



Agence de Services et de Paiement

Le président directeur général

Décision n° 2013/ **71** /PDG
portant délégation de signature

Le Président directeur général 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 et à l'Etablissement public national des produits de l'agriculture et de la mer,

Vu le décret n°2009-340 du 27 mars 2009 relatif à l'Agence de services et de paiement, à l'Etablissement public national des produits de l'agriculture et de la mer et à l'Office de développement de l'économie agricole d'outre-mer,

Vu le décret du 14 septembre 2012 portant nomination de M. Edward JOSSA, Président directeur général de l'Agence de services et de paiement,

Décide

Article 1er : Délégation permanente est donnée à M. Jean-Marc BIDALET, Délégué régional de l'ASP pour la région Aquitaine, à l'effet de signer, au nom du Président directeur général et dans la limite de ses attributions :

- a) les conventions, marchés et avenants conclus avec les services déconcentrés de l'Etat et les collectivités territoriales, ainsi que tout document préparatoire ou d'exécution s'y rapportant,
- b) les décisions, documents ou correspondances relatifs à la gestion courante de la rémunération des stagiaires de la formation professionnelle et des emplois aidés, ainsi qu'aux contrôles sur pièce et sur place dans le cadre du FSE,
- c) les décisions, documents ou correspondances relatifs à la gestion courante des engagements et les liquidations de crédits d'intervention portant sur les aides agricoles, le secteur de la pêche et le développement rural,
- d) les décisions, documents ou correspondances relatifs à la gestion courante des contrôles des aides agricoles du premier et du deuxième pilier, ainsi que tous les contrôles sur place de secteurs non agricoles le cas échéant, à l'exception du FSE,
- e) les engagements et liquidations des crédits de fonctionnement et d'investissement de la délégation régionale dans la limite des autorisations de dépenses qui lui sont accordées.

Article 2 : Les correspondances soulevant une question de principe peuvent donner lieu à une délégation spécifique de signature.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marc BIDALET, délégation est donnée à Mme Sylvie MIROIR, Déléguée régionale adjointe et Chef du service contrôle, à l'effet de signer les décisions, documents ou correspondances visés à l'article 1 à l'exception du a).

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marc BIDALET et de Mme Sylvie MIROIR, délégation est donnée à M. Patrick GOURY, chef du service de gestion des aides, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions, les décisions, documents et correspondances visés à l'article 1b) et c).

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Jean-Marc BIDALET et Patrick GOURY et de Mme Sylvie MIROIR, délégation est donnée à M. Damien TURCHI, Adjoint au chef du service de gestion des aides, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions, les décisions, documents et correspondances visés à l'article 1b) et c).

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marc BIDALET et de Mme Sylvie MIROIR, autorisation est donnée à Mlle Patricia BRUN, responsable administrative et financière, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les engagements de dépenses relatifs au budget de fonctionnement de la délégation régionale et la certification de service fait pour toutes les pièces de dépenses à l'exclusion de celles payées par la régie.

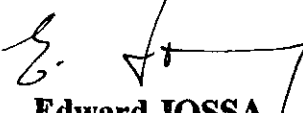
Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marc BIDALET et de Mme Sylvie MIROIR, autorisation est donnée à M. Eric INGEBOS et à Mme Céline GRANET, Adjoints au chef du service contrôle, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, les décisions, documents et correspondances visés à l'article 1d).

Article 8 : La présente décision annule et remplace toute décision antérieure. Elle prend effet à compter du 25 février 2013.

Fait à Limoges,
Le **25 FEV. 2013**

Le Président-Directeur général

Président directeur général (original)


Edward JOSSA

Ampliation :
Agent comptable

Copies :

M. Jean-Marc BIDALET
Mme Sylvie MIROIR
M. Patrick GOURY
M. Damien TURCHI
Mlle Patricia BRUN
M. Eric INGEBOS
Mme Céline GRANET
DRH
DFJL



Agence de Services et de Paiement

Le président directeur général

Décision n° 2013/ **70** /PDG
portant délégation de signature

Le Président directeur général 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 et à l'Etablissement public national des produits de l'agriculture et de la mer,

Vu le décret n°2009-340 du 27 mars 2009 relatif à l'Agence de services et de paiement, à l'Etablissement public national des produits de l'agriculture et de la mer et à l'Office de développement de l'économie agricole d'outre-mer,

