

**DELEGATIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES**

Les présentes délégations de signatures sont valables pendant toute la durée de la présente mandature, sauf indications contraires.

Le présent document sera annexé au Règlement Intérieur de la Chambre après information de l'Assemblée Générale et sera mise à disposition du personnel sur l'intranet de la CCI de la Marne en Champagne.

Le Président et le Trésorier, en leur qualité de délégant, ainsi que les représentants désignés des filiales de l'établissement, conservent la faculté de signer tout document entrant dans le champ de la présente délégation.

**1 – Délégations du Président en matière d'administration générale de la C.C.I.**

NATURE DE L'ACTE	BENEFICIAIRES	FONCTIONS	CONDITIONS
<b>Tous les actes</b> <i>Application du règlement intérieur, organisation interne des services, correspondances, déplacements et missions, actes d'engagement etc.</i>	François GOMARIZ	1er Vice-président	Délégation générale en cas d'empêchement du Président
	Philippe WITTWER	Directeur Général	Délégation générale
<b>• Les formalités administratives relatives au fonctionnement des services</b> <i>Export, taxe d'apprentissage, contrat d'apprentissage, Chambersign, Centre de formalités des entreprises etc.</i>	Philippe d'OLIVEIRA	Secrétaire Général	Tout acte administratif courant (hors conventions)
	Elodie LELORRAIN	Directrice du Développement Economique	



	Isabelle BOULHAUT  Émilie DERUELLE  Adeline VARGA  Lucie MENIGOT	Responsable Entrepreneuriat  Conseillère  Chargée de formalités internationales  Assistante formalités	Toutes formalités Signature de tous les actes administratifs (hors conventions) Toutes formalités  Signature de toutes les formalités liées à l'apprentissage (hors refus d'enregistrement) Signature pour les formalités liées à la taxe d'apprentissage  Signature de toutes les formalités liées à l'international  Signature de toutes les formalités liées à l'international
<b>• Les Marchés Publics</b> <i>Formalités administratives dans le cadre de l'application du code des marchés publics.</i>	Olivier MACHUEL  Philippe WITTWER	Président de la CCM  Directeur Général	Signature des PV de commission  Signature de tous les types de marchés Signature des bons de commande sans limitation de montant
	Philippe D'OLIVEIRA	Secrétaire Général	Signature des contrats / marchés et bons de commande achats à hauteur de 25 000 €.  Engagement des négociations avec les candidats. Signature des convocations.



	Laurence PECCALET	Assistante de la Commande Publique	<p>Signature des procès-verbaux de dépôt, d'ouverture des candidatures et des offres, de négociation.</p> <p>Signature des courriers liés aux différentes phases de chacune des procédures de passation prévues par le Code des marchés publics après envoi des avis d'attribution, ou déclaration sans suite ou infructuosité et, le cas échéant relance d'un marché négocié.</p> <p>Réalisation de tous ces actes par voie dématérialisée.</p> <p>Envoi des avis d'appel à la concurrence et des rectificatifs. Convocation des membres des différentes commissions.</p> <p>Réception des plis relatifs aux marchés publics, dont signature des récépissés.</p> <p>Envoi des dossiers de consultation des entreprises et des lettres de consultation.</p> <p>Signature des contrats/marchés et bons de commande achats à hauteur de 8 000 €.</p>
--	-------------------	------------------------------------	--

Paraphe Président	Paraphe Trésorier
-------------------	-------------------

## 2 – Délégations du Président en matière de Transactions et compromis

NATURE	BENEFICIAIRES	FONCTIONS	CONDITIONS
<b>Les Transactions et compromis</b> <i>Actes préparatoires à la conclusion des transactions (négociation, formulation et proposition de transaction, échanges de courriers etc.)</i>	François GOMARIZ	1 <sup>er</sup> Vice-président	Délégation générale en cas d'empêchement du Président
	Philippe WITTWER	Directeur Général	Délégation générale

