépenses d'interventions,

- les certificats de non-opposition sur les dépenses d'intervention du service,

- les enquêtes « Banque de France »,

- les correspondances ne soulevant pas de question de principe et les bordereaux d'envoi relatifs à la gestion courante des autres secteurs du service des interventions en cas d'absence des chefs de secteur,

- les certifications et attestations relatives aux dépenses d'interventions du service ainsi que les certifications de dépenses figurant sur les appels de fonds signés par les directeurs régionaux ou les directeurs de l'établissement.

Mme Sylvie LAFONTAN est autorisée à :

- valider les résultats et suites des contrôles dans l'application de traçage des contrôles,

- rejeter les dépenses du domaine d'intervention via l'application de paiement selon les procédures en vigueur.

Mme Sylvie LAFONTAN est autorisée à effectuer les entretiens professionnels des agents relevant de sa compétence et à signer les fiches d'entretien annuelles en tant que notateur.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie LAFONTAN, **Mme Véronique LACOUR, Mme Valérie CARDINAL, Mme Annie BRAULT, Mme Sabrina JOS-LAQUAIS, Mme Céline DOUCET-PROUST et Mme Emilie PASQUIER**

- ont délégation de signature pour les actes suivants :

  - les actes d'huissiers destinés à l'agent comptable concernant les dépenses d'interventions,
  - les correspondances relatives à la gestion courante du secteur ne soulevant pas de question de principe,
  - les bordereaux de transmission de document (1) destinés aux services et directions de l'établissement,
  - les rejets des oppositions (oppositions administratives, saisies administratives à tiers détenteurs) notifiées par la DGFIP.

- sont autorisées à rejeter les dépenses de leur domaine via l'application de paiement selon les procédures en vigueur.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie LAFONTAN, délégation de signature est donnée à **Mme Véronique LACOUR et Mme Valérie CARDINAL**, pour les accusés de réception de cessions aux courriers, oppositions et notifications par voie d'huissiers concernant les oppositions aux dépenses d'interventions.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie LAFONTAN, **Mme Annie BRAULT, Mme Sabrina JOS-LAQUAIS** sont autorisées à valider les résultats et les suites des contrôles dans l'application de traçage des contrôles.

Article 4 : secteur « agricole et développement durable » (SADD)
Délégation de signature est donnée à **Mme Marylin AUDOIN**, chef du secteur SADD, pour les actes suivants :

- les correspondances ne soulevant pas de question de principe et les bordereaux d'envoi relatifs à la gestion courante de son secteur,

- les notes et lettres d'observation ou de rejet de dépenses ne posant pas de question de principe,

- les ordres de paiement concernant son secteur et ceux des autres secteurs du service des interventions en cas d'absence de leur responsable,

- les accusés de réception de cessions, oppositions et notifications par voie d'huissiers concernant les dépenses d'interventions du service,

- les réponses aux cessions, oppositions et notifications par voie d'huissiers destinées à l'agent comptable concernant les dépenses d'interventions,

- les certificats de non opposition sur les dépenses d'interventions agricoles du service,

- les enquêtes « Banque de France »,

- les correspondances ne soulevant pas de question de principe et les bordereaux d'envoi relatifs à la gestion courante des autres secteurs du service des interventions en cas d'absence des chefs de secteur,

- les certifications et attestations relatives aux dépenses d'interventions du service ainsi que les certifications de dépenses figurant sur les appels de fonds signés par les directeurs régionaux ou les directeurs de l'établissement.

Mme Marylin AUDOIN est autorisée à :

- valider les résultats et suites des contrôles dans l'application de traçage des contrôles,

- rejeter les dépenses du domaine d'intervention via l'application de paiement selon les procédures en vigueur.

Mme Marylin AUDOIN est autorisée à effectuer les entretiens professionnels des agents relevant de sa compétence et à signer les fiches d'entretien annuelles en tant que notateur.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marylin AUDOIN,
Mme Aurélie LESTERPT-COUVIDAT

- a délégation de signature pour les actes suivants :

  - les bordereaux de transmission de documents (1) destinés aux services et directions de l'établissement,

- les notes et lettres d'observation ou de rejet de dépenses de leur domaine ne posant pas de question de principe,

- les enquêtes "Banque de France",

- les correspondances relatives à la gestion courante du secteur ne soulevant pas de question de principe,

- les accusés de réception de cessions, oppositions et notifications par voie d'huissiers concernant les dépenses d'interventions du service,

- les réponses aux cessions oppositions et notifications par voie d'huissiers destinées à l'agent comptable concernant les dépenses d'interventions,

➢ est autorisée à :

- valider les résultats et suites des contrôles dans l'application de traçage des contrôles,

- rejeter les dépenses de son secteur via l'application de paiement selon les procédures en vigueur.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marylin AUDOIN, et de Mme Aurélie LESTERPT-COUVIDAT, délégation de signature est donnée à **M. François BARONE, Mme Gaëlle CATHALIFAUD** pour :

➢ les accusés de réception de cessions aux courriers, oppositions et notifications par voie d'huissier concernant les oppositions aux dépenses d'interventions,

➢ les réponses aux cessions oppositions et notifications par voie d'huissiers destinées à l'agent comptable concernant les dépenses d'interventions.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marylin AUDOIN, et de Mme Aurélie LESTERPT-COUVIDAT, **M. François BARONE, Mme Gaëlle CATHALIFAUD, M. Ny-Aina-Robena RAMANAMBELO et Mme Véronique VILLARD**

➢ ont délégation de signature pour les actes suivants :

- les bordereaux de transmission de documents (1) destinés aux services et directions de l'établissement,

- les correspondances relatives à la gestion courante du secteur ne soulevant pas de question de principe,

- les actes d'huissiers destinés à l'agent comptable concernant les dépenses d'interventions,

➢ sont autorisés à rejeter les dépenses de leur secteur via l'application de paiement selon les procédures en vigueur.

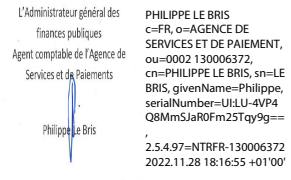
Article 5 : champ d'application
La présente délégation s'applique à tous les modes de transmission (1) (écrits, télécopies ou mél).

Article 6 : date d'effet
Cette décision annule et remplace toute décision antérieure. Elle prend effet à compter de sa date de publication au Bulletin Officiel du MAA (Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation).

Article 7 : publication
La présente décision est publiée sur le site du MAA (Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation) pour insertion au Bulletin Officiel.

Fait à Limoges, le 25 novembre 2022

L'Agent Comptable



Philippe LE BRIS

(1) les bordereaux de transmission ne doivent en aucune manière comporter un avis, une remarque dont la signature ne serait pas de la compétence du signataire

Copie à :
Michel TOURTOUROL
Marylin AUDOIN
Aurélie LESTERPT-COUVIDAT
Gaëlle CATHALIFAUD
François BARONE
Ny-Aina-Robena RAMANAMBELO
Véronique VILLARD
Sylvie LAFONTAN
Véronique LACOUR
Valérie CARDINAL
Annie BRAULT
Sabrina JOS-LAQUAIS
Céline DOUCET-PROUST
Emilie PASQUIER
Patricia MACHADO
Marthe PASCO
Willy HO-HSUCH-MIN
Véronique ROUSSEAU
Laurence GIBERTIER
Sandrine VOUZELLAUD
Secrétariat AC Limoges (original pour archivage)
MAA/DICOM