

# TABLEAU DES DELEGATIONS DE SIGNATURE

# **I - DELEGATIONS - ENGAGEMENTS FINANCIERS**

## TABLEAU DES DELEGATIONS DE SIGNATURE DU PRESIDENT

*(Article R.711-68 du code de commerce, Article 2.2.8 du règlement intérieur)*

### Actes concernés

- Engagement de dépenses : acte par lequel la CCI de Normandie crée ou constate une obligation de laquelle résultera une dépense, dans le respect des règles de la commande publique, et s'assure de l'existence des crédits disponibles pour y faire face.
- Bons de commandes dans le cadre de l'exécution des marchés publics.
- Réception : acte par lequel la CCI de Normandie s'assure que les biens livrés ou les services exécutés sont conformes à la commande.
- Visa des factures pour bon à payer : acte par lequel la CCI de Normandie vérifie la réalité de la dette, arrête le montant de la dépense en vue de permettre le règlement de la facture conformément à son échéance.

### A – DIRECTION GÉNÉRALE / INSTANCES

Prénom – Nom	Fonction	Libellé Section comptable	n° Section comptable	Conditions
Delphine WAHL	Directrice Générale	Ressources fiscales et toutes les sections comptables de la CCIR Normandie		<b>Sous réserve des attributions dévolues au trésorier, pas de seuil de validation – quel que soit le montant</b>
Delphine WAHL	Directrice Générale	Direction Générale	110	<b>Sous réserve des attributions dévolues au trésorier, pas de seuil de validation – quel que soit le montant</b>
Delphine WAHL	Directrice Générale	Elus	100	<b>Sous réserve des attributions dévolues au trésorier, pas de seuil de validation – quel que soit le montant</b>

Delphine WAHL avis préalable du responsable juridique – bon pour payer / engagement de dépense	Directrice Générale	Juridique (actes, honoraires se rapportant aux dossiers précontentieux, contentieux hors ressources humaines)	150	<b>Sous réserve des attributions dévolues au trésorier, pas de seuil de validation – quel que soit le montant</b>
---	---------------------	---	-----	---

#### **B – DIRECTION COMMUNICATION ET MARKETING**

<b>Prénom – Nom</b>	<b>Fonction</b>	<b>Libellé Section comptable</b>	<b>n° Section comptable</b>	<b>Conditions</b>
Stéphanie AUGER	Directrice de Cabinet	Communication	130	<b>Sous réserve des attributions dévolues au trésorier, Seuil de validation 8000 €</b>
Vincent GIRARDIN	Directeur des systèmes d'information	GRC Marketing	199	<b>Sous réserve des attributions dévolues au trésorier, Seuil de validation 8000 €</b>

#### **C – POLE FINANCES, CONTROLE DE GESTION ET AUDIT**

<b>Prénom – Nom</b>	<b>Fonction</b>	<b>Libellé Section comptable</b>	<b>n° Section comptable</b>	<b>Conditions</b>
Pascale Poulain	Directrice Régionale	Direction administrative et financière	140	<b>Sur autorisation du Président suivant proposition de la Directrice Générale, Sous réserve des attributions dévolues au trésorier, Seuil de validation de 8000 €</b>

#### **D – CELLULE ACHATS ET MARCHES PUBLICS**

Prénom – Nom	Fonction	Libellé Section comptable	n° Section comptable	Conditions
Pierre Granier	Directeur Général Adjoint	Achats et marchés publics	150	Sur autorisation du Président suivant proposition de la Directrice Générale,  Sous réserve des attributions dévolues au trésorier,  Seuil de validation de 8000 €

#### E – DIRECTION RESSOURCES HUMAINES

Prénom - Nom	Fonction	Libellé Section comptable	n° Section comptable	Conditions
Florence Sevestre	Responsable Régional Ressources Humaines	Ressources humaines	160	Sur autorisation du Président suivant proposition de la Directrice Générale,  Sous réserve des attributions dévolues au trésorier,  Seuil de validation de 8000 €

#### F – DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

Prénom - Nom	Fonction	Libellé Section comptable	n° Section comptable	Conditions
Vincent Girardin	Directeur des Systèmes d'information	Systèmes d'information	170	Sur autorisation du Président suivant proposition de la Directrice Générale,  Sous réserve des attributions dévolues au trésorier,  Seuil de validation de 8000 €