## 3 – Délégations de la CCI de Région Grand Est à la CCI de la Marne en Champagne

NATURE DE L'ACTE	BENEFICIAIRES	FONCTIONS	CONDITIONS
<b>Recrutement, gestion de la situation personnelle des agents</b>	Jean-Paul PAGEAU	Président	Limite territoriale au secteur Marne  Les actes et procédures liés à la rémunération, au licenciement et procédures disciplinaire, à l'autorisation de travail à temps plein ou partiel, la tenue des instances régionales, l'élection du personnel, au plan de formation restent de la compétence de la CCI de Région.
	Philippe WITTWER	Directeur Général	
<b>Hygiène et sécurité</b> <i>Mise en conformité de l'environnement de travail en matière d'hygiène, de sécurité, à la protection de la santé et aux conditions de travail</i>	Philippe WITTWER	Directeur Général	Limite territoriale au secteur Marne

#### 4 – Délégations sur les filiales dont la CCI Marne en Champagne est gérante, directrice générale et/ou actionnaire majoritaire

##### 4.1 – SAS Partenaires Aménagement

BENEFICIAIRES	FONCTIONS	NATURE DE L'ACTE
Philippe D'OLIVEIRA	Secrétaire Général	<p><b>SUBVENTIONS ET AUTRES PRODUITS</b></p> <p>Signer une convention de financement public et élaborer le budget de l'action ou du projet liée à la convention            Signer le compte rendu ou le courrier d'accompagnement justifiant de l'utilisation des subventions            Signer un contrat commercial</p> <p><b>GESTION OPERATIONNELLE</b></p> <p>Signer les conventions, marchés, lettres de commande            Signer des actes/contrats/déclarations            Signer les promesses, compromis et actes d'acquisition et de cessions foncières, mobilières et immobilières            Signer toute déclaration de sinistre auprès d'un assureur            Convoquer le comité de direction</p> <p><b>RELATIONS AVEC LES ADMINISTRATIONS</b></p> <p>Signer les déclarations sociales et fiscales            Signer tout courrier ou tout document dans le cadre d'un litige ou d'une notification de redressement            Conclure un accord transactionnel</p> <p><b>RELATIONS AVEC LES BANQUES</b></p> <p>Signer les contrats d'emprunts et les autorisations de découvert</p>



#### 4.2 – SCI Immobilière Marnaise

<b>BENEFICIAIRES</b>	<b>FONCTIONS</b>	<b>NATURE DE L'ACTE</b>
Philippe D'OLIVEIRA	Secrétaire Général	<p><b>SUBVENTIONS ET AUTRES PRODUITS</b></p> <p>Signer une convention de financement public et élaborer le budget de l'action ou du projet liée à la convention Signer le compte rendu ou le courrier d'accompagnement justifiant de l'utilisation des subventions Signer un contrat commercial</p> <p><b>GESTION OPERATIONNELLE</b></p> <p>Signer les conventions, marchés, lettres de commande Signer des actes/contrats/déclarations Signer les promesses, compromis et actes d'acquisition et de cessions foncières, mobilières et immobilières Signer toute déclaration de sinistre auprès d'un assureur Convoquer le comité de direction</p> <p><b>RELATIONS AVEC LES ADMINISTRATIONS</b></p> <p>Signer les déclarations sociales et fiscales Signer tout courrier ou tout document dans le cadre d'un litige ou d'une notification de redressement Conclure un accord transactionnel</p> <p><b>RELATIONS AVEC LES BANQUES</b></p> <p>Signer les contrats d'emprunts et les autorisations de découvert</p>



<p><b>Filipe DIAS</b></p>	<p>Responsable Immobilier &amp; Implantation</p>	<p><b>SUBVENTIONS ET AUTRES PRODUITS</b></p> <p>Signer une convention de financement public et élaborer le budget de l'action ou du projet liée à la convention Signer le compte rendu ou le courrier d'accompagnement justifiant de l'utilisation des subventions Signer un contrat commercial</p> <p><b>GESTION OPERATIONNELLE</b></p> <p>Signer les conventions, marchés, lettres de commande Signer des actes/contrats/déclarations Signer les promesses, compromis et actes d'acquisition et de cessions foncières, mobilières et immobilières Signer toute déclaration de sinistre auprès d'un assureur Convoquer le comité de direction</p> <p><b>RELATIONS AVEC LES ADMINISTRATIONS</b></p> <p>Signer les déclarations sociales et fiscales Signer tout courrier ou tout document dans le cadre d'un litige ou d'une notification de redressement Conclure un accord transactionnel</p> <p><b>RELATIONS AVEC LES BANQUES</b></p> <p>Signer les contrats d'emprunts et les autorisations de découvert</p>
<p><b>Annick GUENIFFEY</b></p>	<p>Directrice financière Champagne-Ardenne</p>	<p><b>OPERATIONS DE TRESORERIE AVEC PLAFOND DE 45.000,00 €</b></p> <p>Chèques bancaires et postaux Lettres et ordres de virement Commandes de carnets de chèques</p>



