RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence de Services et de Paiement

Le Président directeur général

Décision n°2026/80/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 Direction de l'Organisation et de la Performance

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

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Rémi GEORGES	Directeur de l'organisation et de la performance	*Pour la direction :* **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 - Certifier le service fait - Liquider les recettes
Pierre CORRADINI	Chef du service pilotage de la performance des processus	*En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, pour leur domaine de compétence :* **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 - Certifier le service fait - Liquider les recettes
Marie-Hélène LELASSEUX	Cheffe du service conseil	
Christophe MAURY	Chef de service adjoint du service pilotage de la performance des processus	

2 rue du Maupas – 87040 Limoges cedex 01
Tél. 05 55 12 00 00
www.asp.gouv.fr – siret 130 006 372 00010

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

Délégataires de signature	Fonctions exercées	Capacités
Rémi GEORGES	Directeur de l'organisation et de la performance	*Pour la direction :* - 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 **Au titre des capacités RH :** - 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 flottant dans le SIRH - Signer les modalités de temps de travail hebdomadaire - Signer les demandes de formation - 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
Pierre CORRADINI	Chef du service pilotage de la performance des processus	*Pour leur domaine de compétence :* - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction, hors courrier parlementaire **Au titre des capacités RH :** - 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 - Valider les demandes de jours de télétravail flottant dans le SIRH - Signer les modalités de temps de travail hebdomadaire - 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 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 congés annuels et les autorisations d'absence - Signer les ordres de mission
Marie-Hélène LELASSEUX	Cheffe du service conseil	
Christophe MAURY	Chef de service adjoint du service pilotage de la performance des processus	

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, 24 AOUT 2026

Pour le Président Directeur Général
et par délégation
La Directrice Générale Déléguée

Bénédicte GENIN

M. Le président-directeur général (original)

Copies :
M. Rémi GEORGES
M. Pierre CORRADINI
Mme Marie-Hélène LELASSEUX
M. Christophe MAURY

AC
DRH
DFJL