

DELEGATIONS DE SIGNATURE
DE LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE TERRITORIALE SEINE ESTUAIRE
Mandature 2021-2026

Conformément aux dispositions des articles R711-68, R712-13, A712-35 du Code de Commerce ainsi qu'aux dispositions du Règlement Intérieur de la CCIT Seine Estuaire, le Président et le Trésorier délèguent leur signature pour les actes, dans les conditions et aux personnes ci-après énumérées.

I - DELEGATIONS DU PRESIDENT

- | | |
|---|-----------|
| I.1 Délégations en matière financière | 2 |
| I.2 Délégations en matière d'affaires sociales | 5 |
| I.3 Délégations en matière de marchés publics | 7 |
| I.4 Délégations en matière juridique et d'administration générale | 10 |
| I.5 Délégations en matière de formalités des entreprises | 13 |

II - DELEGATIONS DU TRESORIER **14**

I - DELEGATIONS DU PRESIDENT

I.1 Délégations en matière financière

Nature de l'acte	Déléataire	Fonction / Mandat	Remplaçant en cas d'absence
Exécution du budget et notamment l'émission et la validation des mandats de dépenses et de charges Engagements de dépenses d'un montant supérieur à 90K€ HT dans l'outil de gestion comptable (Linéal) Signature des déclarations de créances	Nicolas ROUTEL	Ordonnateur délégué	Isabelle PRAT
Déclarations fiscales et demandes de dégrèvement, de remboursement, réclamations	Jean-Philippe ELIARD	Directeur Général	Claire VAUCHEL
Engagements de dépenses d'un montant inférieur à 90.000 euros HT	Jean-Philippe ELIARD	Directeur Général	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 8.000 euros HT	Simon GELIN	Directeur Commercial	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 20.000 euros HT	Claire GRIVEL	Directeur des Concessions	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 8.000 euros HT	Catherine HOUSSARD	Responsable Estuaire Pôle Immobilier	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 4.000 euros HT	Morgane BOISSON	Responsable de la délégation du Pays d'Auge	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 4.000 euros HT	Frédérique QUEMION	Responsable de la délégation de Fécamp Port Jérôme	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 4.000 euros HT	Cindy MOISY	Responsable communication	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 4.000 euros HT	Christophe DAVID	Administrateur SI et Coordinateur d'équipe	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 8.000 euros HT	Bernadette COURTEAUX	Directrice des ressources humaines	

Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 4.000 euros HT	Aude PHILIPPE	Responsable de l'Information Economique	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 4.000 euros HT	Sandrine JEANNE	Responsable Création / Transmission / Reprise	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 4.000 euros HT	Sandrine JEANNE	Responsable du Guichet Unique	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 4.000 euros HT	Cédric MAILLET	Responsable B TO C	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 4.000 euros HT	Clément FASQUEL	Directeur Adjoint des Ponts	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 4.000 euros HT	Catherine LETELLIER	Responsable Communication et commerciale aéroport	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 4.000 euros HT	Jean-Philippe ELIARD	Directeur Général	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 15.000 euros HT	AuréliE ELOY	Superviseur Portuaire	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 15.000 euros HT	Maryline HAIZE HAGRON	Directrice de l'aéroport (mise à disposition)	Xavier BARBEY
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 4.000 euros HT	Christelle RIOU	Coordinatrice Pôle animations collectives	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 2.000 euros HT	Philippe BEHUET	Chef du service d'exploitation des Ponts	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 4.000 euros HT	Maud REVAULT	Responsable B To B	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 8.000 euros HT	Claire VAUCHEL MALANDAIN	Directrice Financière	

Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 4.000 euros HT	Simon GELIN	Directeur Commercial
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 4.000 euros HT	Morgane MARTIN-BOUYER	Chargée de mission Réseau Femmes & Challenges
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 4.000 euros HT	Christine BERTRE	Responsable des Relations Institutionnelles et Publiques