		<p>Mandats Retrait d'espèces</p> <p><b>AUTRES OPERATIONS SANS PLAFOND</b></p> <p>Placements (achat/vente) Tout virement interbancaire Télépaiement Fichiers de prélèvement Remise et endos des chèques bancaires reçus Règlement de cotisations sociales et fiscales Taxes foncières et impôts locaux</p>
<p><b>Kevin DRUMEL</b></p>	<p>Responsable des Services Généraux</p>	<p>Signature des engagements de dépenses à hauteur de 40.000,00 €</p>
<p><b>Clément LEMAIRE</b></p>	<p>Juriste</p>	<p>Signature de tout acte administratif courant (hors conventions), de toutes formalités Signature des actes dont découle une créance au profit de la société</p>



## 5 – Délégations en matière budgétaire, comptable et financière

### 5.1 – Délégations du Président en tant qu'autorité chargée de l'exécution des budgets

<b>NATURE DE L'ACTE</b>	<b>BENEFICIAIRES</b>	<b>FONCTIONS</b>	<b>PLAFOND</b>
<b>Engagement des dépenses et signature des actes dont découle une créance au profit de la Chambre</b>	François GOMARIZ	1 <sup>er</sup> Vice-président	Délégation générale en cas d'empêchement du Président
	Philippe WITTWER	Directeur Général	Délégation générale
	Philippe D'OLIVEIRA	Secrétaire Général	25.000 €
	Filipe DIAS	Responsable Immobilier & Implantation	8.000 €
	Kevin DRUMEL	Responsable Services Généraux	8.000 €
	Bertrand DUC	Responsable Communication	8.000 €
	Anne VEREECKE	Responsable Networking	8 000 €
	Elodie LELORRAIN	Directrice du Développement Economique	8.000 €
Mylène VANNET	Responsable Aménagement	8.000 €	

## 5.2 – Délégations du Président en tant qu'autorité chargée de l'exécution des budgets

NATURE DE L'ACTE	BENEFICIAIRES	FONCTIONS	CONDITIONS
<p><b>Ouverture, fonctionnement et clôture des comptes nécessaires à la gestion des services de la Chambre auprès du trésor public, des banques, et autres établissements financiers, Règlement des créanciers et versement des débiteurs,</b></p> <p><b>Gestion des titres de placement et des fonds de la Chambre,</b></p> <p><b>Tenue de la comptabilité de la Chambre,</b></p>	Stéphane JOURNAUX	Trésorier Adjoint	En cas d'empêchement du Trésorier
<p><b>Opérations de trésorerie :</b></p> <p>Chèques bancaires et postaux émis Lettres de virement Ordres de virement Avis de prélèvement Commandes de carnet de chèques Mandats Retrait d'espèces</p> <p><b>Autres opérations diverses :</b></p> <p>Placements (achats ventes) Tout virement interbancaire Télépaiement Virements de salaires Règlement des factures relatives aux salaires et constatations sociales et fiscales Endos des chèques bancaires reçus Remises de chèques Règlements de cotisations sociales et fiscales Taxes foncières et impôts locaux</p>	Annick GUENIFFEY	Directrice financière Champagne-Ardenne	<p>De 0 à 45 000 €</p> <p>L'utilisation de la griffe du trésorier et de son délégataire est exclusivement limitée à l'endos des chèques.</p> <p>Sans Limitation de montant</p>

**5.3 – Régies de recettes et/ou de dépenses, par délégation conjointe du Président et du Trésorier**

Services	Nom de la régie	Régisseur	Montant maximum en caisse	Montant maximum par dépense
• Comptabilité	L'ensemble des régies	Annick GUENIFFEY		
	Régie principale du Siège	Céline VERSON	4 000 €	300 €
	Régie Principale du site de Reims	Céline VERSON	4 000 €	300 €
• Communication	Régie temporaire manifestations, salons	Bertrand DUC	4 000 €	1 000 €
• Entrepreneuriat	Régie (de recettes) Espace Formalités Quel que soit le site	Isabelle BOULHAUT (titulaire)	4 000 €	-