

**Le Président directeur général**

**Décision n°2025/ 129 /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**

**Pour la Direction des soutiens directs agricoles**

**Article 1<sup>er</sup>** : concernant les documents ayant une incidence financière, délégation permanente de signature est donnée à :

Déléguaires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Véronique LEMAIRE-CURTINOT	Directrice des soutiens directs agricoles (DSDA)	<p><i>Pour la direction :</i></p> <p><b>Au titre des crédits de fonctionnement et d'investissement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Engager juridiquement l'établissement dans le cadre d'une procédure non formalisée, dans la limite de 40 000€ HT</li> <li>- Engager juridiquement l'établissement dans le cadre de l'exécution d'un marché signé par la Direction générale ou portée par une centrale d'achat en application d'une convention signée par l'établissement</li> <li>- Certifier le service fait</li> <li>- Liquider les recettes</li> </ul>
Antoine ERHEL	Adjoint à la Directrice des soutiens directs agricoles (DSDA)	<p><i>Pour l'établissement :</i></p> <p><b>Au titre des crédits d'intervention domaine DSDA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signer les conventions cadres et leurs avenants relatifs à la gestion en paiement associé par l'ASP des mesures du système intégré de gestion et de contrôle (SIGC)</li> <li>- Liquider et ordonner les aides</li> <li>- Signer les correspondances ou documents découlant des ordonnancements</li> </ul>
Sébastien CHAPUIS	Adjoint à la Directrice des soutiens directs agricoles (DSDA)	<p><i>Pour la direction :</i></p> <p><b>Au titre des crédits de fonctionnement et d'investissement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Engager juridiquement l'établissement dans le cadre d'une procédure non formalisée, dans la limite de 40 000€ HT</li> <li>- Engager juridiquement l'établissement dans le cadre de l'exécution d'un marché signé par la Direction générale ou portée par une centrale d'achat en application d'une convention signée par l'établissement</li> <li>- Certifier le service fait</li> <li>- Liquider les recettes</li> </ul>
Hervé COATANEA	Adjoint au Directeur des opérations Isis (DDO), Responsable des affaires financières et contractuelles	<p><i>Pour la direction :</i></p> <p><b>Au titre des crédits de fonctionnement et d'investissement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Engager juridiquement l'établissement dans le cadre d'une procédure non formalisée, dans la limite de 40 000€ HT</li> <li>- Engager juridiquement l'établissement dans le cadre de l'exécution d'un marché signé par la Direction générale ou portée par une centrale d'achat en application d'une convention signée par l'établissement</li> <li>- Certifier le service fait</li> <li>- Liquider les recettes</li> </ul>
Valérie BARTIZEL	Cheffe de Service de la DDO / Affaires Financières et Contractuelles (SAFC)	<p><i>Pour la direction :</i></p> <p><b>Au titre des crédits de fonctionnement et d'investissement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Engager juridiquement l'établissement dans le cadre d'une procédure non formalisée, dans la limite de 40 000€ HT</li> <li>- Engager juridiquement l'établissement dans le cadre de l'exécution d'un marché signé par la Direction générale ou portée par une centrale d'achat en application d'une convention signée par l'établissement</li> <li>- Certifier le service fait</li> <li>- Liquider les recettes</li> </ul>

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Nicolas KRZESZOWSKI	Chef de Service Ordonnancement des Aides du SIGC (SOA-SIGC)	<p><i>Pour l'établissement :</i></p> <p><b>Au titre des crédits d'intervention domaine DSDA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Liquider et ordonner les aides</li> <li>- Signer les correspondances ou documents découlant des ordonnancements</li> </ul>
Alain COURAGE	Adjoint au Chef de Service Ordonnancement des Aides du SIGC (SOA-SIGC)	
Grégory PAIN	Directeur de projet refonte ISIS	<p><i>Pour leur domaine de compétence :</i></p> <p><b>Au titre des crédits de fonctionnement et d'investissement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Engager juridiquement l'établissement dans le cadre de l'exécution d'un marché signé par la Direction générale ou portée par une centrale d'achat en application d'une convention signée par l'établissement</li> <li>- Certifier le service fait</li> </ul>
Elodie BUARD	Directrice de projet monitoring	
Pierre POUSSARD	Directeur de projet Lac de données agricoles	
Magalie GASP	Assistante de direction	<p><i>Pour leur domaine de compétence :</i></p> <p><b>Au titre des crédits de fonctionnement et d'investissement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Engager juridiquement l'établissement dans le cadre de l'exécution d'un marché signé par la Direction générale ou portée par une centrale d'achat en application d'une convention signée par l'établissement</li> <li>- Certifier le service fait</li> </ul>
Sandrine GEROULT	Assistante de direction	