I.2 Délégations du Président en matière d'Affaires Sociales

Nature de l'acte	Déléataire	Fonction / Mandat	Remplaçant en cas d'absence
Contrats d'intérim	Bernadette COURTEAUX	Directrice des Ressources Humaines	
Réponses aux candidatures (spontanées, stages)	Bernadette COURTEAUX	Directrice des Ressources Humaines	
Pour le personnel de l'aéroport de Deauville : Contrats de travail Licenciements Procédures disciplinaires Accords collectifs Primes, augmentations, changements de périmètre	Yves LEFEBVRE	Président	
Pour le personnel de l'aéroport de Deauville : Congés payés	Maryline HAIZE HAGRON	Directrice de l'aéroport (mise à disposition)	
Pour le personnel de l'aéroport de Deauville : Déclaration des charges sociales Commandes de tickets restaurant Contrats d'intérim Règlement de la mutuelle, de la prévoyance, des retraites, de la taxe sur les salaires, des cotisations de solidarité Déclarations d'accidents du travail Attestations de salaire, Pôle Emploi Certificats et soldes de tout compte Comptes rendus des réunions RP Réponses négatives aux candidatures	Aurélie FRANCOIS	Chargée de développement RH	Bernadette COURTEAUX
Pour le personnel du Port de Fécamp : Contrats de travail Contrats d'intérim Licenciements Procédures disciplinaires Accords collectifs Primes, augmentations, changements de périmètre	Yves LEFEBVRE	Président	Jean Philippe ELIARD
Pour le personnel du Port de Fécamp : Congés payés Comptes rendus des réunions RP Réponses négatives aux candidatures Déclaration des charges sociales Commandes de tickets restaurant Contrats d'intérim Règlement de la mutuelle, de la prévoyance, des retraites, de la taxe sur les salaires, des cotisations de solidarité Déclarations d'accidents du travail Attestations de salaire, Pôle Emploi Certificats et soldes de tout compte	Aurélie FRANCOIS	Chargée de développement RH	Bernadette COURTEAUX

1.3 Délégations du Président en matière de marchés publics (y compris accords-cadres, marchés subséquents...) et concessions (dont délégations de service public) (y compris réalisation des mêmes actes par voie dématérialisée)

- MP1 :** Envoi des avis de pré-information, des avis d'appel public à la concurrence et des avis rectificatifs – ainsi que des avis de concession et des avis complémentaires
- MP2 :** Signature des courriers d'envoi des dossiers de consultation des entreprises, des lettres de consultation (dans le cadre des procédures appels d'offres restreints et négociées), des lettres d'invitation à présenter une offre, des lettres d'invitation à participer au dialogue (dans le cadre de procédure de dialogue compétitif) et des renseignements complémentaires
- MP3 :** Envoi des dossiers de consultation des entreprises, des lettres de consultation (dans le cadre des procédures appels d'offres restreints et négociées), des lettres d'invitation à présenter une offre, des lettres d'invitation à participer au dialogue (dans le cadre de procédure de dialogue compétitif) et des renseignements complémentaires
- MP4 :** Réception des plis relatifs aux candidatures et/ou offres, dont signature des récépissés et, le cas échéant, des registres des dépôts en tant que personne chargée de l'enregistrement des plis
- MP5 :** Signature de registre des dépôts (de réception des plis) relatif aux candidatures et/ou offres, en tant que représentant du pouvoir adjudicateur donnant décharge à l'agent chargé de l'enregistrement des plis
- MP6 :** Signature des procès-verbaux d'ouverture des plis relatifs aux candidatures et/ou offres
- MP7 :** Demande de compléments des dossiers de candidature (y compris informations des autres candidats) et demande de précisions ou compléments sur la teneur de l'offre des candidats ; ainsi que demande de précisions, clarifications, perfectionnements ou compléments sur l'offre finale dans le cadre d'une procédure de dialogue compétitif
- MP8 :** Signature des courriers de négociation avec les candidats (hors lettre de consultation) dans le cadre des procédures négociées ; ainsi que des courriers de dialogue (hors lettre d'invitation à participer au dialogue) dans le cadre des procédures de dialogue compétitif
- MP9 :** Signature des courriers de rejet et d'acceptation des candidatures aux soumissionnaires
- MP10 :** Signature des courriers de rejet, d'attribution provisoire, de demande de production d'attestations et de certificats mentionnés à l'article 46
- MP11 :** Signature des courriers de déclaration sans suite, d'infructuosité et, le cas échéant, de relance d'un marché en procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalable
- MP12 :** Signature des courriers de motivation des décisions de rejet
- MP13 :** Signature des mises au point éventuelles ; ainsi que des demandes de clarification des aspects d'une offre ou de confirmation des engagements figurant dans celle-ci dans le cadre d'une procédure de dialogue compétitif
- MP14 :** Signature du marché (actes d'engagement, etc.) ou du contrat de concession et de ses modifications
- MP15 :** Notification du marché et de l'exemplaire unique du marché (y compris annotation de celui-ci et signature) ou du contrat de concession et de ses modifications
- MP16 :** Signature du rapport de présentation du marché
- MP17 :** Envoi des avis d'attribution, de déclaration sans suite, d'infructuosité et, le cas échéant, de relance d'un marché en procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalable
- MP18 :** Autorisation du versement d'avance sur marchés
- MP19 :** Signature des recours aux garanties sur marchés (retenues de garanties, garanties à première demande et cautions personnelles et solidaires) ou à leur remplacement
- MP20 :** Signature de tous les actes d'exécution des marchés dont les ordres de service (sauf actes figurant dans les délégations MP21 et MP22)
- MP21 :** Signature des actes suivants : actes de sous-traitance, affermissement des tranches conditionnelles, décomptes, reconduction, mises en demeure, application, renonciation, exonération ou réduction des pénalités, résiliation du marché, saisine du comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics
- MP22 :** Signature des actes relatifs à la réception : par l'admission, l'ajournement, la réfaction, le rejet, la levée de réserves, la réception partielle ou la réception du marché
- MP23 :** Autorisation de procéder à la libération des garanties