## G – PATRIMOINE ET MOYENS GENERAUX

Prénom - Nom	Fonction	Libellé Section comptable	n° Section comptable	Conditions
Delphine WAHL	Directrice Générale	Gestion immobilière (locaux CCIR)	180	Sous réserve des attributions dévolues au trésorier,  pas de seuil de validation – quel que soit le montant
Delphine WAHL	Directrice Générale	Moyens généraux	190	Sous réserve des attributions dévolues au trésorier,  pas de seuil de validation – quel que soit le montant

## H – DIRECTION DU SERVICE INTERNATIONAL

Prénom - Nom	Fonction	Libellé Section comptable	n° Section comptable	Conditions
Xavier Fraval de Coatparquet	Directeur du Service International	Administration pôle International	300	Sur autorisation du Président suivant proposition de la Directrice Générale,  Sous réserve des attributions dévolues au trésorier,  Seuil de validation de 8000 €
Xavier Fraval de Coatparquet	Directeur du Service International	Promotion de l'offre	310	Sur autorisation du Président suivant proposition de la Directrice Générale,

				<p><b>Sous réserve des attributions dévolues au trésorier,</b></p> <p><b>Seuil de validation de 8000 €</b></p>
Xavier Fraval de Coatparquet	Directeur du Service International	Accompagnement individuel	320	<p><b>Sur autorisation du Président suivant proposition de la Directrice Générale,</b></p> <p><b>Sous réserve des attributions dévolues au trésorier,</b></p> <p><b>Seuil de validation de 8000 €</b></p>
Xavier Fraval de Coatparquet	Directeur du Service International	Accompagnement collectif	330	<p><b>Sur autorisation du Président suivant proposition de la Directrice Générale,</b></p> <p><b>Sous réserve des attributions dévolues au trésorier,</b></p> <p><b>Seuil de validation de 8000 €</b></p>
Xavier Fraval de Coatparquet	Directeur du Service International	EEN	340	<p><b>Sur autorisation du Président suivant proposition de la Directrice Générale,</b></p> <p><b>Sous réserve des attributions dévolues au trésorier,</b></p> <p><b>Seuil de validation de 8000 €</b></p>
Xavier Fraval de Coatparquet	Directeur du Service International	Formalités internationales	350	<p><b>Sur autorisation du Président suivant proposition de la Directrice Générale,</b></p> <p><b>Sous réserve des attributions dévolues au trésorier,</b></p>

				Seuil de validation de 8000 €
--	--	--	--	-------------------------------

## I – DIRECTION PROJETS ET FINANCEMENT

Prénom – Nom	Fonction	Libellé Section comptable	n° Section comptable	Conditions
Pierre Granier	Directeur Général Adjoint	Projets régionaux	550	<p>Sur autorisation du Président suivant proposition de la Directrice Générale,</p> <p>Sous réserve des attributions dévolues au trésorier,</p> <p>Seuil de validation de 8000 €</p>
Pierre Granier	Directeur Général Adjoint	Territoires et entreprises	560	<p>Sur autorisation du Président suivant proposition de la Directrice Générale,</p> <p>Sous réserve des attributions dévolues au trésorier,</p> <p>Seuil de validation de 8000 €</p>

*Les seuils de validation fixés s'entendent comme un plafond maximal de validation*



## ATTRIBUTIONS DU TRESORIER- DELEGATIONS DE SIGNATURE

*(Articles R.711-68, R. 712-13, A. 712-36 du code de commerce ; Article 2.3.3 du règlement intérieur)*

### Actes concernés

TF 1	Ouverture / clôture des comptes bancaires
TF 2	Gestion de trésorerie : choix de placement et de rémunération de la trésorerie
TF 3	Signature des titres de paiement sur comptes hors régies : chèques, lettres chèques, ordres de virement émis, autorisations de prélèvement à décaisser et autorisations de télépaiement
TF 4	Opérations relatives aux encaissements : endossements de chèques et ordres de prélèvements à encaisser
TF 5	Opérations courantes de trésorerie : virements de compte à compte, ordres d'achats et de ventes sur placements courants
TF 6 a.	Paiements relatifs aux déclarations fiscales
TF 6 b.	Télépaiement des impôts et taxes
TF 7 a.	Virements des salaires et charges sociales
TF 7 b.	Télépaiement des charges sociales
TF 8	Injonctions de payer, lettres et bordereaux de désistement, attestations de paiement, décisions à la Banque de France (dossier de surendettement)
TF 9	Déclarations de créances, décisions relatives au plan de continuation (échéanciers, remises...), requêtes en relevé de forclusion

