

Le Président directeur général

Décision n°2024/ 142 /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 2024/64/PDG relative à l'organisation générale de l'ASP,

Décide

Article 1^{er} : concernant les documents ayant une incidence financière relevant de la **Direction des soutiens directs agricoles**, délégation permanente de signature est donnée à :

| Déléataires de signature | Fonctions exercées | Capacités |
|----------------------------|--|---|
| Véronique LEMAIRE-CURTINOT | Directrice des soutiens directs agricoles (DSDA) | 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 Au titre des crédits d'intervention : - Signer les conventions cadres, et leurs avenants, relatifs à la gestion en paiement associé par l'ASP des mesures du système intégré de gestion et de contrôle (SIGC) - Liquider et ordonnancer les aides - Signer les correspondances ou documents découlant des ordonnancements |
| Antoine ERHEL | Adjoint à la Directrice des soutiens directs agricoles (DSDA) | |
| Sébastien CHAPUIS | Adjoint à la Directrice des soutiens directs agricoles (DSDA) | |
| Philippe MERCIER | Directeur des opérations Isis (DDO) | Dans leur domaine de compétences respectif : 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 |
| Christophe JOURDAS | Adjoint au Directeur des opérations Isis (DDO), Responsable des affaires financières et contractuelles | |
| Bernard BEAUVISAGE | Adjoint au Directeur des opérations Isis (DDO) | |
| Valérie BARTIZEL | Cheffe de Service de la DDO / Affaires Financières et Contractuelles (SAFC) | |
| Nicolas KRZESZOWSKI | Chef de Service Ordonnancement des Aides du SIGC (SOA-SIGC) | Dans leur domaine de compétences : Au titre des crédits d'intervention : - Liquider et ordonnancer les aides - Signer les correspondances ou documents découlant des ordonnancements |
| Alain COURAGE | Adjoint au Chef de Service Ordonnancement des Aides du SIGC (SOA-SIGC) | |
| Grégory PAIN | Directeur de projet refonte ISIS | Dans leur domaine de compétences respectif : 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 |
| Elodie BUARD | Directrice de projet monitoring | |
| Pierre POUSSARD | Directeur de projet Lac de données agricoles | |

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

| Déléataires de signature | Fonctions exercées | Capacités |
|----------------------------|--|--|
| Véronique LEMAIRE-CURTINOT | Directrice des soutiens directs agricoles (DSDA) | <ul style="list-style-type: none"> - Signer la fiche d'expression de besoin dans le cadre de la formalisation d'une demande d'achat - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire |
| Antoine ERHEL | Adjoint à la Directrice des soutiens directs agricoles (DSDA) | <ul style="list-style-type: none"> - 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 (l'adjoint à la Directrice signe les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire en cas d'empêchement de la Directrice) |
| Sébastien CHAPUIS | Adjoint à la Directrice des soutiens directs agricoles (DSDA) | <ul style="list-style-type: none"> - Signer les ordres de mission - Signer les notes de service relevant de la direction - Signer les mémoires contentieux ou les déclarations d'appel |
| Philippe MERCIER | Directeur des opérations Isis (DDO) | <p><i>Dans son domaine de compétences :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p><i>En cas d'empêchement de la Directrice des soutiens directs agricoles, de ses adjoints et dans son domaine de compétences :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire |
| Christophe JOURDAS | Adjoint au Directeur des opérations Isis (DDO) Responsable des affaires financières et contractuelles | <p><i>Dans son domaine de compétences :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence <p><i>En cas d'empêchement du directeur de la DDO :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire et notateur primaire du chef de SAFC et secondaire des agents du SAFC <p><i>En cas d'empêchement de la Directrice des soutiens directs agricoles, de ses adjoints et dans leur domaine de compétences :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire |
| Bernard BEAUVISAGE | Adjoint au Directeur des opérations Isis (DDO) | <p><i>Dans son domaine de compétences :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence <p><i>En cas d'empêchement du directeur de la DDO :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire <p><i>En cas d'empêchement de la Directrice des soutiens directs agricoles, de ses adjoints et dans leur domaine de compétences :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire |
| Valérie BARTIZEL | Cheffe de Service des Affaires Financières et Contractuelles (DDO / SAFC) | <p><i>Dans son domaine de compétences :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p><i>En cas d'empêchement de la Directrice des soutiens directs agricoles, de ses adjoints, du directeur des opérations, de son adjoint et dans son domaine de compétences :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire |
| Sylvie GOMEZ | Cheffe de service de l'Instruction des aides du SIGC (SIA-SIGC) | <p><i>Dans son domaine de compétences :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p><i>En cas d'empêchement de la Directrice des soutiens directs agricoles, de ses adjoints et dans son domaine de compétences :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire |
| Alain COURAGE | Adjoint au Chef de service Ordonnancement des Aides du SIGC (SOA-SIGC) | <p><i>Dans son domaine de compétences :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence. <i>En cas d'empêchement du Chef de service Ordonnancement des Aides du SIGC :</i> <ul style="list-style-type: none"> - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire et secondaire |
| Sylvain VERRECCHIA | Adjoint au Chef de service de l'Instruction des aides du SIGC (SIA-SIGC) | <p><i>Dans son domaine de compétences :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Signer les congés annuels et les autorisations d'absence <p><i>En cas d'empêchement du chef de service de l'Instruction des aides du SIGC :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Signer les fiches d'évaluation annuelles et leurs annexes du personnel de la direction en qualité de notateur primaire |

