Agence de Services
et de Paiement

Agence comptable

Décision n° 2014/06/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 22 octobre 2012 portant nomination de M. Joël TIXIER 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 premier notateur.

En mon absence et en l'absence de M. Thierry COTTIN et de M. Alain HERRY, 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 Sylvie LELANDAIS**, 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.

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

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie LELANDAIS, délégation de signature est donnée à **Mme Joëlle DUCHÉ** pour les actes suivants :

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

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

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

Article 3 : secteur « formation professionnelle et emploi » (SFPEI)
Délégation de signature est donnée **à Mme Marie-Ange RIBIERE**, 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.

Mme Marie-Ange RIBIERE 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 Marie-Ange RIBIERE est autorisée à effectuer les entretiens professionnels des agents relevant de sa compétence et à signer les fiches d'entretien annuelles en tant que premier notateur.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Ange RIBIERE, **Mme Véronique LACOUR, Mme Valérie CARDINAL, Mme Annie BRAULT, Mme Sabrina LAQUAIS, Mme Nathalie LAUMOND, Mme Cécile MONERA, Mme Danielle PANIEGO et Mme Nathalie PUYNEGE** :

- 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,

- 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 Marie-Ange RIBIERE, 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 Marie-Ange RIBIERE, **Mme Annie BRAULT, Mme Sabrina 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.

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 premier notateur.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marylin AUDOIN, **Mme Aurélie 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 COUVIDAT, délégation de signature est donnée à **M. Patrice OUVRARD** 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 COUVIDAT, **M. Patrice OUVRARD, Mme Gaëlle CATHALIFAUD, Mme Céline MEYNARD, M. 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 (écrits, télécopies ou mél).

Article 6 : date d'effet
Cette décision annule et remplace toute décision antérieure. Elle prend effet à compter du 1er novembre 2014.

Article 7 : publication
La présente décision sera publiée sur le site du MAAF pour insertion au bulletin officiel.

Fait à Limoges, le 20 octobre 2014

L'Agent Comptable

Joël TIXIER

(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 COUVIDAT
Patrice OUVRARD
Gaëlle CATHALIFAUD
Céline MEYNARD
Robena RAMANAMBELO
Véronique VILLARD
Marie-Ange RIBIERE
Véronique LACOUR
Valérie CARDINAL
Annie BRAULT
Sabrina LAQUAIS
Nathalie LAUMOND
Cécile MONERA
Danielle PANIEGO
Nathalie PUYNEGE
Sylvie LELANDAIS
Joëlle DUCHÉ
Marthe PASCO
Willy HO-HSUCH-MIN
Patricia MACHADO
Fanny FERRE
Laurence GIBERTIER
Secrétariat AC Limoges (original pour archivage)
MAAF/DICOM