Nom – Prénom	Fonction	Acte	Conditions
Sandrine PANIER	Responsable Comptable Pôle administratif et financier	TF5 TF6b TF7b TF8 TF9	En cas d'empêchement du comptable en charge des opérations bancaires
Martial LONGUET	Comptable (en charge des opérations bancaires)	TF5 TF6b TF7b	
Béatrice COQUE	Comptable	TF5 TF6b TF7b	En cas d'empêchement du comptable en charge des opérations bancaires

## TABLEAU DES DÉLÉGATIONS DE SIGNATURE DU PRÉSIDENT ET DU TRÉSORIER

### REGIES DE RECETTES

***Régie de recettes / caisse : régie ayant pour objet d'encaisser des recettes par chèques / espèces.***

Dans la limite des crédits budgétaires alloués et / ou conformément aux dispositions des différents tarifs en vigueur

**REGIE ENCAISSEMENT DU TRAITEMENT DES FORMALITES INTERNATIONALES** *(Délibération AG 25.01.2018)*

REGISSEUR CCIR NORMANDIE	SOUS REGISSEURS CCIT	MONTANT ENCAISSE
Florence POIBLAUD DUMARTIN Responsable pôle Formalités et Formations Internationales	Catherine DENOGENT Chargée de Formalités Internationales  Nathalie GUELLE Chargée de Formalités Internationales  Florence CROSGIMBERT Chargée de Formalités Internationales  Martine ECHERBAULT Chargée de Formalités Internationales  Sophie LAQUIEVRE Chargée de Formalités Internationales	1000 €*

*\*montant susceptible d'être revu ultérieurement en AG*

## REGIES D'AVANCES

**Régie de dépenses / caisse : régie ayant pour objet de régler en espèce, par carte bancaire ou par internet des dépenses urgentes de faible importance.**

Dans la limite des crédits budgétaires alloués et / ou conformément aux dispositions des différents tarifs en vigueur

### **REGIE D'AVANCE POUR LE PAIEMENT DES FRAIS DU PRESIDENT ET DE LA DIRECTION GENERALE** (Délibération AG 27.09.19)

REGISSEUR	MONTANT
Delphine WAHL – Directrice Générale CCIR	3000 €

### **REGIE DE DEPENSES LIEES AU PAIEMENT DES CAMPAGNES DE COMMUNICATION SUR LES RESEAUX SOCIAUX** (Délibération AG 25.01.18)

REGISSEUR	MONTANT
Delphine WAHL – Directrice Générale CCIR	500 €

## II - DELEGATIONS DE SIGNATURE

Conformément aux dispositions du code de commerce applicables et à l'article 2.2.8 du règlement intérieur, le président de la CCIR confie à la directrice générale une délégation dont les termes généraux sont formalisés par décision du [date].

Les prérogatives confiées à la directrice générale ne pouvant faire l'objet d'une subdélégation, sur proposition de la directrice générale, il convient de confier aux salariés de la CCIR, suivant les matières indiquées, la faculté de signature pour les besoins de gestion courante des services. Les salariés concernés rendent compte auprès de la direction de l'exercice de ces délégations. Elles peuvent être rapportées en tout ou partie, à tout moment, temporairement ou de manière définitive sans aucun motif ni forme particulière ou opposition valable du salarié.

