



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Le Président directeur général

Décision n°2026/43 /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 2026/25/PDG relative à l'organisation générale de l'ASP,

Décide

Pour la Mission de Coordination des Organismes Payeurs des Fonds Agricoles

Article 1^{er} : concernant les documents ayant une incidence financière, délégation permanente de signature est donnée à :

Déléataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Maria COSME	Cheffe de la Mission	<i>Pour l'établissement :</i> Au titre des opérations de préfinancement national des dépenses des organismes payeurs : - Signer les demandes de préfinancement, d'emprunts ou d'avances du Trésor. <i>Pour la mission :</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 en application d'une convention signée par l'établissement - Certifier le service fait - Liquider les recettes
Claire GAILLARD	Adjointe à la Cheffe de la Mission	

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

Déléataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Maria COSME	Cheffe de la Mission	<p><i>Pour la mission :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire - Signer la fiche d'expression de besoin dans le cadre de la formalisation d'une demande d'achat <p>Au titre des capacités RH :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Signer les décisions annuelles attributives de jours de télétravail (fixe ou flottant) et le cas échéant, les décisions modificatives - Valider les demandes de jours de télétravail dans le SIRH - Signer les modalités de temps de travail hebdomadaire - Signer les demandes de formation
Claire GAILLARD	Adjointe à la Cheffe de la Mission	<ul style="list-style-type: none"> - 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 propositions de promotion et d'avancement - Signer les notifications de primes et les notifications de groupe RIFSEEP et PFR - Signer les déclarations d'accident du travail, de service et de trajet en tant qu'autorité hiérarchique - Signer les conventions de stage n'ouvrant pas droit à gratification - Signer l'attestation destinée à la délivrance de billets de congés payés - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence - Signer les ordres de mission
Youssef AMARA	Chargé d'études	<p><i>Pour son domaine de compétence :</i></p> <p>Au titre de la réglementation européenne domaine MCFA :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Signer les documents transmis à la Commission européenne par l'organisme de coordination, tel que prévu par la réglementation communautaire
Jessica HACHE	Cheffe de secteur	<p><i>Pour son domaine de compétence :</i></p> <p>Au titre de la réglementation européenne domaine MCFA :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Signer les documents transmis à la Commission européenne au titre de l'autorité de certification du Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche (FEAMP) et de la fonction comptable du Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture (FEAMPA) <p>Au titre des capacités RH :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valider les demandes de jours de télétravail dans le SIRH - Signer les demandes de formation - 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

Article 3 : La présente décision remplace toute décision précédente ayant le même objet.
Elle prend effet à compter du 1^{er} mai 2026.

Fait à Limoges, **28 AVR. 2026**

Le Président Directeur Général



Sylvain MAESTRACCI

M. Le président-directeur général (original)

Copies :

Mme Maria COSME
Mme Claire GAILLARD
M. Youssef AMARA
Jessica HACHE

AC
DRH
DFJL