

Le Président directeur général

## Décision n°2024/ 73 /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 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 des soutiens directs agricoles**, délégation permanente de signature est donnée à :

Déléataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Véronique LEMAIRE-CURTINOT	Directrice des soutiens directs agricoles (DSDA)	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 portée par une centrale d'achat au travers d'une convention signée par l'établissement
Antoine ERHEL	Adjoint à la Directrice des soutiens directs agricoles (DSDA)	- Certifier le service fait
Sébastien CHAUPUIS	Adjoint à la Directrice des soutiens directs agricoles (DSDA)	Au titre des crédits d'intervention : - 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) - Liquider et ordonnancer les aides - Signer les correspondances ou documents découlant des ordonnancements
Philippe MERCIER	Directeur des opérations Isis (DDO)	<i>Dans leur domaine de compétences respectif:</i>
Christophe JOURDAS	Adjoint au Directeur des opérations Isis (DDO), Responsable des affaires financières et contractuelles	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 portée par une centrale d'achat au travers d'une convention signée par l'établissement
Bernard BEAUVISAGE	Adjoint au Directeur des opérations Isis (DDO)	- Certifier le service fait
Valérie BARTIZEL	Cheffe de Service de la DDO / Affaires Financières et Contractuelles (SAFC)	
Nicolas KRZESZOWSKI	Chef de Service Ordonnancement des Aides du SIGC (SOA-SIGC)	<i>Dans leur domaine de compétences :</i> Au titre des crédits d'intervention : - Liquider et ordonnancer les aides - Signer les correspondances ou documents découlant des ordonnancements
Alain COURAGE	Adjoint au Chef de Service Ordonnancement des Aides du SIGC (SOA-SIGC)	
Thomas SEPULCHRE	Directeur de projet refonte ISIS	<i>Dans leur domaine de compétences respectif:</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 portée par une centrale d'achat au travers d'une convention signée par l'établissement
Elodie BUARD	Directrice de projet monitoring	- Certifier le service fait
Pierre POUSSARD	Directeur de projet Lac de données agricoles	

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

Déléataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Véronique LEMAIRE-CURTINOT	Directrice des soutiens directs agricoles (DSDA)	- Signer la fiche d'expression de besoin dans le cadre de la formalisation d'une demande d'achat - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Antoine ERHEL	Adjoint à la Directrice des soutiens directs agricoles (DSDA)	- 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 (l'adjoint à la Directrice signe les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire en cas d'empêchement de la Directrice)
Sébastien CHAPUIS	Adjoint à la Directrice des soutiens directs agricoles (DSDA)	- Signer les ordres de mission - Signer les notes de service relevant de la direction - Signer les mémoires contentieux ou les déclarations d'appel
Philippe MERCIER	Directeur des opérations Isis (DDO)	<i>Dans son domaine de compétences :</i> - 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 <i>En cas d'empêchement de la Directrice des soutiens directs agricoles, de ses adjoints et dans leur domaine de compétences :</i> - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Christophe JOURDAS	Adjoint au Directeur des opérations Isis (DDO) Responsable des affaires financières et contractuelles	<i>Dans son domaine de compétences :</i> - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence <i>En cas d'empêchement du directeur de la DDO :</i> - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire et notateur primaire du chef de SAFC et secondaire des agents du SAFC <i>En cas d'empêchement de la Directrice des soutiens directs agricoles, de ses adjoints et dans leur domaine de compétences :</i> - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Bernard BEAUVISAGE	Adjoint au Directeur des opérations Isis (DDO)	<i>Dans son domaine de compétences :</i> - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence <i>En cas d'empêchement du directeur de la DDO :</i> - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire <i>En cas d'empêchement de la Directrice des soutiens directs agricoles, de ses adjoints et dans leur domaine de compétences :</i> - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Valérie BARTIZEL	Cheffe de Service des Affaires Financières et Contractuelles (DDO / SAFC)	<i>Dans son domaine de compétences :</i> - 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 <i>En cas d'empêchement de la Directrice des soutiens directs agricoles, de ses adjoints, du directeur des opérations, de son adjoint et dans son domaine de compétences :</i> - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Sylvie GOMEZ	Cheffe de service de l'Instruction des aides du SIGC (SIA-SIGC)	<i>Dans son domaine de compétences :</i> - 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 <i>En cas d'empêchement de la Directrice des soutiens directs agricoles, de ses adjoints et dans son domaine de compétences :</i> - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire
Alain COURAGE	Adjoint au Chef de service Ordonnancement des Aides du SIGC (SOA-SIGC)	<i>Dans son domaine de compétences :</i> - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence. <i>En cas d'empêchement du Chef de service Ordonnancement des Aides du SIGC :</i> -Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire
Sylvain VERRECCHIA	Adjoint au Chef de service de l'Instruction des aides du SIGC (SIA-SIGC)	<i>Dans son domaine de compétences :</i> - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence <i>En cas d'empêchement du chef de service de l'instruction des aides du SIGC :</i> - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire

Déléataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Emeline APPERT	Cheffe de Service des Contrôles	<p><i>Dans leur domaine de compétences respectif :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signer les congés annuels et les autorisations d'absence</li> <li>- Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire</li> </ul> <p><i>En cas d'empêchement de la Directrice des soutiens directs agricoles, de ses adjoints et dans leur domaine de compétences respectif :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire</li> </ul>
Bertrand DE REKENEIRE	Chef de service Construction des SI et projets	
Nicolas KRZESZOWSKI	Chef de Service Ordonnement des Aides du SIGC (SOA-SIGC)	
Thomas SEPULCHRE	Directeur de projet refonte ISIS	
Pierre POUSSARD	Directeur de projet lac de données agricoles	
Elodie BUARD	Directrice de projet monitoring	
Laurent ZORN	Adjoint à la Cheffe de service des Contrôles, Chef pôle aides animales et entreprises	
Stéphanie BOSSARD	Adjointe à la Cheffe de service des Contôles, Cheffe de pôle surfaces	
Dominique LECOMTE	Cheffe de service audits, contrôle interne, lutte anti-fraude	
Stéphane ROYER	Chef de secteur construction des applications fonctionnelles (DDO)	
Bruno QUAYZIN-FEUVRIER	Chef de Secteur Recette des SI (DDO)	
Guy ROCHE	Chef de Secteur Support, Automates et Production des SI (DDO)	
Doris BOURGEOIS	Cheffe de Secteur Ordonnement des Aides Surfaces 1er pilier	
Catherine QUAYZIN-FEUVRIER	Cheffe de secteur Ordonnement des Aides Surfaces second pilier	
Sébastien TALLOT	Chef de Secteur Ordonnement Aides Animales	
		<p><i>Dans leur domaine de compétences respectif :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signer les congés annuels et les autorisations d'absence</li> <li>- Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire</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 1<sup>er</sup> juillet 2024

Le Président directeur général



Stéphane LE MOING

M. le Président Directeur Général (original)

Copies :

Mme Véronique LEMAIRE-CURTINOT

M. Antoine ERHEL

M. Sébastien CHAPUIS

M. Philippe MERCIER

M. Christophe JOURDAS

M. Bernard BEAUVISAGE

Mme Valérie BARTIZEL

M. Nicolas KRZESZOWSKI

M. Alain COURAGE

M. Thomas SEPULCHRE

Mme Elodie BUARD

M. Pierre POUSSARD

Mme Sylvie GOMEZ

M. Sylvain VERRECCHIA

Mme Emeline APPERT

M. Bertrand DE REKENEIRE

M ; Laurent ZORN

Mme Stéphanie BOSSARD

M. Dominique LECOMTE

M. Stéphane ROYER

M. Bruno QUAYZIN-FEUVRIER

M. Guy ROCHE

Mme Doris BOURGEOIS

Mme Catherine QUAYZIN-FEUVRIER

M. Sébastien TALLOT

M. l'Agent Comptable

DRH

DFJL