Vu le décret du 14 septembre 2012 portant nomination de M. Edward JOSSA, Président directeur général de l'Agence de services et de paiement,

Vu la décision n°2013/67/PDG en date du 18 février 2013 nommant M. Philippe PASQUIER, Délégué régional de l'ASP en Basse-Normandie à compter du 4 mars 2013,

Décide

Article 1er : Délégation permanente est donnée à M. Philippe PASQUIER, Délégué régional de l'ASP pour la région Basse-Normandie, à l'effet de signer, au nom du Président directeur général et dans la limite de ses attributions :

- a) les conventions, marchés et avenants conclus avec les services déconcentrés de l'Etat et les collectivités territoriales ou tout autre donneur d'ordre, ainsi que tout document préparatoire ou d'exécution s'y rapportant
- b) les décisions, documents ou correspondances relatifs aux contrôles et à la gestion courante des aides du secteur agricole, développement rural, et pêche et du secteur de la formation professionnelle et de l'emploi et des autres missions confiées à l'ASP
- c) le cas échéant, les engagements et les liquidations de crédits d'intervention relatifs aux aides agricoles
- d) les engagements et liquidations des crédits de fonctionnement et d'investissement de la délégation régionale dans la limite des autorisations de dépenses qui lui sont accordées.

Article 2 : Les correspondances soulevant une question de principe peuvent donner lieu à une délégation spécifique de signature.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe PASQUIER, délégation est donnée à M. Frédéric CARDON-DUBOIS, Délégué régional adjoint, Chef du service agriculture, développement rural et pêche et Chef du service formation professionnelle et emploi par intérim, à l'effet de signer les pièces visées aux articles 1 et 2 à l'exception du 1 a).

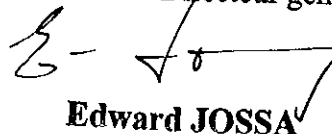
Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Philippe PASQUIER et Frédéric CARDON-DUBOIS, délégations sont également données à effet de signer – dans la limite de leurs attributions – et à l'exclusion des actes prévus au point a) de l'article 1^{er} à :

- Mme Marie-Hélène FILLON, Responsable administrative et financière, pour tout ce qui concerne les documents ou correspondances relatifs aux affaires générales, y compris les pièces prévues au point d) de l'article 1,
- M. Olivier DESMEULLES, Chef du service contrôle, pour les décisions, correspondances ou documents relatifs aux contrôles,
- Mme Emmanuelle MONTALS, adjointe au Chef du service des contrôles, pour les décisions, correspondances ou documents relatifs aux contrôles,
- M. Yannick MISMETTI, adjoint au Chef du service formation professionnelle et emploi, les décisions, documents ou correspondances en ce qui concerne les aides du secteur formation professionnelle et emploi,
- Mmes Karine GANZITTI et Céline GILLES, responsables de secteur au sein du service agriculture, développement rural et pêche, pour les décisions, documents ou correspondance en ce qui concerne les aides du secteur agriculture, développement rural et pêche,

Article 5 : Cette décision annule et remplace toute décision antérieure. Elle prend effet à compter du 4 mars 2013.

Fait à Limoges
le **25 FEV. 2013**

Le Président-Directeur général


Edward JOSSA

Président directeur général (original)

Ampliation :
Agent comptable

Copies :
M. Philippe PASQUIER
M. Frédéric CARDON-DUBOIS
Mme Marie-Hélène FILLON
M. Olivier DESMEULLES
Mme Emmanuelle MONTALS
M. Yannick MISMETTI
Mme Karine GANZITTI
Mme Céline GILLES
DRH
DFJL



Agence de Services et de Paiement

Le président directeur général

Décision n° 2013/ **73** /PDG
portant délégation de signature

Le Président directeur général 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 et à l'Etablissement public national des produits de l'agriculture et de la mer,

Vu le décret n°2009-340 du 27 mars 2009 relatif à l'Agence de services et de paiement, à l'Etablissement public national des produits de l'agriculture et de la mer et à l'Office de développement de l'économie agricole d'outre-mer,

Vu le décret du 14 septembre 2012 portant nomination de M. Edward JOSSA, Président directeur général de l'Agence de services et de paiement,

Décide

Article 1er : Délégation permanente de signature est donnée à M. Gilles MONTI, Directeur de l'informatique et des technologies, à l'effet de signer au nom du Président directeur général et dans la limite de ses attributions :

