

DELEGATIONS DE SIGNATURE DE LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE TERRITORIALE SEINE ESTUAIRE

Mandature 2016

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 énumérés.

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	Yves LEFEBVRE	Secrétaire du bureau Ordonnateur délégué	
Déclarations fiscales et demandes de dégrèvement, de remboursement, réclamations	Jean-Baptiste MIRAY	Directeur Administratif et Financier	
Engagements de dépenses d'un montant inférieur à 90.000 euros HT	Patrick LE CERF	Directeur Général	Jean-Baptiste MIRAY (Directeur Administratif et Financier)
Engagements de dépenses d'un montant inférieur à 20.000 euros HT	Eric LEHERICY	Directeur Général Adjoint	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 8.000 euros HT	Florence DUBOSC	Directeur de la Communication et des relations Institutionnelles	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 8.000 euros HT	Jean-Baptiste MIRAY	Directeur Administratif et Financier	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 8.000 euros HT	Claire GRIVEL	Directeur des Concessions du Havre	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 8.000 euros HT	Pascale DHERVILLEZ	Directeur du Pôle PROXI LE HAVRE	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 8.000 euros HT	Marc CILES VUILLET A	Directeur du Pôle Appui - Etudes - Marketing	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 8.000 euros HT	Raynald MAHEUT	Responsable Patrimoine et Moyens Généraux	Patrick LE CERF (Directeur Général)

Nature de l'acte	Déléataire	Fonction / Mandat	Remplaçant en cas d'absence
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 5.000 euros HT	Béatrice SOUCHET	Responsable de la délégation du Pays d'Auge	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 5.000 euros HT	Florence SAUSSE	LE Responsable de la délégation de Fécamp Bolbec	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 4.000 euros HT	Alexis DELERUE	Responsable des systèmes d'information	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 4.000 euros HT	Eugène DUMINY	Responsable du développement 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	Fatiha TOUT	Responsable Création / Transmission / Reprise	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 4.000 euros HT	Brahim BENNACER	Responsable du Développement des Entreprises et du Territoire	
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 actions et animations Commerce, Tourisme, Services à la Personne	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 4.000 euros HT	Catherine HOUSSARD PRESSARD	Responsable du Pôle Structures d'Implantation	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 4.000 euros HT	Brigitte LECERF	Chef de Cabinet	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 4.000 euros HT	Clément FASQUEL	Responsable Grands Travaux	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 4.000 euros HT	Philippe BEHUET	Chef du service d'exploitation des Ponts	Didier (responsable Technique) JEAN

Nature de l'acte	Déléataire	Fonction / Mandat	Remplaçant en cas d'absence
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 4.000 euros HT	Didier JEAN	Responsable Technique	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 4.000 euros HT	Christelle CADOT	Responsable du CFA de Lillebonne	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 4.000 euros HT	Jean-François ELLEOUET	Directeur de l'aéroport	
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	Gabriel VERDIER	Responsable portuaire	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 4.000 euros HT	Fabien SALVETAT	Responsable des aménagements	
Engagements de dépenses relevant de l'activité de son service d'un montant inférieur à 2.000 euros HT	Christelle RIOU	Coordinatrice	

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	Eugène DUMINY	Responsable du développement des Ressources Humaines	Aurélie DELALONDRE (Assistante RH)
Réponses aux candidatures (spontanées, stages)	Eugène DUMINY	Responsable du développement des Ressources Humaines	Aurélie DELALONDRE (Assistante RH)
Conventions de formation	Eugène DUMINY	Responsable du développement des Ressources Humaines	Aurélie DELALONDRE (Assistante RH)
Conventions de stage	Patrick LE CERF	Directeur Général	Eugène DUMINY (responsable développement RH)
Pour le personnel de l'aéroport de Deauville : Contrats de travail Licenciements Procédures disciplinaires Accords collectifs Primes, augmentations, changements de périmètre	Christian FOUGERAY	Président de la Délégation de Pays d'AUGE	
Pour le personnel de l'aéroport de Deauville : Congés payés Compte rendus des réunions RP Réponses négatives aux candidatures	Jean-François ELLEOUET	Directeur de l'aéroport	
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	Caroline MICHEL	Chargée de développement RH	
Pour le personnel du Port de Fécamp : Contrats de travail Contrats d'interim Licenciements Procédures disciplinaires Accords collectifs Primes, augmentations, changements de périmètre	Bertrand FRESNEY	DUBOYS Président de la délégation de Fécamp Bolbec	