Délégation passation	Isabelle PRAT	Jean-Philippe ELIARD
MP1		X
MP2	X	Pour les marchés ou accords-cadres inférieurs à 90 000€ HT
MP3		X
MP4		X
MP5	X	Pour les marchés ou accords-cadres inférieurs à 90 000€ HT
MP6		X
MP7	X	Pour les marchés ou accords-cadres inférieurs à 90 000€ HT
MP8	X	Pour les marchés ou accords-cadres inférieurs à 90 000€ HT
MP9	X	Pour les marchés ou accords-cadres inférieurs à 90 000€ HT
MP10	X	Pour les marchés ou accords-cadres inférieurs à 90 000€ HT
MP11	X	Pour les marchés ou accords-cadres inférieurs à 90 000€ HT
MP12	X	Pour les marchés ou accords-cadres inférieurs à 90 000€ HT
MP13	X	Pour les marchés ou accords-cadres inférieurs à 90 000€ HT
MP14	X	Pour les marchés ou accords-cadres inférieurs à 90 000€ HT
MP15	X	Pour les marchés ou accords-cadres inférieurs à 90 000€ HT
MP16	X	Pour les marchés ou accords-cadres inférieurs à 90 000€ HT
MP17		X
MP18	X	Pour les marchés ou accords-cadres inférieurs à 90 000€ HT
MP19	X	Pour les marchés ou accords-cadres inférieurs à 90 000€ HT
MP20	X	Pour les marchés ou accords-cadres inférieurs à 90 000€ HT
MP21	X	Pour les marchés ou accords-cadres inférieurs à 90 000€ HT
MP22	X	Pour les marchés ou accords-cadres inférieurs à 90 000€ HT
MP23	X	Pour les marchés ou accords-cadres inférieurs à 90 000€ HT

I.4 délégations du Président en matière juridique et d'administration générale

Nature de l'acte	Déléataire	Fonction / Mandat	Remplaçant en cas d'absence
Ordres de mission et demandes de remboursement des frais de missions et de déplacement des membres	Nicolas ROUTEL	Secrétaire	
Actes de gestion courante (baux de location...) Actes de gestion non courante (de permis de construire, d'actes de vente, d'actes d'achats, de déclarations préalables)	Nicolas ROUTEL	Secrétaire	
Conventions de partenariats techniques, de développement commercial et d'octroi de subventions de fonctionnements aux associations de commerçants, aux clubs territoriaux, et aux unions commerciales du territoire de la délégation de Fécamp Bolbec. Conventions, contrats, actes et courriers relatifs à la gestion courante et opérationnelle du Port de Fécamp Conventions relatives à la gestion courante et opérationnelle des établissements gérés par la CCISE situés sur le territoire de la délégation de Fécamp Bolbec Partenariats et autres conventions relatives aux relations avec les collectivités territoriales du territoire de la délégation de Fécamp Bolbec Ordres de mission et demandes de remboursement des frais de missions et de déplacement des membres de la délégation de Fécamp Bolbec Réception d'actes d'huissiers délivrés en délégation de Fécamp Bolbec Dépôt de plainte relatif à l'atteinte aux biens de la CCI situés sur le territoire de la délégation de Fécamp Bolbec	Nicolas MOUGENEL	Président de la Délégation de Fécamp-Port Jérôme	
Conventions de partenariats techniques, de développement commercial et d'octroi de subventions de fonctionnements aux associations de commerçants,	Isabelle PRAT	Présidente de la délégation du Havre	