- a) les correspondances ou documents concernant les actions relevant de la DIT, à l'exclusion de ceux qui engagent juridiquement l'ASP (sous réserve du c) ci dessous) et du courrier parlementaire,
- b) les commandes ou ordres de service résultant de l'exécution d'un marché signé par le Président directeur général, (ou en son nom par délégation),
- c) les marchés dont le montant est inférieur à 40 000 € HT,
- d) après autorisation écrite du Président directeur général, du Directeur général délégué ou du Secrétaire général, les marchés dont le montant est supérieur à 40 000 € HT,

e) dans la limite de l'enveloppe budgétaire annuelle attribuée à la direction et à l'exclusion des missions dans les DOM, les TOM et à l'étranger, les ordres de mission des agents relevant de la DIT, les commandes de titres de transport, la certification du service fait et les états de liquidation en résultant, ainsi que les convocations aux réunions organisées par cette dernière,

f) les bons de commandes émis dans le cadre de la gestion de l'autorisation locale d'engagement attribuée à la DIT au titre de la formation professionnelle du personnel et dans le respect de la politique d'achats de l'établissement ainsi que la certification de service fait et les états de liquidation,

g) la certification du service fait et les états de liquidation des dépenses de fonctionnement ou d'investissement dans la limite de ses attributions,

h) en qualité de notateur secondaire, les fiches d'évaluation annuelle du personnel dans le cadre des notes de service en vigueur.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilles MONTI, délégation est donnée à M. Frédéric GIPPONI, Directeur adjoint de l'informatique et des technologies, à l'effet de signer les décisions, documents ou correspondances visés à l'article 1.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Gilles MONTI et Frédéric GIPPONI, délégations sont également données à :

- M. Jacques GERARD, Chef du service études et développement,
- M. Alain HUTOIS, Chef du service informatique décisionnelle,
- M. Hervé MATUCHET, Chef du service des opérations,

à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions les décisions, documents ou correspondances visés à l'article 1 a) ainsi que, en qualité de notateurs primaires les fiches d'évaluation annuelle du personnel conforme aux notes de service en vigueur.

ainsi qu'à :

- M. Sébastien PEREZ, responsable du secteur exploitation, à l'effet de signer les bons de production et les bons d'évolution pour le marché éditique et en qualité de notateur primaire les fiches d'évaluation annuelle du personnel conforme aux notes de service en vigueur,

et à :

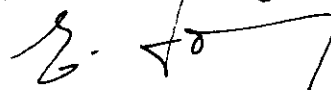
- Mme Carine TEIL, Chef du service de la cellule administrative et financière,
- M. Philippe GARAPON, Chef adjoint du service études et développement,
- M. Ghislain LAPORTE, Chef adjoint du service des opérations,
- M. Christian HO-A-FOUK, Responsable du secteur support bureautique,
- M. Stéphane COLIN, Responsable du secteur outils et méthodes,
- MM. Hervé HILAIRE, Claude LIBERT, Laurent CELERIER et Willy BRUYNEEL, Responsables de secteur du SED,

à l'effet de signer en qualité de notateur primaire les fiches d'évaluation annuelle du personnel conforme aux notes de service en vigueur.

Article 4 : La présente décision annule et remplace toute décision antérieure.
Elle prend effet à compter de ce jour.

Fait à Limoges,
Le **25 FEV. 2013**

Le Président-Directeur général



Edward JOSSA

Président directeur général (original)

Ampliation :
Agent Comptable

Copies :

M. Gilles MONTI
M. Frédéric GIPPONI
M. Jacques GERARD
M. Alain HUTOIS
M. Hervé MATUCHET
M. Philippe GARAPON
M. Sébastien PEREZ
M. Ghislain LAPORTE
M. Christian HO-A-FOUK
M. Hervé HILAIRE
M. Claude LIBERT
M. Laurent CELERIER
M. Willy BRUYNEEL
Mme Carine TEIL
M. Stéphane COLIN
DFJL
DRH



Agence de Services et de Paiement

Le président directeur général

Décision n° 2013/ **72** /PDG
portant délégation de signature

Le Président directeur général 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 et à l'Etablissement public national des produits de l'agriculture et de la mer,

Vu le décret n°2009-340 du 27 mars 2009 relatif à l'Agence de services et de paiement, à l'Etablissement public national des produits de l'agriculture et de la mer et à l'Office de développement de l'économie agricole d'outre-mer,

