



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 22 novembre 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 KALUZNY	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	
	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	Responsable Service des Affaires Générales	
	Aurélie BIDAN	Assistante	



## Délégations de signature du Président en matière d'ADMINISTRATION COURANTE

NATURE DE L'ACTE	BENEFICIAIRE	FONCTION	CONDITIONS
<b>Reçus des offres d'entreprises suite à consultation dans le cadre de marchés</b>	Tessa CHARVET Aurélié BIDAN Séverine GOBILLOT	Responsable Service des Affaires Générales Assistante Assistante	
<b>Reçus de tous documents : recommandés, récépissés, livraisons</b>	Tessa CHARVET Aurélié 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 Référénte 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 Pépinière de l'Auxerrois Village Ent. Sénonais
<b>Baux locatifs</b>	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
<b>Conventions d'occupation précaire - Contrats de location de locaux</b>	Jérôme MAYEL Tessa CHARVET Fabrice KALUZNY	Directeur Général Responsable Service des Affaires Générales Directeur Equipements et Territoires	En cas d'empêchement du Directeur Général
<b>Conventions d'accompagnement d'aide à la création</b>	Lisa CHANUT	Responsable Service Création-Reprise-CFE	
<b>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</b>	Lisa CHANUT	Responsable Service Création-Reprise-CFE	
<b>Ouverture et suivi des dossiers AGEFICE, instruction des demandes de financement dans le cadre du Point Accueil AGEFICE</b>	Marie-Anne FINTONI	Assistante de service	



## Délégations de signature du Président en matière de RESSOURCES HUMAINES

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

## Délégations de signature du Président en matière de MARCHES PUBLICS

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



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

Nature de l'acte	Bénéficiaire	Fonction	Conditions
<b>Mandats et titres de perception</b>	Sylvie RAMISSE		En cas d'empêchement du Président
<b>Engagements de dépenses d'investissements dans le cadre de marché à procédure adaptée</b>	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
<b>Engagements de dépenses de fonctionnement courant : validation du bon de commande et autorisation de paiement après vérification du service fait</b>	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
<b>Engagements de dépenses Tickets restaurants, chèques cadeaux</b>	Aurélie BIDAN	Référente RH	Dans la limite de 1.000 € HT par commande
<b>Engagement de recette</b>	Sandrine SINET	Responsable Service Financier	Emettre les factures clients avec une signature électronique
<b>Autorisation de versement des acomptes</b>	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"><li>Rémunérations du personnel</li><li>Charges sociales</li><li>Service de la dette</li><li>Impôts, taxes et versements assimilés</li></ul>	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"><li>Procédure de recouvrement des créances</li><li>Demande de certificats d'irrecouvrabilité</li><li>Endos des chèques remis à l'encaissement</li><li>Achats et cessions de SICAV</li><li>Ouverture, placement et fermeture de comptes à terme</li><li>Virements internes de compte à compte bancaire</li><li>Encaissement des mandats postaux</li></ul>	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"><li>Impôts taxes et versements assimilés</li><li>Rémunération du personnel</li><li>Charges sociales</li><li>Annuités d'emprunt</li><li>Fournisseurs et trop perçus clients</li><li>Virement de compte à compte bancaire et pour la e-carte uniquement la Banque Populaire</li></ul>	Sandrine SINET Noëlie GUEUBLE Sophie BORDELOT Nathalie VERNANT  <i>Banques Populaire</i> <i>Banque CIC</i> <i>Banque Crédit Agricole</i> <i>Champagne Bourgogne</i>	Responsable Service Financier Assistante de gestion Assistante de gestion Assistante de gestion	<u>Pour les 3 assistantes :</u> <ul style="list-style-type: none"><li>En cas d'absence ou d'indisponibilité du Responsable du Service Financier, et dans la limite de 50.000 € HT.</li><li>Après visa du Président et de la Trésorière des mandats d'ordonnancement et de paiement.</li><li>Postérieurement, les impressions des ordres de virement seront contresignées par le Responsable du Service Financier</li></ul>