**Article 2 :** concernant les documents sans incidence financière, délégation permanente de signature est donnée à :

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Véronique LEMAIRE-CURTINOT	Directrice des soutiens directs agricoles (DSDA)	<p><i>Pour la direction :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire</li> <li>- Signer la fiche d'expression de besoin dans le cadre de la formalisation d'une demande d'achat</li> </ul> <p><b>Au titre des capacités RH :</b></p> <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 à l'exception des décisions de nomination par intérim</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 dans le SIRH</li> <li>- Signer les modalités de temps de travail hebdomadaire</li> <li>- Signer les demandes de formation</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 conventions de stage n'ouvrant pas droit à gratification</li> <li>- Signer l'attestation destinée à la délivrance de billets de congés payés</li> <li>- Signer les congés annuels et les autorisations d'absence</li> <li>- Signer les ordres de mission</li> </ul> <p><b>Au titre des actions en justice :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signer les mémoires contentieux ou les déclarations d'appel quelle que soit la juridiction</li> </ul>
Antoine ERHEL	Adjoint à la Directrice des soutiens directs agricoles (DSDA)	
Sébastien CHAPUIS	Adjoint à la Directrice des soutiens directs agricoles (DSDA)	
Hervé COATANEA	Adjoint au Directeur des opérations Isis (DDO) Responsable des affaires financières et contractuelles	<p><i>En cas d'empêchement de la Directrice des soutiens directs agricoles, de ses adjoints, du directeur des opérations et pour son domaine de compétence :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire</li> </ul> <p><i>Pour son domaine de compétence :</i></p> <p><b>Au titre des capacités RH :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valider les demandes de jours de télétravail 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 congés annuels et les autorisations d'absence</li> <li>- Signer les ordres de mission</li> </ul>

Déléguaires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Valérie BARTIZEL	Cheffe de Service des Affaires Financières et Contractuelles (DDO / SAFC)	
Bertrand DE REKENEIRE	Chef de service Construction des SI et projets	
Cyril GAUDOT	Chef de Service des Contrôles	<i>En cas d'empêchement de la Directrice des soutiens directs agricoles, de ses adjoints, du directeur des opérations et pour son domaine de compétence :</i> - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire <i>Pour leur domaine de compétence :</i> <b>Au titre des capacités RH :</b> - Valider les demandes de jours de télétravail dans le SIRH
Marie-Eve JAECK	Cheffe de service audits, contrôle interne, lutte anti-fraude	- 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 congés annuels et les autorisations d'absence - Signer les ordres de mission
Nicolas KRZESZOWSKI	Chef de Service Ordonnancement des Aides du SIGC (SOA-SIGC)	
Sylvie GOMEZ	Cheffe de service de l'Instruction des aides du SIGC (SIA-SIGC)	
Grégory PAIN	Directeur de projet refonte ISIS	
Pierre POUSSARD	Directeur de projet lac de données agricoles	
Elodie BUARD	Directrice de projet monitoring	
Sylvain VERRECCHIA	Adjoint à la Cheffe de service de l'Instruction des aides du SIGC (SIA-SIGC)	<i>En cas d'empêchement de la Cheffe de service de l'Instruction des Aides du SIGC et pour son domaine de compétence :</i> <b>Au titre des capacités RH :</b> - Valider les demandes de jours de télétravail dans le SIRH
Alain COURAGE	Adjoint au Chef de service Ordonnancement des Aides du SIGC (SOA-SIGC)	- 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) <i>Pour leur domaine de compétence :</i> - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence
Laurent ZORN	Adjoint au Chef de service des Contrôles, Chef pôle aides animales et entreprises	
Stéphanie BOSSARD	Adjointe au Chef de service des Contrôles, Cheffe de pôle surfaces	
Stéphane ROYER	Chef de secteur construction des applications fonctionnelles (DDO)	
Enrico CACCAMO	Chef de secteur construction des outils géomatiques (imagerie, monitoring, IA) (DDO)	<i>Pour leur domaine de compétence :</i> <b>Au titre des capacités RH :</b>
Bruno QUAYZIN-FEUVRIER	Chef de Secteur Recette des SI (DDO)	- Valider les demandes de jours de télétravail dans le SIRH
Damien SEUX	Chef de Secteur Support, Automates et Production des SI (DDO)	- Signer les comptes-rendus d'entretien professionnel annuel et leurs annexes en qualité de supérieur hiérarchique direct (N+1) - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence
Doris BOURGEOIS	Cheffe de Secteur Ordonnancement des Aides Surfaces 1er pilier	
Catherine QUAYZIN-FEUVRIER	Cheffe de secteur Ordonnancement des Aides Surfaces second pilier	
Sébastien TALLOT	Chef de Secteur Ordonnancement Aides Animales	

**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 27 novembre 2025

Le Président Directeur Général



Sylvain MAESTRACCI

M. Le président-directeur général (original)

Copies :

Mme Véronique LEMAIRE-CURTINOT

M. Antoine ERHEL

M. Sébastien CHAPUIS

M. Hervé COATANEA

Mme Valérie BARTIZEL

M. Nicolas KRZESZOWSKI

M. Alain COURAGE

M. Grégory PAIN

Mme Elodie BUARD

M. Pierre POUSSARD

Mme Magalie GASP

Mme Sandrine GEROULT

M. Bertrand DE REKENEIRE

M. Cyril GAUDOT

Mme Marie-Eve JAECK

Mme Sylvie GOMEZ

M. Sylvain VERRECCHIA

M. Laurent ZORN

Mme Stéphanie BOSSARD

M. Stéphane ROYER

M. Enrico CACCAMO

M. Bruno QUAYZIN-FEUVRIER

M. Damien SEUX

Mme Doris BOURGEOIS

Mme Catherine QUAYZIN-FEUVRIER

M. Sébastien TALLOT

M. l'Agent Comptable

DRH

DFJL