Vu le décret du 14 septembre 2012 portant nomination de M. Edward JOSSA, Président directeur général de l'Agence de services et de paiement,

Décide

Article 1er : Délégation permanente est donnée à M. Olivier GRENET, Délégué régional de l'ASP pour la région Ile de France, à l'effet de signer, au nom du Président directeur général et dans la limite de ses attributions :

- a) les conventions, marchés et avenants conclus avec les services déconcentrés de l'Etat et les collectivités territoriales, ainsi que tout document préparatoire ou d'exécution s'y rapportant
- b) les décisions, documents ou correspondances relatifs aux contrôles et à la gestion courante des aides du secteur agricole et du secteur de la formation professionnelle et de l'emploi et des autres missions confiées à l'ASP
- c) le cas échéant, les engagements et les liquidations de crédits d'intervention relatifs aux aides agricoles
- d) les engagements et liquidations des crédits de fonctionnement et d'investissement de la délégation régionale dans la limite des autorisations de dépenses qui lui sont accordées.

Article 2 : Les correspondances soulevant une question de principe peuvent donner lieu à une délégation spécifique de signature.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier GRENET, délégation est également donnée à Mme Nicole LAPORTE, Déléguée régionale adjointe et Chef du service gestion des aides, à l'effet de signer les décisions, documents et pièces visés à l'article 1 à l'exception du a).

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier GRENET et de Mme Nicole LAPORTE, délégations sont également données, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, les décisions, documents ou correspondances, visés à l'article 1 à l'exception du a) et du d) à :

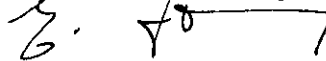
- M. Hervé LAPORTE, Chef du service assistance technique et développement, responsable du site de Cergy-Pontoise et en cas d'absence de celui-ci, et pour le b) uniquement, à Mmes Pascale CHANDONNAY et Virginie PATTE
- M. Yvon GESNOUIN, Chef adjoint du service assistance technique et développement
- Mme Sophie LE FLOCH, Chef du service administratif et financier, pour les documents et correspondances liés à la gestion de la délégation régionale,
- M. Mahmoudou BARRY, Chef du service des contrôles,
- Mmes Maryse GENTEUIL, Carole LAVEISSIERE, Thérèse URBAIN-TREFLEZ, Prisca EWOMBA-WORA et M. Mamadou FAYE, pour le b) uniquement,
- M. Jean-Louis GRENOUILLOUX, Chef du service agriculture, pêche et environnement, et en cas d'absence de celui-ci à Mmes Isabelle BEAUDE et Christine BIARD, pour le b) et le c) uniquement.

Article 5 : La présente décision annule et remplace toute décision antérieure. Elle prend effet à compter de ce jour.

Fait à Limoges,
le **25 FEV. 2013**

Président directeur général (original)

Le ~~Président-Directeur~~ général



Edward JOSSA

Ampliation :
Agent comptable

Copies :
M. Olivier GRENET
Mme Nicole LAPORTE
M. Hervé LAPORTE
Mme Pascale CHANDONNAY
Mme Virginie PATTE
M. Yvon GESNOUIN
Mme Sophie LE FLOCH
M. Mahmoudou BARRY
Mme Maryse GENTEUIL
Mme Carole LAVEISSIERE
Mme Thérèse URBAIN-TREFLEZ
M. Mamadou FAYE
Mme Prisca EWOMBA-WORA
M. Jean-Louis GRENOUILLOUX
Mme Isabelle BEAUDE
Mme Christine BIARD
DFJL
DRH



Agence de Services et de Paiement

Le président directeur général

Décision n° 2013/**69**/PDG
portant délégation de signature

Le Président directeur général 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 et à l'Etablissement public national des produits de l'agriculture et de la mer,

Vu le décret n°2009-340 du 27 mars 2009 relatif à l'Agence de services et de paiement, à l'Etablissement public national des produits de l'agriculture et de la mer et à l'Office de développement de l'économie agricole d'outre-mer,

Vu le décret du 14 septembre 2012 portant nomination de M. Edward JOSSA, Président directeur général de l'Agence de services et de paiement,

Vu la décision n°2013/64/PDG en date du 11 février 2013 nommant M. Thierry BERRIEN, Chef du service formation professionnelle et emploi de la délégation régionale de l'ASP en Lorraine à compter du 1^{er} mars 2013,