<p>Pour le personnel du Port de Fécamp : Congés payés Compte 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</p>	<p>Florence Le Sausse</p>	<p>Responsable Fécamp-Bolbec</p>	<p>délégation</p>
---	----------------------------------	---	-------------------

1.3 Délégations du Président en matière de marchés publics accords-cadres, marchés subséquents et des délégations de service public (y compris réalisation de tous ces actes par voix dématérialisée)

Délégations d'exécution des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et des délégations de service public (y compris réalisation de tous ces actes par voix dématérialisée)

MP1 : Envoi des avis de pré-information, des avis d'appel public à la concurrence et des avis rectificatifs

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 négociés), 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 négociés), 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 négocié

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 et de ses avenants

MP15 : Notification du marché et de l'exemplaire unique du marché (y compris annotation de celui-ci et signature)

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 négocié

EXÉ1 : Autorisation du versement d'avance sur marchés

EXÉ2 : Signature des recours aux garanties sur marchés (retenues de garanties, garanties à première demande et cautions personnelles et solidaires) ou à leur remplacement

EXÉ3 : Signature de tous les actes d'exécution des marchés dont les ordres de service (sauf actes figurant dans les délégations EXÉ4 et EXÉ5)

EXÉ4 : 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

EXÉ5 : 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

EXÉ6 : Autorisation de procéder à la libération des garanties

Délégation passation	François HAAS	Patrick LE CERF	Raynald MAHEUT
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	
MP 17			X
EXÉ1	X	Pour les marchés ou accords cadres inférieurs à 90 000€ HT	
EXÉ2	X	Pour les marchés ou accords cadres inférieurs à 90 000€ HT	
EXÉ3	X	Pour les marchés ou accords cadres inférieurs à 90 000€ HT	
EXÉ4	X	Pour les marchés ou accords cadres inférieurs à 90 000€ HT	
EXÉ5	X	Pour les marchés ou accords cadres inférieurs à 90 000€ HT	
EXÉ6	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	Délégué	Fonction / Mandat	Remplaçant en cas d'absence
Ordres de mission et demandes de remboursement des frais de missions et de déplacement des membres	Yves LEFEBVRE	Secrétaire du Bureau	
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)	Yves LEFEBVRE	Secrétaire du Bureau	
Conventions d'octroi de subventions d'équipement aux entreprises commerciales dans le cadre des opérations FISAC, dont les dossiers ont été préalablement validés en comité de pilotage.	Christian FOUGERAY	Vice-Président Commerce	
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.	Bertrand DUBOYS FRESNEY	Président 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

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 Havre

Léa LASSARAT

Présidente 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

Christian FOUGERAY

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	Patrick LE CERF	Directeur Général	Sandra LE COAT (Juriste)
Réception d'actes d'huissiers concernant la CCI	Jean-Baptiste MIRAY	Directeur Administratif et Financier	Sandra LE COAT (Juriste)
Réception d'actes d'huissiers relatifs à l'activité du service Patrimoine et Moyens Généraux	Raynald MAHEUT	Responsable Patrimoine et Moyens Généraux	Sandra LE COAT (Juriste)
Dépôt de plainte relatif à l'atteinte aux biens de la CCI	Raynald MAHEUT	Responsable Patrimoine et Moyens Généraux	
Dépôt de plainte dans le cadre du recouvrement des péages (Pont de Normandie et Pont de Tancarville)	Philippe BEHUET	Chef du service exploitation des Ponts	Didier JEAN (responsable technique)