aux clubs territoriaux, et aux unions commerciales du territoire de la délégation du Havre

Conventions relatives à la gestion courante et opérationnelle des établissements gérés par la CCISE situés sur le territoire de la délégation du Havre

Partenariats et autres conventions relatives aux relations avec les collectivités territoriales du territoire de la délégation du Havre

Ordres de mission et demandes de remboursement des frais de missions et de déplacement des membres de la délégation du Havre

Réception d'actes d'huissiers délivrés en délégation du Havre

Dépôt de plainte relatif à l'atteinte aux biens de la CCI situés sur le territoire de la délégation du Havre

Conventions de partenariats techniques, de développement commercial et d'octroi de subventions de fonctionnements aux associations de commerçants, aux clubs territoriaux, et aux unions commerciales du territoire de la délégation du Pays d'Auge

Patrice PAUZAT

Président de la délégation du Pays d'Auge

Conventions, contrats, actes et courriers relatifs à la gestion courante et opérationnelle de l'aéroport de Deauville

Conventions relatives à la gestion courante et opérationnelle des établissements gérés par la CCISE situés sur le territoire de la délégation du Pays d'Auge

Partenariats et autres conventions relatives aux relations avec les collectivités territoriales du territoire de la délégation du Pays d'Auge

Ordres de mission et demandes de remboursement des frais de missions et de déplacement des membres de la délégation du Pays d'Auge

Réception d'actes d'huissiers délivrés en délégation du Pays d'Auge

Dépôt de plainte relatif à l'atteinte aux biens de la CCI situés sur le territoire de la délégation du Pays d'Auge

Certification conforme des copies des actes de la CCI

Jean-Philippe ELIARD

Directeur Général

Christine BERTRE

Réception d'actes d'huissiers concernant la CCI

Jean-Philippe ELIARD

Directeur Général

Christine BERTRE

Réception d'actes d'huissiers relatifs à l'activité du service Patrimoine et Moyens Généraux

Catherine HOUSSARD

Responsable Patrimoine et Moyens Généraux

Dépôt de plainte relatif à l'atteinte aux biens de la CCI hors équipements gérés

Catherine HOUSSARD

Responsable Patrimoine et Moyens Généraux

Dépôt de plainte dans le cadre du recouvrement des péages (Pont de Normandie et Pont de Tancarville) et dans celui de l'atteinte aux biens dépendant de la concession des Ponts

Philippe BEHUET

Chef du service exploitation des Ponts

Dépôt de plainte dans le cadre de l'atteinte aux biens dépendant de la concession du port de Fécamp

AuréliE ELOY

Superviseur Portuaire

Dépôt de plainte dans le cadre de l'atteinte aux biens dépendant de l'emprise de l'aéroport