Décide

Article 1er : Délégation permanente est donnée à M. Olivier RAPHAEL, Délégué régional de l'ASP pour la région Lorraine à l'effet de signer, au nom du Président directeur général et dans la limite de ses attributions :

- a) les conventions, marchés et avenants conclus avec les services déconcentrés de l'Etat et les collectivités territoriales, ainsi que tout document préparatoire ou d'exécution s'y rapportant,
- b) les décisions, documents ou correspondances relatifs aux contrôles et à la gestion courante des aides agricoles, de la rémunération des stagiaires et de la formation professionnelle et de l'emploi et des autres missions confiées à l'ASP,
- c) le cas échéant, les engagements et les liquidations de crédits d'intervention relatifs aux aides agricoles
- d) les engagements et liquidations des crédits de fonctionnement et d'investissement de la délégation régionale dans la limite des autorisations de dépenses qui lui sont accordées.

Article 2 : Les correspondances soulevant une question de principe peuvent donner lieu à une délégation spécifique de signature.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier RAPHAEL, délégations sont également données à :

- M. Thierry BERRIEN, Chef du service formation professionnelle et emploi,
- M. Romain TISSIER, chef du service environnement, agriculture, forêt et développement rural,
- M. Marc HOEHR, Chef du service contrôle,

à l'effet de signer - dans la limite de leurs attributions - les décisions, documents ou correspondances visés à l'article 1 à l'exception du a).

Délégation est également donnée à Mme Ghislaine CURTI, responsable administrative et financière, à l'effet de signer – dans la limite de ses attributions – les décisions, documents ou correspondances visés à l'article 1 d)

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry BERRIEN, chef du service de la formation professionnelle et emploi, délégations sont également données à Mme Sylvie MULLER, adjointe au chef de service, à Mmes Sophie BALDELLI et Blandine CUNY, chefs de secteur, à l'effet de signer – dans la limite de leurs attributions – les décisions, documents ou correspondances visés à l'article 1 à l'exception du a) et du d).

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Romain TISSIER, chef du service environnement, agriculture, forêt et développement rural, délégations sont également données à Mmes Nathalie SESMAT et Barbara WENCKER, chefs de secteur, à l'effet de signer – dans la limite de leurs attributions – les décisions, documents ou correspondances visés à l'article 1 à l'exception du a) et du d).

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marc HOEHR, chef du service contrôle, délégation est donnée à M. Nicolas MATHIS, responsable suivi terrain des contrôles surfaces, à l'effet de signer – dans la limite de ses attributions – les décisions, documents ou correspondances visés à l'article 1 à l'exception du a) et du d).

Article 7 : La présente décision annule et remplace toute décision antérieure. Elle prend effet à compter du 1^{er} mars 2013.

Fait à Limoges,
le

25 FEV. 2013

Le Président-Directeur général



Président directeur général (original)

Edward JOSSA

ampliation : Agent comptable

Copies :

M. Olivier RAPHAEL

M. Marc HOEHR

Mme Ghislaine CURTI

Mme Sylvie MULLER

Mme Sophie BALDELLI

Mme Blandine CUNY

M. Romain TISSIER

Mme Nathalie SESMAT

Mme Barbara WENCKER

M. Thierry BERRIEN

M. Nicolas MATHIS

DRH

DFJL



Agence de Services et de Paiement

Le président directeur général

Décision n° 2013/ **88** /PDG
portant délégation de signature

Le Président directeur général 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 et à l'Etablissement public national des produits de l'agriculture et de la mer,

Vu le décret n° 2009-340 du 27 mars 2009 relatif à l'Agence de services et de paiement, à l'Etablissement public national des produits de l'agriculture et de la mer et à l'Office de développement de l'économie agricole d'outre-mer,

Vu le décret du 14 septembre 2012 portant nomination de M. Edward JOSSA, Président directeur général de l'Agence de services et de paiement,

Vu la décision n°2013/87/PDG en date du 6 mars 2013, nommant M. Yves LEFEBVRE, Directeur financier, juridique et logistique et Directeur des achats à compter du 11 mars 2013,

Décide

Article 1: Délégation permanente est donnée à M. Yves LEFEBVRE, Directeur financier, juridique et logistique et Directeur des achats, à l'effet de signer au nom du Président directeur général :

a) tous actes, décisions, conventions, attestations et correspondances concernant les domaines financier, juridique et logistique (à l'exception des courriers parlementaires)

- soit lorsqu'ils ont fait l'objet d'une décision ou approbation par le Conseil d'administration
- soit lorsqu'ils n'engagent pas l'établissement à des dépenses supérieures à 90 000 € HT

b) les conventions ne posant pas de questions de principe, principalement lorsqu'il s'agit de reconductions de dispositifs ou de conventions type, les avenants lorsqu'ils ne prévoient pas l'ajout de nouveaux dispositifs, et les conventions ou avenants pour lesquels l'urgence est avérée.

