



FORMULAIRE

F058

Délégations de signature

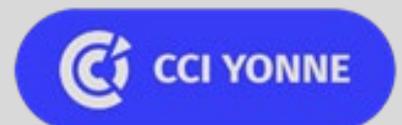
Version B

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE L'YONNE

DELEGATIONS DE SIGNATURE

du Président et du Trésorier

Mandature 2022- 2026
DELEGATIONS DE SIGNATURE
Mise à jour 17 mai 2024





Délégations de signature du Président en matière d'ADMINISTRATION COURANTE

NATURE DE L'ACTE	BENEFICIAIRE	FONCTION	CONDITIONS
Correspondance ayant trait à l'activité de la C.C.I.	Didier CHAPUIS		En cas d'empêchement du Président
Correspondance ayant trait à l'activité courante de la C.C.I.	Jérôme MAYEL	Directeur Général	
Correspondance courante ayant trait à l'activité des Directions et des Services	Hervé AUBERGER	Directeur Emploi-Formation	
	Fabrice KALUZYNY	Directeur Equipements et Territoires	
	Patrick COTTIN	Responsable Service Appui aux Entreprises	
	Lisa CHANUT	Responsable Service Création-Reprise-CFE	
	Sandrine SINET	Responsable Service Financier	
	Tessa CHARVET	Responsable Service des Affaires Générales	
Déclarations Fiscales	Sandrine SINET	Responsable Service Financier	
Formalités aux entreprises (CFE)	Muriel CHAUMARD	Assistante de formalités	
	Séverine GALLAUD	Assistante/ Assistante de formalités	
Formalités internationales : certificats d'origine, factures, légalisation	Patrick COTTIN	Responsable Service Appui aux Entreprises	
	Muriel CHAUMARD	Assistante de formalités	
	Christine MADON	Assistante de formalités	
	Brigitte MAXIMEN	Assistante de service économique	
Convention de stage dites «Loi CHERPION» avec les entreprises et les stagiaires	Hervé AUBERGER	Directeur Emploi-Formation	En cas d'empêchement du Directeur Emploi Formation
	Séverine BONNEAU	Assistante formation	En cas d'empêchement du Directeur Emploi Formation
	Sylvia TISON	Assistante	En cas d'empêchement du Directeur Emploi Formation
	Sylvie BODARD Marie-Claire BAPTISTA	Assistante Conseillère formation	En cas d'empêchement du Directeur Emploi Formation
Certificats de signature électronique	Séverine GALLAUD	Assistante / Assistante de formalités	
	Brigitte MAXIMEN	Assistante de service économique	
	Nathalie LEPEINTEUR	Assistante	
	Séverine GOBILLOT	Assistante	
Significations d'huissier, de tribunal, d'avocat, de notaire	Tessa CHARVET Aurélie BIDAN	Responsable Service des Affaires Générales Assistante	



Délégations de signature du Président en matière d'ADMINISTRATION COURANTE

NATURE DE L'ACTE	BENEFICIAIRE	FONCTION	CONDITIONS
Reçus des offres d'entreprises suite à consultation dans le cadre de marchés	Tessa CHARVET Aurélie BIDAN Séverine GOBILLOT	Responsable Service des Affaires Générales Assistante Assistante	
Reçus de tous documents : recommandés, récépissés, livraisons	Tessa CHARVET Aurélie BIDAN Séverine GOBILLOT Séverine GALLAUD Corinne TEISSIER Karine NICE Sophie BORDELOT Sylvia TISON Sylvie BODARD	Responsable Service des Affaires Générales Assistante Assistante Assistante / Assistante de formalités Assistante pépinière Référente commerciale pépinières et hôtels Animatrice de services gérés au VES Chargée d'accueil / Assistante Chargée d'accueil / Assistante	Village Ent. Sénonais Pépinière de l'Auxerrois Pépinière de l'Auxerrois Village Ent. Sénonais Hôtel Cons. Aux. Village Ent. Sénonais
Baux locatifs	Jérôme MAYEL Tessa CHARVET	Directeur Général Responsable Service des Affaires Générales	En cas d'empêchement du Président En cas d'empêchement du Président et du DG
Conventions d'occupation précaire - Contrats de location de locaux	Jérôme MAYEL Tessa CHARVET Fabrice KALUZYNY	Directeur Général Responsable Service des Affaires Générales Directeur Equipements et Territoires	En cas d'empêchement du Directeur Général
Conventions d'accompagnement d'aide à la création	Lisa CHANUT	Responsable Service Création-Reprise-CFE	
Signature attestations YAC+OPCRE, bordereaux d'envoi des attestations, factures au CRB, documentations aux porteurs de projets et courriers courants se rapportant à l'activité des créateurs	Lisa CHANUT	Responsable Service Création-Reprise-CFE	
Ouverture et suivi des dossiers AGEFICE, instruction des demandes de financement dans le cadre du Point Accueil AGEFICE	Marie-Anne FINTONI	Assistante de service	



