RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Le Président directeur général

Décision n°2025/ 27 /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 1er : concernant les documents ayant une incidence financière relevant de la **Direction régionale Bourgogne Franche Comté,** délégation permanente de signature est donnée à :

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Angèle LIME	Directrice régionale	- Signer les documents et contrats relatifs au recrutement de personnel temporaire sur les métiers de contrôleur et de gestionnaire administratif contrôles - Signer les notifications de refus ou d'accord pour le renouvellement d'un contrat - Signer les notifications d'accord pour le renouvellement de la période d'essai - Signer les conventions, marchés et avenants conclus dans le cadre de l'activité concurrentielle - 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 - Au titre des crédits d'intervention : * Viser, engager et notifier les décisions qui s'y rattachent (décision attributive, de rejet) lorsque l'ASP se voit confier l'instruction de la demande d'aide * Liquider et ordonnancer les aides en dépense * Solder ou diminuer l'engagement et notifier la décision modificative qui s'y rattache (décision de retrait total ou partiel) lorsque l'ASP a notifié la décision attributive et que l'indu trouve sa cause dans cette dernière * Liquider et ordonnancer les annulations / réductions de recette
Julien SAUVAYRE	Directeur régional adjoint, chef du service régional de gestion des aides	
Solène AUBERT	Cheffe du service général	*Dans son domaine de compétence :* - 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

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
Yannick VEYSSEYRE	Responsable administratif et financier	*Dans leur domaine de compétence :* - 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
Stéphanie MALOU	Gestionnaire Budgétaire et logistique	
Martial PIQUARD	Chef de service adjoint du service de gestion des aides	*Dans leur domaine de compétence* : - Au titre des crédits d'intervention : * Viser, engager et notifier les décisions qui s'y rattachent (décision attributive, de rejet) lorsque l'ASP se voit confier l'instruction de la demande d'aide * Liquider et ordonnancer les aides en dépense
Frédéric ROUSSEAU	Chef de service adjoint du service de gestion des aides	
Cyril ROSSIGNOL	Chef du service soutiens directs agricoles par intérim	*Dans leur domaine de compétence :* - Au titre des crédits d'intervention : * Liquider et ordonnancer les aides en dépense
Bertrand HEBRARD	Chef du service agriculture et développement rural	
Sandrine JALABER-FERREY	Cheffe de service adjointe agriculture et développement rural	
Nadine GONSOT	Cheffe de secteur gestion des aides	*Dans leur domaine de compétence :* - Au titre des crédits d'intervention : * Viser, engager et notifier les décisions qui s'y rattachent (décision attributive, de rejet) lorsque l'ASP se voit confier l'instruction de la demande d'aide * Liquider et ordonnancer les aides en dépense
Valérie GROS	Cheffe de secteur gestion des aides	

<u>Article 2</u> : concernant les documents sans incidence financière relevant de la **Direction régionale Bourgogne Franche Comté**, délégation permanente de signature est donnée à :

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Angèle LIME	Directrice régionale	- Signer la fiche d'expression de besoin dans le cadre de la formalisation d'une demande d'achat - Signer les décisions de nomination dans le cadre d'une prise de poste validée par la DRH ou la DG - 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) - Signer les propositions de promotion et d'avancement, les notifications de primes et les notifications de groupe RIFSEEP et PFR - Signer les décisions annuelles attributives de jours de télétravail (fixe ou flottant et le cas échéant, les décisions modificatives - Signer les déclarations d'accident du travail, de service et de trajet en tant qu'autorité hiérarchique - Signer les congés annuels, les autorisations d'absence, les modalités de temps de travail hebdomadaire et les demandes de formation - Valider les demandes de jours de télétravail flottant dans le SIRH - Signer les ordres de mission - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire
Julien SAUVAYRE	Directeur régional adjoint, chef du service régional de gestion des aides	
Solène AUBERT	Cheffe du Service Général	*Dans leur domaine de compétence :* - Signer les congés annuels, les autorisations d'absence, les modalités de temps de travail hebdomadaire et les demandes de formation - Valider les demandes de jours de télétravail flottant dans le SIRH - Signer les comptes rendus d'entretien professionnel annuel et leurs annexes en qualité de supérieur hiérarchique direct (N+1) - Signer les ordres de mission - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire
Bertrand HEBRARD	Chef du service agriculture et développement rural	
Cyril ROSSIGNOL	Chef du service soutiens directs agricoles par intérim	
Martial PIQUARD	Chef de service adjoint du service gestion des aides	
Frédéric ROUSSEAU	Chef de service adjoint du service gestion des aides	
Sandrine JALABER-FERREY	Cheffe de service adjointe agriculture et développement rural	
Yannick VEYSSEYRE	Responsable administratif et financier	*Dans son domaine de compétence* : - Signer les ordres de mission - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire
Valérie GROS	Cheffe de secteur gestion des aides	*Dans leur domaine de compétences:* - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire
Nadine GONSOT	Cheffe de secteur gestion des aides	

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 5 mars 2025

Le Président Directeur Général

Sylvain MAESTRACCI

M. Le président-directeur général (original)

Copies :
Mme Angèle LIME
M. Julien SAUVAYRE
Mme Solène AUBERT
M. Yannick VEYSSEYRE
Mme Stéphanie MALOU
M. Martial PIQUARD
M. Frédéric ROUSSEAU
M. Cyril ROSSIGNOL
M. Bertrand HEBRARD
Mme Sandrine JALABER-FERREY
Mme Nadine GONSOT
Mme Valérie GROS

M. l'Agent Comptable
DRH
DFJL