Sont toutefois exclus du champ de la délégation de signature, les conventions ou avenants ayant un impact financièrement négatif pour l'établissement.

c) toutes pièces exigeant la signature du Président directeur général en sa qualité d'ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement.

d) en qualité de notateur secondaire, les fiches d'évaluation annuelle du personnel dans le cadre des notes de service en vigueur.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yves LEFEBVRE, délégations sont données à Mme Evelyne FAUGERAS et M. Jean-Michel DOUCET, Directeurs adjoints financier juridique et logistique, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, les documents visés à l'article 1.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yves LEFEBVRE, de Mme Evelyne FAUGERAS et de M. Jean-Michel DOUCET, délégation est également donnée à M. Thierry COTTIN, Chef du service budget et finances, à l'effet de signer :

a) toutes pièces de dépenses, tous devis et bordereaux d'engagement, d'ordonnancement, mandats et ordres de paiement, ordres de recette ou de reversement, tous titres exécutoires,

b) les correspondances ou documents internes à l'établissement relevant de la Direction financière juridique et financière ne posant pas de question de principe,

c) en qualité de notateur primaire, les fiches d'évaluation annuelle du personnel dans le cadre des notes de service en vigueur.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yves LEFEBVRE, de Mme Evelyne FAUGERAS et de MM. Jean-Michel DOUCET et Thierry COTTIN, délégations de signature sont également données à MM. Eric SALESSE et Olivier PLESSY à l'effet de signer les documents visés à l'article 3 à l'exception du c).

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yves LEFEBVRE, de Mme Evelyne FAUGERAS et de M. Jean-Michel DOUCET, délégations de signature sont également données à M. Gilles SIEURAC, Chef du service logistique et patrimoine, et à Mme Isabelle DUFOUR, Adjointe au chef du service logistique et patrimoine :

a) à l'effet de certifier la liquidation des factures, signer tous devis, commandes dans la limite de 40 000 € HT, dans leur secteur d'activité,

b) à l'effet de signer les correspondances ou documents internes à l'établissement relevant de la direction financière juridique et logistique ne posant pas de question de principe,

c) à l'effet de signer en qualité de notateur primaire, les fiches d'évaluation annuelle du personnel dans le cadre des notes de service en vigueur

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yves LEFEBVRE, de Mme Evelyne FAUGERAS et de M. Jean-Michel DOUCET, délégation de signature est également donnée à Mlle Anne-Flore ALAGUILLAUME à l'effet de signer :

- a) les correspondances ou documents internes à l'établissement relevant de la direction financière juridique et logistique ne posant pas de question de principe,
- b) en qualité de notateur primaire, les fiches d'évaluation annuelle du personnel dans le cadre des notes de service en vigueur.

Article 7 : La présente décision annule et remplace toute décision antérieure. Elle prend effet à compter du 11 mars 2013.

Fait à Limoges,

Le - 7 MARS 2013

Le Président-Directeur général


Edward JOSSA

Président directeur général (original)

Ampliation :

Agent comptable

Copies :

M. Yves LEFEBVRE

Mme Evelyne FAUGERAS

M. Jean-Michel DOUCET

M. Thierry COTTIN

M. Eric SALESSE

M. Olivier PLESSY

M. Gilles SIEURAC

Mme Isabelle DUFOUR

Mlle Anne-Flore ALAGUILLAUME

DFJL

DRH



Agence de Services et de Paiement

Le président directeur général

Décision n° 2013/84 /PDG
portant délégation de signature

Le Président directeur général 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 et à l'Etablissement public national des produits de l'agriculture et de la mer,

Vu le décret n° 2009-340 du 27 mars 2009 relatif à l'Agence de services et de paiement, à l'Etablissement public national des produits de l'agriculture et de la mer et à l'Office de développement de l'économie agricole d'outre-mer,