Délégations de signature du Président en matière de RESSOURCES HUMAINES

Nature de l'acte	Bénéficiaire	Fonction	Conditions
Missions et déplacements hors département	Jérôme MAYEL Tessa CHARVET	Directeur Général Responsable Service des Affaires Générales	En cas d'empêchement du Directeur Général, sauf pour ses propres autorisations
Demande de remboursement des frais professionnels des collaborateurs (achat, restauration, déplacement, hébergement..)	Jérôme MAYEL Tessa CHARVET	Directeur Général Responsable Service des Affaires Générales	Sauf pour ses propres autorisations En cas d'empêchement du Directeur Général, sauf pour ses propres autorisations
Autorisations d'absence SIRH pour le personnel rattaché à la CCI Bourgogne Franche-Comté	Jérôme MAYEL Tessa CHARVET Patrick COTTIN Hervé AUBERGER Fabrice KALUZNY Lisa CHANUT	Directeur Général Responsable Service des Affaires Générales Responsable Service Appui aux Entreprises Directeur Emploi-Formation Directeur Equipements-Territoires Responsable Service Création-Reprise-CFE	Pour les collaborateurs directement rattachés au D.G Pour les collaborateurs SAG, DET Pour les collaborateurs du SAE Pour les collaborateurs DEF Pour les collaborateurs DET Pour les collaborateurs Création/Reprise/CFE
Autorisations d'absence personnel SIC et droit privé, prévues et non prévues au planning	Fabrice KALUZNY	Directeur Equipements et Territoires	
<ul style="list-style-type: none">• Attestations et documents administratifs tous personnels• Notifications des avertissements et blâmes pour le personnel SIC• Conventions de stage d'application	Jérôme MAYEL	Directeur Général	
Attestations de salaires pour paiement des indemnités journalières de Sécurité Sociale	Sandrine SINET	Responsable Service Financier	
Déclarations sociales	Sandrine SINET	Responsable Service Financier	
Contrat de mise à disposition de personnel intérimaire	Jérôme MAYEL Tessa CHARVET	Directeur Général Responsable Service des Affaires Générales	En cas d'empêchement du Directeur Général
Contrat de prestations pour les intervenants non vacataires	Jérôme MAYEL Tessa CHARVET	Directeur Général Responsable Service des Affaires Générales	En cas d'empêchement du DG, jusqu'à 2.000 €



Délégations de signature du Président en matière de RESSOURCES HUMAINES

Nature de l'acte	Bénéficiaire	Fonction	Conditions
Conventions de formation avec les entreprises	Hervé AUBERGER Jérôme MAYEL	Directeur Emploi-Formation Directeur Général	En cas d'empêchement du Directeur Emploi-Formation
Autorisations de formations prévues au plan annuel	Jérôme MAYEL	Directeur Général	Pour les collaborateurs directement rattachés au DG
	Patrick COTTIN	Responsable Service Appui aux Entreprises	Pour les collaborateurs du SAE
	Lisa CHANUT	Responsable Service Création-Reprise-CFE	Pour les collaborateurs Création/Reprise/CFE
	Hervé AUBERGER	Directeur Emploi-Formation	Pour les collaborateurs DEF
	Fabrice KALUZNY	Directeur Equipements et Territoires	Pour les collaborateurs DET
	Sandrine SINET	Responsable Service Financier	Pour les collaborateurs SF
Tessa CHARVET	Responsable Service des Affaires Générales	Pour les collaborateurs SAG	
Autorisations de formations non prévues au plan annuel	Jérôme MAYEL	Directeur Général	

Délégations de signature du Président en matière de MARCHES PUBLICS

Nature de l'acte	Bénéficiaire	Fonction	Conditions	
Courriers d'envoi des dossiers de consultation	Fabrice KALUZNY Laurent DEWEZ	Directeur Equipements Territoires Responsable de mission technique		
Mise en ligne des consultations sur les plateformes dématérialisées	Fabrice KALUZNY Laurent DEWEZ	Directeur Equipements Territoires Responsable de mission technique		
Information des candidats retenus et non retenus	Jérôme MAYEL	Directeur Général		
Procès-verbaux de réception de travaux et de services	Jérôme MAYEL	Directeur Général	En cas d'empêchement du Directeur Général	
	Fabrice KALUZNY	Directeur Equipements Territoires		
Réponses à tous appels d'offres du Conseil Régional sur la plateforme e-bourgogne	Hervé AUBERGER	Directeur Emploi-Formation		
	Patrick COTTIN	Responsable Service Appui aux Entreprises		
	Lisa CHANUT	Responsable Service Création-Reprise-CFE		



