Agence de Services
et de Paiement

Agence comptable

Décision n° 2014/07/ASP/AC/Limoges
relative aux délégations de signature des agents du service des interventions recouvrement 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 recouvrement
Délégation de signature est donnée à **Mme Sylvie CHAMPEAUX**, chef du service des interventions recouvrement, pour les actes suivants :

- les saisines des Chambres régionales des comptes ou de tout organisme de tutelle, en vue d'obtenir l'inscription et le mandatement d'office des créances de l'établissement sur le budget des collectivités locales ou des établissements publics débiteurs de l'Agence de services et de paiement,

- l'ensemble des documents relatifs au service dont elle est chargée y compris les validations de logiciels et progiciels concernant son service à l'exclusion des courriers engageant directement ma responsabilité,

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

➢ les informations aux débiteurs et aux financeurs relatives aux décisions prises par la Commission des recours,

➢ les déclarations de créances dans les procédures judiciaires,

➢ les saisines.

Mme Sylvie CHAMPEAUX 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 mon absence et en l'absence de M. Thierry COTTIN et de M. Alain HERRY, Mme Sylvie CHAMPEAUX est autorisée à signer les correspondances, notes d'observation ou de rejet posant une question de principe, qui concernent son service.

Article 2 : secteur du recouvrement amiable et de l'encaissement
Délégation de signature est donnée à **Mme Brigitte BETHOULE**, chef du secteur du recouvrement amiable et de l'encaissement, pour les actes suivants :

➢ les bordereaux de transmission de documents (1), les correspondances courantes de son secteur ne soulevant pas de question de principe à l'exception :

- des oppositions à des tiers,
- des interventions,
- des courriers « prescription »,

➢ les courriers relatifs à l'octroi de délais de paiement quand la dette totale du débiteur est inférieure à 8 000 €,

➢ les demandes d'autorisation de poursuite.

Mme Brigitte BETHOULE 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 Brigitte BETHOULE, **Mme Marie-France JUILLARD** est autorisée à signer les correspondances courantes, ci-dessous énoncées, du secteur recouvrement amiable et encaissement, ne soulevant pas de question de principe sauf exceptions précitées.

Les correspondances courantes sont :

- les courriers relatifs à l'octroi de délais de paiement quand la dette totale du débiteur est inférieure à 8 000 €,
- les demandes de renseignements aux autorités locales,
- les lettres de relance manuelles (lettre de relance, mise en demeure) à l'exception des confirmations de dettes,
- les correspondances adressées aux établissements bancaires en vue de mettre en place les virements autorisés par les débiteurs,
- les courriers d'envoi de questionnaire et de relance relatifs aux demandes de remises gracieuses,
- les demandes de renseignements aux autorités locales pour les remises gracieuses,
- les bordereaux d'envoi de documents (1) destinés aux services de l'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie CHAMPEAUX et de Mme Brigitte BETHOULE, **Mme Marie-France JUILLARD** est autorisée à signer les informations aux débiteurs et aux financeurs relatives aux décisions prises par la Commission des recours ; elle est autorisée également à signer les courriers relatifs à l'octroi de délais de paiement quand la dette totale du débiteur est inférieure à 8 000 €.

Pôle encaissement
Délégation de signature est donnée à **Mme Stéphanie VILLARS** pour les actes suivants :

➢ les correspondances courantes du secteur ne soulevant pas de question de principe,

➢ les bordereaux de transmission de documents (1) destinés aux services et directions de l'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie VILLARS, délégation de signature est donnée à **Mme Marie-Laure BRIGOULEIX** pour ces mêmes actes.

Article 3 : secteur du recouvrement contentieux et des procédures collectives
Délégation de signature est donnée à **Mme Marie-France JUILLARD**, chef du secteur contentieux et procédures collectives pour les actes suivants :

➢ les correspondances, les bordereaux de transmission de documents (1) relatifs à la gestion courante de son secteur ne soulevant pas de question de principe à l'exception des :

- déclarations de créances aux mandataires,
- interventions,
- mémoires à produire devant les tribunaux,
- prises de garantie,
- autorisations de ventes,
- mainlevées,

➢ les octrois de délais de paiement,

➢ les demandes d'autorisation de poursuite,

➢ les notes de frais d'huissiers et des relevés de forclusion.

Mme Marie-France JUILLARD 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.

1) pôle « contentieux »
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-France JUILLARD, délégation de signature est donnée à **Mme Brigitte BETHOULE** pour :

- les correspondances, les bordereaux de transmission de documents(1) relatifs à la gestion courante du pôle contentieux ne soulevant pas de question de principe à l'exception des :
  - états exécutoires
  - interventions
  - mémoires à produire devant les tribunaux
  - prises de garantie
  - autorisations de ventes
  - mainlevées

- les octrois de délais de paiement,

- les demandes d'autorisation de poursuite,

- les notes de frais d'huissiers et les relevés de forclusion.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-France JUILLARD et de Mme Brigitte BETHOULE, délégation de signature est donnée à **Mme Lydie PIRONNEAU** pour les actes cités supra.

2) pôle « procédures collectives »
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-France JUILLARD, délégation de signature est donnée à **Mme Brigitte BETHOULE** pour les bordereaux de transmission de documents (1) relatifs à la gestion courante de son secteur ne soulevant pas de question de principe à l'exception des déclarations de créances aux mandataires.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-France JUILLARD et de Mme Brigitte BETHOULE, délégation de signature est donnée à **Mme Audrey CHAVANAUD** pour les bordereaux de transmission de documents (1) relatifs à la gestion courante de son secteur ne soulevant pas de question de principe à l'exception des déclarations de créances aux mandataires.

Article 4 : champ d'application
La présente délégation s'applique à tous les modes de transmission (écrits, télécopies ou mél).

Article 5 : date d'effet
Cette décision annule et remplace toute décision antérieure. Elle prend effet à compter du 1er novembre 2014

Article 6 : 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 :
Sylvie CHAMPEAUX
Brigitte BETHOULE
Marie-France JUILLARD
Stéphanie VILLARS
Marie-Laure BRIGOULEIX
Audrey CHAVANAUD
Lydie PIRONNEAU
Secrétariat AC Limoges (original pour archivage)
MAAF/DICOM