Vu le décret du 14 septembre 2012 portant nomination de M. Edward JOSSA, Président directeur général de l'Agence de services et de paiement,

Vu la décision n° 2011/182/PDG en date du 28 novembre 2011 nommant M. Olivier LACOMBE, directeur des ressources humaines à compter du 1^{er} décembre 2011,

Décide

Article 1: Délégation permanente est donnée M. Olivier LACOMBE, directeur des ressources humaines, à l'effet de signer au nom du Président directeur général :

- a) les décisions individuelles de tous ordres ou arrêtés ou contrats de travail et avenants concernant le personnel,
- b) les saisines du contrôleur général économique et financier liées à la gestion du personnel,
- c) les documents ou correspondances relatifs à la gestion administrative, à la gestion des carrières et à la formation du personnel, à l'exclusion de toute réponse aux courriers parlementaires,
- d) les convocations et l'envoi de documents relatifs aux instances paritaires et aux organisations syndicales,
- e) les notes de service relatives à toutes règles de gestion du personnel,
- f) toutes pièces de recettes et de dépenses pour ce qui concerne la paie, la gestion et la formation du personnel,
- g) les titres de recette, ordres de reversement, ordres de paiement, mandats et tous les justificatifs liés à ces actes en lien avec la gestion de la direction,
- h) sous vérification préalable de la disponibilité des crédits et dans la limite des attributions de la direction, les marchés, bons de commandes, contrats et conventions plafonnés à 90 000 € HT,

- i) les courriers adressés aux fournisseurs dans le cadre de la passation des marchés (lettres de consultations, avis de publications, réception de prestations, information aux candidats évincés, marchés infructueux, marché auquel il n'est pas donné suite, avis d'attribution..), dans la limite des attributions de la direction,
- j) les conventions de stages ayant une implication financière,
- k) les fiches de postes,
- l) les ordres de missions des représentants du personnel amenés à participer, sur demande de la direction générale, aux réunions des instances paritaires ou se déplaçant à l'initiative de leurs organisations syndicales et impactant le budget de l'établissement,
- m) les ordres de mission des agents de la direction,
- n) les congés annuels et les autorisations d'absence de l'encadrement de la direction et des agents qui lui sont directement rattachés,
- o) l'entretien professionnel des agents de la direction en qualité d'évaluateur primaire (N+1) pour les cadres responsables de services et chargés de mission et d'évaluateur secondaire (N+2) pour les autres agents de la direction.
- p) la liquidation et l'ordonnancement des états de frais de déplacement des agents de la DRH,
- q) les liquidations des recettes et des dépenses afférentes à l'activité de la direction des ressources humaines,

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier LACOMBE, délégation est donnée à M. Daniel GUICHERD, directeur adjoint des ressources humaines, à l'effet de signer l'ensemble des documents visés à l'article 1.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Olivier LACOMBE et Daniel GUICHERD, délégation est donnée à Mme Nicole CHANTELOUBE, chef du service gestion administrative et paie, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les documents suivants :

- a) les correspondances et attestations relatives à la gestion administrative et à la paie du personnel,
- b) les décisions, arrêtés et contrats liés à la gestion du personnel,
- c) les saisines du contrôleur général économique et financier liées à la gestion du personnel,
- d) les titres de recette, ordres de reversement, ordres de paiement, mandats et tous les justificatifs liés à ces actes en liant avec la gestion du service,
- e) les bordereaux de cotisation auprès des différents organismes liés à la gestion de la paie,
- f) les bordereaux liquidatifs de paie, attestation de salaire, certificat de travail, attestation ASSEDIC,
- g) les certificats de cessations de paiement,
- h) les actes nécessaires à la réalisation de la paie quel que soit le statut,
- i) les actes nécessaires à l'indemnisation du chômage,
- j) la saisine des comités médicaux,

- k) la liquidation des recettes et des dépenses afférentes à l'activité du service,
- l) les convocations aux visites médicales,
- m) les conventions de stage ne comportant pas d'impact financier,
- n) les billets de congés payés,
- o) les congés annuels et les autorisations d'absence des agents du service,
- p) les entretiens professionnels des agents du service en qualité d'évaluateur primaire (N+1),
- q) les bordereaux de transmission interne ou externe.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nicole CHANTELOUBE, délégation de signature est donnée à Mme Katia LIBERT-BELALIA, adjoint au chef du service gestion administrative et paie, à l'effet de signer les actes mentionnés aux e), f), i), j), l), n) et o).