Délégations de signature du Président en matière BUDGETAIRE, COMPTABLE ET FINANCIERE

Nature de l'acte	Bénéficiaire	Fonction	Conditions
Mandats et titres de perception	Sylvie RAMISSE		En cas d'empêchement du Président
Engagements de dépenses d'investissements dans le cadre de marché à procédure adaptée	Jérôme MAYEL	Directeur Général	Dans la limite de 20.000 € HT par marché
	Fabrice KALUZNY	Directeur Equipements Territoires	Dans la limite de 4.000 € HT par marché
	Laurent DEWEZ	Responsable de mission technique	Dans la limite de 1.000 € HT par commande
Engagements de dépenses de fonctionnement courant : validation du bon de commande et autorisation de paiement après vérification du service fait	Jérôme MAYEL	Directeur Général	Dans la limite de 20.000 € HT, par commande, pour l'ensemble des budgets,
	Tessa CHARVET	Responsable Service des Affaires Générales	Dans la limite de 2.000 € HT, sauf dépenses du Directeur Général, visées par le Président
	Lisa CHANUT	Responsable du Service Création-Reprise-CFE	Dans la limite de 4.000 € HT par an, par commande
	Patrick COTTIN	Responsable Service Appui aux entreprises	Dans la limite de 4.000 € HT par an, par commande
	Fabrice KALUZNY	Directeur Equipements Territoires	Dans la limite de 4.000 € HT par an, par commande
	Hervé AUBERGER	Directeur Emploi-Formation	Dans la limite de 4.000 € HT par an, par commande
	Laurent DEWEZ	Responsable de mission technique	Dans la limite de 1.000 € HT par commande
Engagement de recette	Sandrine SINET	Responsable Service Financier	Emettre les factures clients avec une signature électronique
Autorisation de versement des acomptes	Jérôme MAYEL	Directeur Général	En cas d'empêchement du Directeur Général
	Tessa CHARVET	Responsable Service des Affaires Générales	



Délégations de signature du Trésorier en matière BUDGETAIRE, COMPTABLE ET FINANCIERE

Nature de l'acte	Bénéficiaire	Fonction	Conditions
Exécution des opérations de dépenses, de recettes et de gestion de trésorerie	Sylvain DUVAL		En cas d'empêchement du Trésorier
<ul style="list-style-type: none">Rémunérations du personnelCharges socialesService de la detteImpôts, taxes et versements assimilés	Sandrine SINET	Responsable Service Financier	
Signature électronique pour virement par télétransmission et paiements par e-carte de toutes factures fournisseurs	Sandrine SINET	Responsable Service Financier	Mandats d'ordonnancement et de paiement préalablement visés par le Président et le Trésorier
<ul style="list-style-type: none">Procédure de recouvrement des créancesDemande de certificats d'irrecouvrabilitéEndos des chèques remis à l'encaissementAchats et cessions de SICAVOuverture, placement et fermeture de comptes à termeVirements internes de compte à compte bancaireEncaissement des mandats postaux	Sandrine SINET	Responsable Service Financier	
Règlement par virement manuel, paiements par e-carte et par télétransmission de dépenses courantes : <ul style="list-style-type: none">Impôts taxes et versements assimilésRémunération du personnelCharges socialesAnnuités d'empruntFournisseurs et trop perçus clientsVirement de compte à compte bancaire et pour la e-carte uniquement la Banque Populaire	Sandrine SINET Christine BOUCHARD Nathalie VERNANT <i>Banques Populaire</i> <i>Banque CIC</i> <i>Banque Crédit Agricole Champagne Bourgogne</i>	Responsable Service Financier Assistante de gestion Assistante de gestion Assistante de gestion	<u>Pour les 3 agents :</u> <ul style="list-style-type: none">En cas d'absence ou d'indisponibilité du Responsable du Service Financier, et dans la limite de 50.000 € HT.Après visa du Président et de la Trésorière des mandats d'ordonnancement et de paiement.Postérieurement, les impressions des ordres de virement seront contresignées par le Responsable du Service Financier