## TABLEAU DES DÉLÉGATIONS DE SIGNATURE DU PRÉSIDENT – RESSOURCES HUMAINES

*(Article R.711-68 du code de commerce, Article 2.2.8 du règlement intérieur)*

**Actes concernés** : actes ne portant pas atteinte au pouvoir décisionnaire du président et/ou d'une instance délibérante

RH 1	Relations sociales : convocations, consultation, information des Instances représentatives du personnel
RH 2	CSH : consultation, information
RH 3	Courriers, correspondances, écritures aux conseils, aux greffes et aux juridictions

Prénom – Nom	Fonction	Acte	Conditions
Florence SEVESTRE	Responsable Régional Ressources Humaines	RH 1 à RH 3	Délégation permanente Sur autorisation du Président, suivant proposition de la Directrice Générale, En cas d'absence ou d'empêchement de Delphine WAHL

## TABLEAU DES DÉLÉGATIONS DE SIGNATURE DU PRÉSIDENT – JURIDIQUE HORS RESSOURCES HUMAINES

*(Article R.711-68 du code de commerce, Article 2.2.8 du règlement intérieur)*

**Actes concernés** : actes ne portant pas atteinte au pouvoir décisionnaire du président et/ou d'une instance délibérante

J 1	Correspondances, écritures, saisines greffes, juridictions, instances dans le cadre des règlements, des procédures sans représentation obligatoire
J 2	Correspondances, écritures, dires en matière d'expertise dans le cadre des procédures sans représentation obligatoire
J 3	Courriers et déclarations aux assureurs, à la partie adverse ; correspondances aux experts en matière d'assurances
J 4	Correspondances aux conseils

Prénom – Nom	Fonction	Acte	Conditions
Delphine VITET	Responsable juridique	J 1 à J 4	Délégation permanente Sur autorisation du Président, suivant proposition de la Directrice Générale, En cas d'absence ou d'empêchement de Delphine WAHL

## TABLEAU DES DÉLÉGATIONS DE SIGNATURE DU PRÉSIDENT – ACHATS / MARCHES PUBLICS CCIR

*(Article R.711-68 du code de commerce, Article 2.2.8 du règlement intérieur)*

**Actes concernés :** actes ne portant pas atteinte au pouvoir décisionnaire du président et/ou d'une instance délibérante

MP 1	Envoi des avis de pré information, des avis publics à la concurrence et des rectificatifs
MP 2	Mise en ligne / envoi des dossiers de consultation le cas échéant des pièces modificatives et renseignements,
MP 3	Courriers d'invitation des candidats admis à soumissionner, à présenter une offre, lettres d'invitation à participer au dialogue et des renseignements complémentaires
MP 4	Signature du procès-verbal d'admission des candidatures, du rapport d'analyse des candidatures
MP 5	Courriers, échanges, formulaires liés à des demandes de compléments des dossiers de candidature, de régularisation des offres, de précisions sur la teneur des offres ainsi que demande de précisions, clarifications, compléments sur l'offre finale dans le cadre d'une procédure de dialogue compétitif
MP 6	Courriers et échanges liés à la négociation des offres ainsi que les courriers de dialogue
MP 7	Signature du rapport de présentation du marché
MP 8	Courriers d'information pour l'achèvement de la procédure (rejet/acceptation des candidatures et/ou offres des candidats ou des soumissionnaires)
MP 9	Courriers et demandes se rapportant à la mise au point des marchés, attribution provisoire, demande de production d'attestations et de certificats
MP 10	Courriers / avis de déclaration sans suite, d'infructuosité et le cas échéant de relance d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalable
MP 11	Courriers de motivation des décisions de rejet
MP 12	Courriers de notification du marché et des modifications subséquentes
MP 13	Signature des actes d'exécution des marchés
MP 14	Signature des actes relatifs à la réception
MP 15	Autorisation du versement d'avances sur marchés
MP 16	Signature des recours aux garanties sur marchés ou à leur remplacement
MP 17	Autorisation de procéder à la libération des garanties
MP 18	Convocation des membres de la commission consultative des marchés publics
MP 19	Courriers de notification des décomptes

Prénom – Nom	Fonction	Acte	Conditions
Pierre GRANIER	Directeur Général Adjoint	MP3 MP5 MP6 MP7 MP8 MP9 MP11 MP12 MP13 MP14 MP15 MP16 MP17 MP18 MP 19	Délégation permanente Sur autorisation du Président, suivant proposition de la Directrice Générale, En cas d'absence ou d'empêchement de Delphine WAHL
Estelle BECQUIN / Aurélie PLASSARD	Chargé de commande publique	MP1 MP2 MP4 MP10	Délégation permanente

Fait à Rouen, le 31 janvier 2022

Le Président,

M. Gilles TREUIL