| Déléataires de signature | Fonctions exercées | Capacités |
|----------------------------|---|---|
| Emeline APPERT | Cheffe de Service des Contrôles | <i>Dans leur domaine de compétences respectif :</i> - 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 <i>En cas d'empêchement de la Directrice des soutiens directs agricoles, de ses adjoints et dans leur domaine de compétences respectif :</i> - Signer les correspondances ou documents relevant de la direction hors courrier parlementaire |
| Bertrand DE REKENEIRE | Chef de service Construction des SI et projets | |
| Nicolas KRZESZOWSKI | Chef de Service Ordonnancement des Aides du SIGC (SOA-SIGC) | |
| Grégory PAIN | Directeur de projet refonte ISIS | <i>Dans leur domaine de compétences respectif :</i> - 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 |
| Pierre POUSSARD | Directeur de projet lac de données agricoles | |
| Elodie BUARD | Directrice de projet monitoring | |
| Laurent ZORN | Adjoint à la Cheffe de service des Contrôles, Chef pôle aides animales et entreprises | |
| Stéphanie BOSSARD | Adjointe à la Cheffe de service des Contrôles, Cheffe de pôle surfaces | |
| Marie-Eve JAECK | Cheffe de service audits, contrôle interne, lutte anti-fraude | |
| Stéphane ROYER | Chef de secteur construction des applications fonctionnelles (DDO) | |
| Bruno QUAYZIN-FEUVRIER | Chef de Secteur Recette des SI (DDO) | |
| Damien SEUX | Chef de Secteur Support, Automates et Production des SI (DDO) | |
| Doris BOURGEOIS | Cheffe de Secteur Ordonnancement des Aides Surfaces 1er pilier | |
| Catherine QUAYZIN-FEUVRIER | Cheffe de secteur Ordonnancement des Aides Surfaces second pilier | |
| Sébastien TALLOT | Chef de Secteur Ordonnancement Aides Animales | |

Article 3 : La présente décision remplace toute décision précédente ayant le même objet.
Elle prend effet à compter du 2 décembre 2024.

Fait à Limoges,
Le 2 décembre 2024

Le Président Directeur Général



Sylvain MAESTRACCI

M. Le président-directeur général (original)

Copies :

Mme Véronique LEMAIRE-CURTINOT

M. Antoine ERHEL

M. Sébastien CHAPUIS

M. Philippe MERCIER

M. Christophe JOURDAS

M. Bernard BEAUVISAGE

Mme Valérie BARTIZEL

M. Nicolas KRZESZOWSKI

M. Alain COURAGE

M. Grégory PAIN

Mme Elodie BUARD

M. Pierre POUSSARD

Mme Sylvie GOMEZ

M. Sylvain VERRECCHIA

Mme Emeline APPERT

M. Bertrand DE REKENEIRE

M ; Laurent ZORN

Mme Stéphanie BOSSARD

Mme Marie-Eve JAECK

M. Stéphane ROYER

M. Bruno QUAYZIN-FEUVRIER

M. Damien SEUX

Mme Doris BOURGEOIS

Mme Catherine QUAYZIN-FEUVRIER

M. Sébastien TALLOT

M. l'Agent Comptable

DRH

DFJL