RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Le Président directeur général

Décision n°2022/ 03 /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,

Décide

Article 1er : concernant les documents ayant une incidence financière relevant de la **Direction des Ressources humaines,** délégation permanente de signature est donnée à :

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Stéphanie ROUVERON	Directrice des ressources humaines	- Engager l'établissement dans la limite de 40 000 € HT et exécuter les marchés signés par la Direction générale - Certifier les services faits, les factures et les indus - Signer les ordres de mission et certifier les frais de déplacement - Signer tout document relevant de la direction des ressources humaines
Anne ROUSSELY-TARDIEN	Adjointe à la Directrice des ressources humaines	
Valérie DESBORDES	Cheffe du service gestion administrative et paie	- Certifier les services faits, les factures et les indus - Signer les bordereaux de cotisation auprès des différents organismes liés à gestion de la paie - Signer les bordereaux liquidatifs de paie, attestations de salaire, certificat de travail, attestation chômage - Signer les certificats de cessation de paiement - Signer les actes nécessaires à la réalisation de la paie et l'indemnisation du chômage
Anne ROBERT-LACOMBE	Cheffe de service adjointe gestion administrative et paie	
Valérie KLEEFSTRA	Cheffe du service emploi-évolution et compétence	- Certifier les services faits, les factures et les indus - Certifier le service fait des dépenses générées par la participation en qualité de membres de jury de concours ou d'examens professionnels ou de formateurs occasionnels
Emilie ABELLO	Cheffe de service adjointe emploi-évolution et compétence	
Denis LEFRANC	Chef du service d'appui juridique et des relations sociales	- Signer les ordres de mission des représentants du personnel amenés à participer, sur demande de la direction générale, aux réunions des instances de concertation ou se déplaçant à l'initiative de leurs organisations syndicales et impactant le budget de l'établissement - Certifier les services faits, les factures et les indus
Philippe DEFAYE	Chef de service adjoint de l'appui juridique et des relations sociales	
Carole ALZAPIEDI	Cheffe du service accompagnement et projets RH	- Certifier les services faits, les factures et les indus *En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice ou de son Adjointe, limité au domaine de compétence :* - Engager l'établissement dans la limite de 10 000 € HT et exécuter les marchés signés par la Direction générale
Thierry Douville	Chef de service adjoint accompagnement et projets RH	
Eric SALESSE	Chef du service ressources et assistance	- Certifier les services faits, les factures et les indus *En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice ou de son Adjointe, limité au domaine de compétence :* - Engager l'établissement dans la limite de 10 000 € HT et exécuter les marchés signés par la Direction générale
Fadoua NAFAH	Adjointe à la cheffe du service ressources et assistance	

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

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

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Stéphanie ROUVERON	Directrice des ressources humaines	- Signer les mémoires contentieux ou les déclarations d'appel - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire - 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 - Signer les notes de service relevant de la direction - Signer les saisines des tribunaux en requête de relevé de forclusion - Signer les décisions individuelles de tous ordres ou arrêtés ou contrats de travail et avenants relatifs à la gestion administrative des personnels de l'ASP
Anne ROUSSELY-TARDIEN	Adjointe à la Directrice des ressources humaines	- Signer les saisines du contrôleur budgétaire liées à la gestion du personnel - Signer les fiches de poste - Signer les convocations et l'envoi de documents relatifs aux réunions avec les organisations représentatives du personnel à l'exception des instances de concertation - Signer les saisines des instances médicales consultées pour avis sur la situation des personnels de l 'ASP - Signer les convocations aux visites médicales - Signer les conventions de stage - Signer l'attestation destinée à la délivrance de billets de congés payés
Valérie DESBORDES	Cheffe du service gestion administrative et paie	- Signer les congés annuels et les autorisations d'absence - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire - Signer les saisines du contrôleur budgétaire liées à la gestion du personnel - Signer les saisines des comités médicaux - Signer les convocations aux visites médicales - Signer les conventions de stage - Signer les billets de congés payés
Anne ROBERT-LACOMBE	Cheffe de service adjointe gestion administrative et paie	
Valérie KLEEFSTRA	Cheffe du service emploi-évolution et compétence	- Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice ou de son Adjointe, limité au domaine de compétence : - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire - Signer les saisines du contrôleur budgétaire liées à la gestion du personnel - Signer les conventions de stage
Emilie ABELLO	Cheffe de service adjointe emploi-évolution et compétence	
Denis LEFRANC	Chef du service d'appui juridique et des relations sociales	- Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence *En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice ou de son Adjointe, limité au domaine de compétence :* - Signer les mémoires contentieux ou les déclarations d'appel, - Signer les saisines du contrôleur budgétaire liées à la gestion du personnel, - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire - Signer les convocations et l'envoi de documents relatifs aux réunions avec les organisations représentatives du personnel à l'exception des instances de concertation
Phlippe DEFAYE	Chef de service adjoint de l'appui juridique et des relations sociales	
Carole ALZAPIEDI	Cheffe du service accompagnement et projet RH	- Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence *En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice ou de son Adjointe, limité au domaine de compétence :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire - Signer les saisines du contrôleur budgétaire liées à la gestion du personnel
Thierry DOUVILLE	Chef de service adjoint accompagnement et projets RH	
Eric SALESSE	Chef du service ressources et assistance	- Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence *En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice ou de son Adjointe, limité au domaine de compétence :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire
Fadoua NAFAH	Adjointe à la cheffe du service ressources et assistance	

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 11 janvier 2022

Le Président Directeur Général



Stéphane LE MOING

M. le Président Directeur Général (original)

Ampliation :
M. l'Agent Comptable

Copies :
Mme Stéphanie ROUVERON
Mme Anne ROUSSELY-TARDIEN
Mme Valérie DESBORDES
Mme Anne ROBERT-LACOMBE
Mme Valérie KLEEFSTRA
Mme Emilie ABELLO
M. Denis LEFRANC
M. Philippe DEFAYE
Mme Carole ALZAPIEDI
M. Thierry DOUVILLE
M. Eric SALESSE
Mme Fadoua NAFAH

DRH
DFJL