Xavier BARBEY

Responsable d'exploitation de l'aéroport

I.5 Délégations du Président en matière de Formalités des Entreprises

Nature de l'acte	Délégué	Fonction / Mandat	Remplaçant en cas d'absence
Documents administratifs liés à la mission d'enregistrement des contrats d'apprentissage	Sandrine JEANNE Julie JEANNE	Responsable guichet unique Chargée de formalités	
Documents administratifs liés à la mission du Centre de formalités des Entreprises	Sandrine JEANNE Christine LEVESQUE Céline SQUIVEE Elodie FOSSEY Philippe SCHENK Julie JEANNE	Responsable guichet unique Chargée de Formalités Chargée de Formalités Chargée de Formalités Chargée de Formalités Chargée de Formalités	
Documents administratifs liés à la délivrance de certificat Chambersign	Sandrine JEANNE Julie JEANNE Christine LEVESQUE Céline SQUIVEE Elodie FOSSEY Philippe SCHENK Brahim BENNACER	Responsable guichet unique Chargée de Formalités Chargée de Formalités Chargée de Formalités Chargée de Formalités Chargée de Formalités Chargé de Formalités Développeur Chambersign	
Documents administratifs liés à la délivrance des cartes de commerce ambulant	Sandrine JEANNE Christine LEVESQUE Céline SQUIVEE Elodie FOSSEY Philippe SCHENK Julie JEANNE	Responsable guichet unique Chargée de Formalités Chargée de Formalités Chargée de Formalités Chargé de Formalités Chargée de Formalités	
Documents administratifs liés à la délivrance des cartes professionnelles des activités immobilières	Sandrine JEANNE Christine LEVESQUE Céline SQUIVEE Philippe SCHENK	Responsable guichet unique Chargée de formalités Chargée de Formalités Chargé de formalités	
Accomplir toutes les formalités légales de dépôt, d'immatriculation, de modification et de radiation des entreprises auprès de l'INPI, des différents registres professionnels, des organismes sociaux et fiscaux	Sandrine JEANNE Julie JEANNE Christine LEVESQUE Céline SQUIVEE Elodie FOSSEY Philippe SCHENK Stéphanie TAGUS	Responsable guichet unique Chargée de Formalités Chargée de Formalités Chargée de Formalités Chargée de Formalités Chargée de Formalités Conseil juridique	
Tout document relatif aux prestations juridiques (conseil et rédaction d'actes juridiques)	Stéphanie TAGUS	Conseil juridique	

II - DELEGATIONS DU TRESORIER

Nature de l'acte	Déléataire	Fonction / Mandat	Remplaçant en cas d'absence
Opérations de placement, de financement à court terme (découvert...), de couverture des risques financiers ; Instructions relatives aux opérations précisées ci-dessus.	Déborah PEYRUCQ- GOASGUEN	Trésorière Adjointe	
Recouvrement des créances	Claire VAUCHEL MALANDAIN	Directrice Financière	
Opérations relatives aux encaissements	Claire VAUCHEL MALANDAIN Florence DE BELLIS - Mattyson GENTIL - Delphine PERDERSEN Sylvie NIKUZE YEZE	Directrice Financière Comptable Comptable	
Paiement des contributions et taxes auprès de l'administration fiscale et des organismes sociaux Gestion des opérations en espèces hors concessions	Hélène BOCQUET Virginie LOUET	Responsable trésorerie, fiscalité, social Comptable trésorerie, fiscalité, social	
Retrait d'espèces sur présentation d'un ordre signé du Trésorier Encaissement des mandats cash	Claire VAUCHEL MALANDAIN Hélène BOCQUET	Directrice Financière	
Ponts de Normandie et de Tancarville : Gestion des opérations en espèces, chèques et devises Gestion des remises de chèques en banque.	Fabienne TOUPIN Gaétane NOEL Séverine PAINCHAULT Christèle MARIE FEREY Florence LEBORGNE Pascale SAUVAGE	Assistante administrative Assistante administrative Assistante administrative Assistante de service	Pascale SAUVAGE Isabelle BOUVIER Florence LEBORGNE
Ponts de Normandie et de Tancarville : Opérations de dépôt de billetterie en banque	Xavier BUISSON Jean-Pierre FAGOT Jérôme TOUZET Anne BAILLIEUL Valérie CALMESNIL Wilfried LECROQ Nathalie VIGER Christophe MOUSSET Jean-Jacques DEMEILLERS Karine BAUDOUIN	Inspecteur des péages Inspecteur des péages Inspecteur des péages Inspecteur des péages Inspecteur des péages Inspecteur des péages Inspecteur des péages Inspecteur des péages Inspecteur des péages Inspecteur des péages	Bruno FONTAINE Jean-Marie SALIOU Abdelhadi BOUKDIR Sylvain MILLET Fabienne GILLES (Receveurs des péages polyvalents)
Aéroport de Deauville : Gestion des remises de chèques en banque Opérations de dépôt de billetterie en banque	Xavier BARBEY	Responsable d'exploitation	