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 Christine LEVESQUE Céline SQUIVEE Florence de BELLIS Corinne ANOUNY Annie DUVIVIER Céline RANDOU	Responsable guichet unique Chargée de Formalités Assistante Formalités Assistante Formalités Assistante Formalités Chargée de Formalités (délégation de FB) Chargée de Formalités (délégation du PA)	
documents administratifs liés à la gestion des dossiers de taxe d'apprentissage	Sandrine JEANNE Florence De Bellis Corinne ANOUNY Annie DUVIVIER Céline RANDOU	Responsable guichet unique Assistante Formalités Assistante Formalités Chargée de Formalités (délégation de FB) Chargée de Formalités (délégation du PA)	
documents administratifs liés à la mission du Centre de formalités des Entreprises	Sandrine JEANNE Fatma KHABABA Christine LEVESQUE Frédérique LUCAS Céline SQUIVEE Elodie HOULLIER Christine HEBERT Elodie FOSSEY Annie DUVIVIER Philippe SCHENK Florence CROS-GIMBERT	Responsable guichet unique Chargée de Formalités Chargée de Formalités Assistante Formalités Assistante Formalités Conseiller Création Assistante Assistante Formalités Chargée de formalités (délégation de FB) Chargé de formalités (délégation du PA) Chargée de formalités (délégation du PA)	
Autorisation des demandes de certificat de signature électronique auprès de l'autorité de certificat ChamberSign France	Patrick LE CERF	Directeur Général	
Authentification de l'identité des demandeurs de certificats de signature électronique dans le cadre de l'adhésion de la Chambre de Commerce et d'Industrie au réseau ChamberSign France.	Fatma KHABABA Christine LEVESQUE Frédérique LUCAS Elodie FOSSEY	Chargée de Formalités Chargée de Formalités Assistante Formalités Assistante Formalités	
Documents administratifs liés aux formalités internationales	Sandrine JEANNE Fatma KHABABA Christine LEVESQUE Frédérique LUCAS Céline SQUIVEE Christine HEBERT Elodie FOSSEY Annie DUVIVIER Philippe SCHENK Florence CROS-GIMBERT	Responsable guichet unique Chargée de Formalités Chargée de Formalités Assistante Formalités Assistante Formalités Assistante Assistante Formalités Chargée de formalités (délégation de FB) Chargé de formalités (délégation du PA) Chargée de formalités (délégation du PA)	

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.	Gérard LEGOUPIL	Trésorier Adjoint	
Recouvrement des créances	Claire VAUCHEL MALANDAIN	Responsable Comptable	
Opérations relatives aux encaissements	Claire VAUCHEL MALANDAIN Marie-Laure HUREL	Responsable Comptable Assistante de gestion comptable	
Paiement des contributions et taxes auprès de l'administration fiscale et des organismes sociaux Gestion des opérations en espèces hors concessions	Hélène BOCQUET Nathalie KOKINOS	Comptable confirmé Responsable trésorerie, fiscalité, social	
Retrait d'espèces sur présentation d'un ordre signé du Trésorier Encaissement des mandats cash	Thomas RIOUL	Coursier	
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 Christelle MARIE FEREY	Assistante administrative Assistante administrative Assistante administrative Assistante de service	Pascale SAUVAGE Isabelle BOUVIER Sylvie HEBERT
Ponts de Normandie et de Tancarville : Opérations de dépôt de billetterie en banque	Xavier BUISSON Jean-Pierre FAGOT Marie-Line PIARROT Jérôme TOUZET Anne BAILLEUL Valérie CALMESNIL Wilfried LECROQC Denis SAUTREUIL Nathalie VIGER Christophe MOUSSET Mickaël ROZEN	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 Inspecteur des péages	Bruno FONTAINE Jean-Jacques DEMEILLERS Jean-Marie SALIOU (Receveurs des péages polyvalents)
Aéroport de Deauville : Gestion des remises de chèques en banque Opérations de dépôt de billetterie en banque	Xavier BARBEY	Chef d'escale	