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Olivier LACOMBE et Daniel GUICHERD, délégation est donnée à Mme Catherine GERARD, chef du service Emploi-évolution et compétences, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les documents suivants :

- a) les correspondances courantes et les décisions relatives à la gestion des carrières ou de la formation du personnel,
- b) les saisines du contrôleur général économique et financier liées à la gestion du personnel,
- c) la certification du service fait des dépenses générées par la participation en qualité de membres de jury de concours ou d'examens professionnels ou de formateurs occasionnels,
- d) les conventions de stages ne comportant pas d'impact financier,
- e) les liquidations des recettes et des dépenses afférentes à l'activité du service,
- f) les actes liés à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences,
- g) les congés annuels et les autorisations d'absences des agents du service,
- h) les entretiens professionnels des agents du service en qualité d'évaluateur primaire (N+1),
- i) les bordereaux de transmission interne ou externe.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine GERARD, délégation de signature est donnée à M. Thierry DOUVILLE, adjoint au chef du service emploi-évolution et compétences, à l'effet de signer l'ensemble des actes mentionnés au point A ci-dessus, à l'exception des actes mentionnés au h) ;

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Olivier LACOMBE et Daniel GUICHERD, délégations est donnée à Mme Martine TABOZZI, chef du service relations sociales, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les documents suivants :

- a) les convocations et l'envoi de documents relatifs aux réunions avec les organisations représentatives du personnel à l'exception des instances de concertation,

- b) les ordres de missions des représentants du personnel amenés à se déplacer à l'initiative de leurs organisations syndicales et impactant le budget de l'établissement,
- c) la liquidation et l'ordonnancement des états de frais de déplacement des représentants des personnels invités par la direction à se rendre à des réunions paritaires,
- d) les congés annuels et les autorisations d'absences des agents du service
- e) les liquidations des recettes et des dépenses afférentes à l'activité du service,
- f) les entretiens professionnels des agents du service vie sociale en qualité d'évaluateur primaire (N+1),
- g) les bordereaux de transmission interne ou externe.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Martine TABOZZI, délégation de signature est donnée à M. Denis LEFRANC, adjoint au chef du service emploi-évolution et compétences, à l'effet de signer l'ensemble des actes mentionnés au point B ci-dessus, à l'exception des actes mentionnés au f) ;

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Olivier LACOMBE et Daniel GUICHERD, délégations est donnée à Mme Sylvie HENRION, chef du service assistance et ressources, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les documents suivants :

- a) les correspondances courantes et les documents relatifs à l'activité du service,
- b) la liquidation des factures afférentes à l'activité de la direction,
- c) les liquidations des recettes et des dépenses afférentes à l'activité du service,
- d) les congés annuels et les autorisations d'absences des agents du service,
- e) les entretiens professionnels des agents du service de développement des ressources humaines en qualité d'évaluateur primaire (N+1),
- f) les bordereaux de transmission interne ou externe.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Olivier LACOMBE et Daniel GUICHERD, délégation est donnée à Mme Anne BUCHET, chef du service appui juridique, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les documents suivants :

- a) les correspondances courantes relatives à l'activité du service,
- b) les saisines du contrôleur général économique et financier liées aux dossiers gérés par le service,
- c) les liquidations des recettes et des dépenses afférentes à l'activité du service,
- d) les congés annuels et les autorisations d'absences des agents du service,
- e) les entretiens professionnels des agents du service en qualité d'évaluateur primaire (N+1),
- f) les bordereaux de transmission interne ou externe.

Article 8 : La présente décision prend effet à compter du 1^{er} janvier 2013.

Article 9 : La décision n° 2012/141/PDG du 17 septembre 2012 est abrogée

Fait à Limoges, le **05 MARS 2013**

Le Président Directeur général


Edward JOSSA

Président directeur général (original)

Ampliation :

Agent comptable

Copies :

M. Olivier LACOMBE
M. Daniel GUICHERD
Mme Nicole CHANTELOUBE
Mme Catherine GERARD
Mme Martine TABOZZI
Mme Sylvie HENRION
Mme Anne BUCHET
M. Thierry DOUVILLE
M. Denis LEFRANC
Mme Katia LIBERT-BELALIA
Mme Catherine BLASZCZYK
M. Patrick DELAGE
DFJL
DRH